

Administrere Oracle CRM On Demand

Utgave 32
Juni 2016

ORACLE®

Copyright © 2005, 2016, Oracle og/eller tilknyttede selskaper. Med enerett.

Denne programvaren og relatert dokumentasjon tilbys under en lisensavtale som inneholder begrensninger for bruk og videreformidling, og er beskyttet av opphavsrettslovgivning. Med unntak av når det er uttrykkelig tillatt i lisensavtalen eller i lov, er det ikke tillatt å bruke, kopiere, gjengi, oversette, kringkaste, endre, lisensiere, overføre, distribuere, stille ut, utføre, publisere eller vise frem noen deler i noen form eller på noen måte. Det er ikke tillatt å dekompile programvaren (Reverse Engineering), eller bearbeide denne med sikte på å rekonstruere kildekoden, med unntak av når dette i henhold til lov måtte være nødvendig for integrasjon.

Informasjonen heri kan endres uten varsel og det gis ingen garantier for at den ikke inneholder feil. Hvis du finner feil, vennligst meld fra til Oracle om dette skriftlig.

Hvis dette er programvare eller relatert dokumentasjon som leveres til amerikanske myndigheter eller noen som har lisens til den på vegne av amerikanske myndigheter, gjelder følgende:

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, delivered to U.S. Government end users are "commercial computer software" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, shall be subject to license terms and license restrictions applicable to the programs. No other rights are granted to the U.S. Government.

Programvaren eller maskinvaren er utviklet for vanlig bruk i en rekke ulike informasjonsstyringsapplikasjoner. Den er ikke utviklet eller ment brukt i noen applikasjoner som i seg selv kan være farlige, inkludert applikasjoner som kan føre til fare for personskade. Hvis denne programvaren eller maskinvaren brukes i farlige applikasjoner, har den som forestår slik bruk ansvar for å iverksette hensiktsmessige sikkerhetstiltak som sikrer sikker bruk av den. Oracle og tilknyttede selskaper fraskriver seg alt ansvar for skader som måtte oppstå som følge av bruk av programvaren eller maskinvaren i farlige applikasjoner.

Oracle og Java er registrerte varemerker for Oracle Corporation og/eller tilknyttede selskaper. Andre navn kan være varemerker for de respektive rettighetshaverne.

Intel og Intel Xeon er varemerker eller registrerte varemerker for Intel Corporation. Alle SPARC-varemerker er benyttet i henhold til lisens og er varemerker eller registrerte varemerker for SPARC International, Inc. AMD, Opteron, AMD-logoen og AMD Opteron-logoen er varemerker eller registrerte varemerker for Advanced Micro Devices. UNIX er et registrert varemerke lisensiert gjennom The Open Group.

Programvaren eller maskinvaren og dokumentasjonen kan inneholde tilgang til eller informasjon om tredjeparts innhold, produkter og tjenester. Oracle Corporation og tilknyttede selskaper er ikke ansvarlig for og fraskriver seg uttrykkelig alle garantier av ethvert slag som gjelder tredjeparts innhold, produkt eller tjenester, med mindre noe annet er avtalt i en gjeldende avtale mellom deg og Oracle. Oracle Corporation og tilknyttede selskaper fraskriver seg alt ansvar for enhver form for tap, kostnader eller skader som måtte oppstå som følge av tilgang til eller bruk av tredjeparts innhold, produkter eller tjenester, unntatt det som er avtalt i en gjeldende avtale mellom deg og Oracle.

Dokumentasjonstilgjengelighet

Hvis du vil ha opplysninger om Oracles forpliktelser for tilgjengelighet, kan du besøke [Web-området for Oracles tilgjengelighetsprogram](http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc) (<http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>).

Tilgang til Oracle Support

Oracles kunder som har kjøpt supporttjenester, har tilgang til elektronisk kundestøtte gjennom My Oracle Support. Hvis du vil ha opplysninger, kan du besøke [Oracles kontaktpersonkatalog for global kundestøtte](http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info) (<http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info>) eller [Tilgjengelighet for global kundestøtte](http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs) (<http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs>) hvis du er hørselshemmet.

Innhold

Administrere Oracle CRM On Demand	7
Prosesser for administrasjon av Oracle CRM On Demand	14
Bruke administratormaler under konfigurasjon	16
Om brukssporing i Oracle CRM On Demand	17
Selskapsadministrasjon	18
Selskapsprofil	19
Håndtering av regnskapskalender	54
Valutadefinisjon	59
Divisjonsoppsett	63
Selskapssporing	71
Varselhåndtering	76
Administrasjon av servicetilmåling	78
Adresseadministrasjon	83
Applikasjonstilpasning	91
Siden Applikasjonstilpasning for posttype	93
Om standardisering av URL-adresser	199
Vise eksterne web-sider i faner	200
Om plukklisterverdigrupper	204
Hensyn som må tas når du setter opp plukklisterverdigrupper	205
Prosess for å sette opp plukklisterverdigrupper	206
Opprette plukklisterverdigrupper	207

Posttyper som støtter plukklisteverdigrupper og divisjoner	208
Opprette globale web-appleter	209
Viktige vurderinger for kunder som bruker tilpasset kode i Oracle CRM On Demand	211
Laste klienttillegg	212
Håndtere egendefinerte tillegg for HTML-topptekst	215
Opprette og håndtere oppsett for handlingslinje og globalt hode	216
Tilpasse Min hjemmeside for selskapet	218
Aktivere egendefinerte rapporter på Min hjemmeside	219
Endre navn på posttyper	221
Aktivere bilder på detaljsider	223
Laste og administrere egendefinerte ikonsett	223
Laste opp og administrere egendefinerte ikoner i globalt hode	224
Legge til posttyper	225
Endre ikonet for en posttype	228
Tilpasse REST-integreringsetiketter	228
Opprette nye temaer	229
Tilpasse tidligere eierskap for delte poster	237
Om felt, plukklister og målinger	237
Om vedleggskonfigurasjoner	238
Om mange-til-mange-relasjoner for egendefinerte objekter	241
Brukerstyring og tilgangskontroller	243
Brukerstyring	246
Egenadministrasjon for partner	271
Håndtering av roller	277
Tilgangsprofilhåndtering	292
Administrasjon av personlig tilpasning	311
Bokhåndtering	313
Gruppehåndtering	359

Håndtering av salgsdistrikt	364
Hvordan tilgangsrettigheter fastslås	366
Forretningsprosesshåndtering	382
Prosessadministrasjon	384
Arbeidsflytkonfigurasjon	397
Arbeidsflytovervåkere	457
Dataregler og tilknytning	465
Endringssporing	497
Dataadministrasjonsverktøy	518
Import- og eksportverktøy	519
Siden Bunkeslettingskø	759
Siden Bunketilordne kø for bok	759
Siden Kø for initialisering av relatert felt	760
Om integreringshendelser	761
Opprette integreringshendelseskøer	762
Administrere innstillinger for integreringshendelser	763
Innholdshåndtering	765
Sette opp produktkategorier	766
Sette opp selskapsprodukter	767
Sette opp prislister for PRM	769
Definere prislister for naturvitenskap	773
Administrere selskapets vedlegg	776
Håndtere detaljsidebilder	777
Sette opp vurderingsskript	778
Applikasjonsprogramtillegg	785
Konfigurere Oracle Social Engagement and Monitoring	785
Prosess for å integrere Oracle Social Network med Oracle CRM On Demand	786
Konfigurere integreringsinnstillinger for Oracle Social Network	787
Konfigurere e-postlevering ved hjelp av Oracle Eloqua Engage	788

Håndtering av naturvitenskap	789
Administrere smartbesøk	790
Angi biovitenskapsrelaterte preferanser	793
Autorisere kontaktpersoner for mottak av prøver	797
Sette opp automatisk sending av prøvetransaksjoner	799
Oracle CRM On Demand Desktop	801
Administrere tilpasningspakker	801
Angi steder for installasjonsprogramversjoner for Oracle CRM On Demand Desktop	803
Installere Oracle CRM On Demand Desktop	804
Expression Builder	805
Om Expression Builder	805
Bruke Expression Builder	806
Om uttrykk	808
Datatyper i Expression Builder	812
Operatorer for Expression Builder	815
Funksjoner i Expression Builder	819
Eksempler i Expression Builder	859

Stikkordregister **863**

Administrere Oracle CRM On Demand

Bruk administratorsidene til å sette opp og tilpasse Oracle CRM On Demand. Hvis du vil ha mer informasjon om administrasjon av Oracle CRM On Demand, kan du se følgende deler:

Denne delen	Beskriver følgende oppgaver
Selskapsadministrasjon (på side 18)	Sette opp selskapsprofil og globale standarder (på side 19) Verifisere lisensstatuser og aktive brukere (på side 42) Definere selskapets passordkontroller (på side 44) Tilbakestille alle passord (på side 52) Aktivere språk (på side 53) Egendefinere en regnskapskalender (på side 55) Håndtere valutaer (på side 59) Opprette divisjoner (på side 65) Knytte plukklisterverdigrupper til divisjoner (på side 66) Knytte brukere til divisjoner (på side 67) Vurdere påloggingsaktivitet for alle brukere (på side 71) Begrense bruk til IP-adresser (på side 53) Vurdere selskapets ressursforbruk (på side 72) Vurdere sporingsendringer med hovedsporingen (på side 73) Publisere varsler over hele selskapet (på side 76) Vise bruk av servicetilmåling for selskapet (på side 79) Vise historisk bruk av servicetilmåling (på side 80) Angi varsler for servicetilmålinger (på side 81) Vise opplysninger om fil- og postutnyttelse (på side 82) Konvertere udelte adresser til delte adresser (på side 84) Hensyn som må tas når delte adresser deaktiveres (på side 87) Oppdatere brukertilgang og rettigheten Håndter adresser før delte adresser deaktiveres (på side 88) Angi adressestype for udelte adresser ved hjelp av Rediger forbindelse (på side 89)

Denne delen	Beskriver følgende oppgaver
	Tilgangsprofil- og rolleinnstillinger for adresser (på side 89)
Applikasjonstilpasning (på side 91)	Oppgaver for posttypeoppsett Opprette og redigere felt (på side 114) Administrere innstillingen Kopiering aktivert (på side 125) Sette opp egendefinerte koder for feltintegrering (på side 126) Sette opp web-koblinger (på side 127) Sette opp sammenslåtte felt (på side 135) Administrere feltetiketter (på side 138) Bruke indekserte egendefinerte felt (på side 139) Tilbakestille innstillinger til standardverdier (på side 142) Endre plukklisterverdier (på side 143) Tilordne plukklisterverdier til plukklisterverdigrupper (på side 145) Tilpasse relaterte elementoppsett (på side 146) Tilpasse statiske sideoppsett (på side 148) Tilpasse sideoppsett for opprettelse av nye poster (på side 154) Endre navn på feltdeltitler (på side 156) Opprette Web-appleter for posttyper (på side 158) Oversette navn på Web-appleter og egendefinerte rapporter (på side 170) Definere overlappende plukklistes (på side 171) Behandle søkeoppsett (på side 174) Behandle listetilgang og listerekkefølge (på side 179) Opprette hjemmeside for egendefinerte rapporter (på side 180) Opprette oppsett for hjemmeside for poster (på side 183) Tilpasse sporing (på side 184) Angi dynamiske sideoppsett (på side 189) Oppgaver for applikasjonsoppsett Vise eksterne web-sider i faner (på side 200) Opprette plukklisterverdigrupper (på side 207) Opprette globale web-appleter (på side 209) Laste klienttillegg (på side 212)

Denne delen	Beskriver følgende oppgaver
	Håndtere egendefinerte tillegg for HTML-topptekst (på side 215)
	Opprette og håndtere oppsett for handlingslinje og globalt hode (på side 216)
	Laste opp og administrere egendefinerte ikoner i globalt hode (på side 224)
	Tilpasse Min hjemmeside for selskapet (på side 218)
	Aktivere egendefinerte rapporter på Min hjemmeside (på side 219)
	Endre navn på posttyper (på side 221)
	Aktivere bilder på detaljsider (på side 223)
	Endre ikonet for en posttype (på side 228)
	Legge til posttyper (på side 225)
	Tilpasse REST-integreringsetiketter (på side 228)
	Opprette nye temaer (på side 229)
	Laste og administrere egendefinerte ikonsett (på side 223)
	Tilpasse tidligere eierskap for delte poster (på side 237)

Denne delen	Beskriver følgende oppgaver
Brukerstyring og tilgangskontroller (på side 243)	Definere brukere (på side 247) Definere salgskvoter for brukere (på side 262) Sette opp standardbøker etter posttype for en bruker (på side 262) Endre en brukers bruker-ID (på side 263) Tilbakestille en brukers passord (på side 264) Tilbakestille DMS-PIN-koden for en bruker (på side 264) Endre den primære divisjonen for en bruker (på side 265) Vurdere påloggingsaktivitet for en bruker (på side 266) Vurdere sikkerhetsrelaterte aktiviteter for brukere (på side 266) Håndtere delegerte brukere (administrator) (på side 268) Opprette lagerperioder for brukere (på side 270) Deaktivere brukere (på side 271) Sette opp brukere (partnere) (på side 273) Endre en brukers bruker-ID (partnere) (på side 275) Tilbakestille en brukers passord (partnere) (på side 276) Deaktivere brukere (partnere) (på side 277) Legge til roller (på side 285) Prosessen med å sette opp tilgangsprofiler (på side 307) Tilbakestille tilpassede sideoppsett (på side 311) Tilbakestille tilpassede handlingslinjeoppsett (på side 312) Tilbakestille tilpassede hjemmesideoppsett (på side 312) Sette opp grupper (på side 361) Sette opp salgsdistrikter (se "Konfigurere salgsdistrikter" på side 364) Prosessen med å sette opp bøker (på side 337) Verifisere bokoppsett for administratorrollen (på side 339) Opprette boktyper og bokbrukerroller (på side 342) Konfigurere modi for posteierskap (på side 343) Opprette bøker og bokhierarkier (på side 344) Knytte brukere til bøker (på side 346) Opprette tilgangsprofiler for bøker (på side 349)

Denne delen	Beskriver følgende oppgaver
	Aktivere bøker for selskapet (på side 350) Aktivere bøker for brukere og brukerroller (på side 351) Legge til bøker i oppsett av detaljside for poster (på side 353) Tilordne poster til bøker (på side 354)

Denne delen	Beskriver følgende oppgaver
Forretningsprosesshåndtering (på side 382)	Opprette prosesser (på side 390) Legge til overgangsstatuser i prosesser (på side 391) Begrense prosesser (på side 393) Konfigurere feltoppsettet for overgangsstatuser (på side 394) Aktivere tilgangskontroller for relaterte posttyper (på side 395) Opprette arbeidsflytregler (på side 415) Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok (på side 422) Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave (på side 428) Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse (på side 425) Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post (på side 434) Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier (på side 446) Opprette arbeidsflythandlinger: Vent (på side 449) Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger (på side 452) Endre rekkefølgen på arbeidsflytregler (på side 453) Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger (på side 454) Slette arbeidsflytregler og handlinger (på side 455) Vise feilforekomster i Feilovervåker for arbeidsflyt (på side 458) Slette feilforekomster fra Feilovervåker for arbeidsflyt (på side 459) Vise ventende forekomster i Ventetidsovervåker for arbeidsflyt (på side 462) Slette ventende forekomster fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt (på side 463) Sette opp tilknytningsregler (på side 470) Tilordne flere felt under konvertering av kundeemne (på side 477) Opprette oppsett for konvertering av kundeemne (på side 478) Opprette prognosedefinisjonen (på side 481) Oppdatere prognosedefinisjonen (på side 487) Sette opp salgsprosesser, kategorier og trenere (på side 488) Tilpasse selskapets bransjeliste (på side 496) Aktivere funksjonen for endringssporing (på side 498) Vise siden med liste over endringssporing (på side 510) Opprette endringsposter manuelt (på side 517)

Denne delen	Beskriver følgende oppgaver
Dataadministrasjonsverktøy (på side 518)	Klargjøre for dataimport (på side 566) Knytte sammen poster under import (på side 559) Importere data (på side 739) Vurdere importresultater (på side 744) Eksportere data (på side 746) Vurdere eksportresultater (på side 749) Klientverktøyet Oracle Migration Tool On Demand (på side 757) Klientverktøyet Oracle Data Loader On Demand (på side 751) Opprette integreringshendelseskøer (på side 762) Administrere innstillinger for integreringshendelser (på side 763)
Innholdshåndtering (på side 765)	Sette opp produktkategorier (på side 766) Sette opp selskapsprodukter (på side 767) Sette opp prislister for PRM (på side 769) Definere prislister for biovitenskap (se " Definere prislister for naturvitenskap " på side 773) Administrere selskapets vedlegg (på side 776) Sette opp vurderingsskript (på side 778) Sette opp rapportmapper
Applikasjonsprogramtillegg (på side 785)	Konfigurere Oracle Social Engagement and Monitoring (på side 785) Konfigurere integreringsinnstillinger for Oracle Social Network (på side 787) Konfigurere e-postlevering ved hjelp av Oracle Eloqua Engage (på side 788)
Integrering av Web-tjenester (på side 751)	Last ned WSDL-filer og skjemafiler (på side 752) Vurdere utnyttelse av Web-tjenester (på side 755)
Håndtering av biovitenskap (se " Håndtering av naturvitenskap " på side 789)	Administrere smartbesøk (på side 790) Angi biovitenskapsrelaterte preferanser (på side 793) Angi maksimalt antall ganger kontaktpersoner kan få utdelt prøver uten gyldig delstatslisens (se " Angi maksimalt antall ganger kontaktpersoner kan motta prøver uten en gyldig delstatslisens " på side 795) Autorisere kontaktpersoner for mottak av prøver (på side 797)

Denne delen	Beskriver følgende oppgaver
Integreringsadministrasjon for skrivebord (se " Oracle CRM On Demand Desktop " på side 801)	Administrere tilpasningspakker (på side 801) Angi steder for installasjonsprogramversjoner for Oracle CRM On Demand Desktop (på side 803)

I tillegg kan administratorer vanligvis gjøre følgende:

- Opprette egendefinerte rapporter til eget bruk eller for distribusjon i hele selskapet. For instruksjoner, se [Rapporter](#).
- Opprette filtrerte lister for distribusjon i hele selskapet. For instruksjoner, se [Arbeide med lister](#).

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du bruker Oracle On Demand Expression Builder, se [Expression Builder](#) (på side 805).

Prosesser for administrasjon av Oracle CRM On Demand

På administratorsidene i Oracle CRM On Demand kan du administrere distribusjonen av Oracle CRM On Demand til brukerne dine og oppsettet av datakravene. På administratorsidene kan du tilpasse utseendet av Oracle CRM On Demand til dine spesifikke forretningsbehov. Bruk følgende retningslinjer til å administrere distribusjonen av Oracle CRM On Demand:

1 Vurder alle tilgjengelige ressurser.

Før du setter opp en ny distribusjon av *Oracle CRM On Demand*, bør du vurdere følgende ressurser:

- Les gjennom *forhåndsveiledningen for administratorer i Oracle CRM On Demand*. Denne veiledningen er tilgjengelig for alle selskapsadministratorer og inneholder opplysninger om hvordan du aktiverer funksjonalitet i Oracle CRM On Demand. For flere opplysninger om hvordan du får tilgang til *forhåndsveiledningen for administratorer i Oracle CRM On Demand*, klikk på koblingen [Opplæring og support](#) i Oracle CRM On Demand.
- Vurder tilleggsverktøyene, malene, sjekklisterne, Web-seminarene og veiledningene ved å klikke på koblingen [Opplæring og support](#) i Oracle CRM On Demand.
- Meld deg på kurset om det essensielle ved administrasjon hos Oracle University.

2 Evaluer forretningsprosessene og rollene brukere innehar i organisasjonen.

Se gjennom *utrullingsveiledningen for administratorer i Oracle CRM On Demand* i My Oracle Support. Last ned og bruk malen for oppsett av egendefinerte felt for å planlegge distribusjonen ordentlig fra begynnelsen. Malen for oppsett av egendefinerte felt er tilgjengelig på siden for verktøy og maler i Training and Support Center i My Oracle Support.

- Definer datasynlighet og hvordan dataene skal sikres, ved å vurdere følgende faktorer og funksjonalitet:
 - **Tilgangsprofiler.** Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292).
 - **Team.** Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Dele poster \(team\)](#).

- **Bøker.** For flere opplysninger, se [Bokhåndtering](#) (på side 313).
- **Ledersynlighet.** For flere opplysninger, se [Sette opp selskapsprofilen og globale standarder](#) (se "[Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#)" på side 19).
- Definer datamodellen og relevante felt. Evaluer hvilke rapporter som trenger trendanalyse, trendanalyse i sanntid og hvilke posttyper som støttes.
- Definer følgende prosesser som er knyttet til validering av og samhandling med data:
 - Sette opp salgsprosesser. For flere opplysninger, se [Sette opp salgsprosesser, kategorier og trenere](#) (på side 488).
 - Definere oppsett av konvertering av kundeemne og feltilordninger. For flere opplysninger, se [Håndtering av konvertering av kundeemne](#) (på side 476).
 - Definere feltvalidering. For flere opplysninger, se [Om felthåndtering](#) (på side 96).
 - Definere arbeidsflytprosesser. For flere opplysninger, se [Forretningsprosesshåndtering](#) (på side 382).
 - Integrere Oracle CRM On Demand med Web-tjenester. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Integrering av Web-tjenester](#) (på side 751).
- Definer kundetestmiljøer og eventuelt andre miljøer for opplæring og testing.

3 Sett opp selskapet.

Hvert selskap er unikt. I Oracle CRM On Demand kan du tilpasse mange selskapsinnstillinger slik at de passer til forretningsoppsettet.

- Sett opp selskapets regnskapsår, språk, valutaer, valutakurser og så videre.
- Be om aktuelle tilgangsrettigheter og kundetestmiljøer. For flere opplysninger om hvordan du setter opp selskapet, se [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19).

4 Sett opp brukerprofilene.

Brukere i et selskap har bestemte roller og ansvarsområder. Enkelte brukere har tilgang til bestemte data, mens andre har det ikke. Før du legger til disse brukerne, må du definere synligheten og rollen for hver brukertype.

- Sett opp rollene for Oracle CRM On Demand-brukerne. For flere opplysninger, se [Legge til roller](#) (på side 285).
- Sett opp tilgangsprofilene for selskapet. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292).
- Sett opp synlighetsmodellen, for eksempel bøker, team og så videre. For flere opplysninger, se [Bokhåndtering](#) (på side 313) og [Dele poster \(team\)](#).

5 Konfigurer datamodellen, for eksempel, legge til felt eller gi nytt navn til felt, posttyper og så videre.

Datakrav er også unike i et selskap. I Oracle CRM On Demand kan du legge til felt i eksisterende posttyper, endre navn på felt etter dine forretningsbehov og legge til nye egendefinerte posttyper. Gjør følgende før du begynner å legge til data:

- Legg til de nye feltene og posttypene som kreves for definisjonen av datamodellen. For flere opplysninger, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114) og [Legge til posttyper](#) (på side 225).

- Endre navn på felt og posttyper etter dine spesifikke forretningsbehov. For flere opplysninger, se [Administrere feltetiketter](#) (på side 138) og [Endre navn på posttyper](#) (på side 221).
- Fyll ut plukklistar. Du kan bruke importfunksjonaliteten til å importere et stort antall plukklisteverdier raskt til plukklistefelt. For flere opplysninger, se [Endre plukklisteverdier](#) (på side 143).
- Konfigurer oppsett. Vis bare feltene som er nødvendige for hver rolle, og for å bruke dynamiske oppsett. For flere opplysninger, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148) og [Angi dynamiske sideoppsett](#) (på side 189).
- Konfigurer prosessene, for eksempel arbeidsflyter, salgsprosesser og så videre. For flere opplysninger, se [Forretningsprosesshåndtering](#) (på side 382) og [Sette opp salgsprosesser, kategorier og trenere](#) (på side 488).
- Konfigurer lister for roller. De 10 første listene vises på hjemmesiden til en bruker. Det anbefales at lister ikke returnerer store datamengder. 25 til 100 poster er det anbefalte håndterbare antallet poster for daglige oppgaver. Det anbefales også at du gjør følgende:
 - Bruker indekserte felt når det er mulig.
 - Tar med felt i listen som brukere ønsker å oppdatere ofte.

For flere opplysninger om hvordan du konfigurerer lister, se Opprette og begrense lister.

6 Oppgi opplysninger om forretningsmålinger ved å generere rapporter.

Bruk rapportfunksjonaliteten i Oracle CRM On Demand til å generere egendefinerte rapporter som er relevante for forretningsbehovene dine, og gjør dem deretter tilgjengelige til brukere. For flere opplysninger om rapporter, se Om rapporter.

7 Importer data og brukere.

Bruk importfunksjonaliteten til å importere eldre data til Oracle CRM On Demand. Du kan importere alle brukerne eller legge dem til manuelt via siden Brukerstyring. Når brukere er lagt til, mottar de en e-post med et midlertidig passord for å få tilgang til Oracle CRM On Demand, og deretter kan de begynne å arbeide umiddelbart. For flere opplysninger om hvordan du importerer data, se [Import- og eksportverktøy](#) (på side 519).

Bruke administratormaler under konfigurasjon

Du kan bruke konfigurasjonsmaler for administrator for å gjøre det enklere å organisere selskapsopplysninger og implementere Oracle CRM On Demand effektivt.

Når du har registrert opplysninger i malene, kan du bruke malene som referanse under konfigurasjon og tilpassing av applikasjonen.

Slik får du tilgang til konfigurasjonsmaler for administrator

8 Klikk på koblingen for malen du vil bruke.

Koblinger for de tilgjengelige malene vises i området nedenfor.

9 Lagre malen på datamaskinen.

10 Åpne den lagrede filen.

Om brukssporing i Oracle CRM On Demand

Ved hjelp av brukssporingsfunksjonaliteten kan et selskap overvåke og analysere bruken av Oracle CRM On Demand-applikasjonen, inkludert brukerbruk, applikasjonsbruk og detaljer om oppsett og konfigurasjon. Det finnes flere forhåndsbygde brukssporingsrapporter for rapportering om bruk av Oracle CRM On Demand. I tillegg til de forhåndsbygde rapportene er emneområdet Brukssporingsanalyse tilgjengelig i området Analyse i Oracle CRM On Demand Answers for selskaper som ønsker å analysere Oracle CRM On Demand-bruken ytterligere.

Du kan for eksempel opprette rapporter for å gi opplysninger om følgende:

- Brukere som ikke har vært pålogget i de siste 30 dagene
- Posttyper der ingen poster er opprettet, oppdatert eller slettet i de siste 30 dagene
- Antall arbeidsflytregler, egendefinerte felt og egendefinerte faner som er opprettet i Oracle CRM On Demand

TIPS: Hvis du vil ha opplysninger om vurdering av bruken av Web-tjenester, se [Vurdere utnyttelse av Web-tjenester](#) (på side 755).

Hvis du vil bruke de forhåndsbygde brukssporingsrapportene og opprette nye rapporter i emneområdet Brukssporingsanalyse, må du ha rettigheten Brukssporing i din brukerrolle. Rettigheten Brukssporing er aktivert som standard for selskapsadministratorens rolle.

Om rettigheten Brukssporing

Selskapsadministratorer kan aktivere rettigheten Brukssporing for andre brukerroller etter behov, men før du aktiverer rettigheten Brukssporing for en brukerrolle, bør du vurdere følgende konsekvenser av å aktivere rettigheten:

- Brukere som har rettigheten Brukssporing i sin brukerrolle, har tilgang til både emneområdet Brukssporingsanalyse i Oracle CRM On Demand Answers og de forhåndsbygde brukssporingsrapportene.
- Tilgangen til brukssporingsdata er ikke sikret ved hjelp av andre tilgangsinstillinger, for eksempel tilgangsinstillingene for posttyper i tilgangsprofiler og brukerroller. Derfor har brukere med rettigheten Brukssporing i sin rolle tilgang til alle brukssporingsdataene i emneområdet Brukssporingsanalyse.

Hvis noen av selskapets bruksdata regnes som sensitive, må du sikre at bare klarerte brukere får tildelt rettigheten Brukssporing.

- Brukssporingsrapportering kan føre til intensiv bruk av systemressurser.

Hvis du vil gjøre noen brukssporingsrapporter tilgjengelige for bestemte brukere, men ikke ønsker at brukerne skal ha full tilgang til emneområdet Brukssporingsanalyse og forhåndsbygde rapporter, kan du vurdere å opprette egendefinerte rapporter som inneholder de relevante dataene. Du kan deretter lagre de egendefinerte rapportene i en delt rapportmappe, og gi brukerne tilgang bare til den delte mappen.

I Oracle CRM On Demand kan du vise data om servicetilmålingsbruk (se [Vise servicetilmålingsbruk for selskapet](#) (se "Vise bruk av servicetilmåling for selskapet" på side 79) og [Vise historisk servicetilmålingsbruk](#) (se "Vise historisk bruk av servicetilmåling" på side 80)) og data om fil- og postbruk (se [Vise opplysninger om fil- og postutnyttelse](#) (på side 82)).

Beslektede emner

Hvis du vil ha flere opplysninger om emneområdet Brukssporingsanalyse og om rapporter, se følgende emner:

- Om forhåndsbygde rapporter
- Emneområde for analyse av brukssporing
- Komme i gang med Answers (egendefinerte rapporter)

Selskapsadministrasjon

Før du begynner. Med mindre annet er angitt, må rollen din inkludere rettigheten Administrer selskapsprofil for at du skal kunne utføre prosedyrene som er beskrevet under Selskapsadministrasjon.

Klikk på et emne for å vise trinnvise instruksjoner for prosedyrene som gjelder selskapsadministrasjon:

- [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19)
- [Verifisere lisensstatuser og aktive brukere](#) (på side 42)
- [Definere selskapets passordkontroller](#) (på side 44)
- [Tilbakestille alle passord](#) (på side 52)
- [Aktivere språk](#) (på side 53)
- [Egendefinere en regnskapskalender](#) (på side 55)
- [Håndtere valutaer](#) (på side 59)
- [Opprette divisjoner](#) (på side 65)
- [Knytte plukklisterverdigrupper til divisjoner](#) (på side 66)
- [Knytte brukere til divisjoner](#) (på side 67)
- [Vurdere påloggingsaktivitet for alle brukere](#) (på side 71)
- [Begrense bruk til IP-adresser](#) (på side 53)
- [Vurdere selskapets ressursforbruk](#) (på side 72)
- [Vurdere sporingssendringer med hovedsporingen](#) (på side 73)
- [Publisere varsler over hele selskapet](#) (på side 76)
- [Vise bruk av servicetilmåling for selskapet](#) (på side 79)
- [Vise historisk bruk av servicetilmåling](#) (på side 80)
- [Angi varsler for servicetilmålinger](#) (på side 81)
- [Vise opplysninger om fil- og postutnyttelse](#) (på side 82)
- [Konvertere udelte adresser til delte adresser](#) (på side 84)
- [Hensyn som må tas når delte adresser deaktiveres](#) (på side 87)
 - [Oppdatere brukertilgang og rettigheten Håndter adresser før delte adresser deaktiveres](#) (på side 88)

- [Angi adressetype for udelte adresser ved hjelp av Rediger forbindelse](#) (på side 89)
- [Tilgangsprofil- og rolleinnstillinger for adresser](#) (på side 89)

Selskapsprofil

Oppsett av selskapsprofilen inkluderer følgende:

- [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19)
- [Verifisere lisensstatuser og aktive brukere](#) (på side 42)
- [Definere selskapets passordkontroller](#) (på side 44)
- [Tilbakestille alle passord](#) (på side 52)
- [Aktivere språk](#) (på side 53)
- [Begrense bruk til IP-adresser](#) (på side 53)

Sette opp selskapsprofil og globale standarder

Både selskapsopplysninger og globale standarder angis via siden Selskapsprofil.

Selskapsopplysninger. Du kan angi eller redigere selskapsnavn, adresser for forsendelse og fakturering, telefonnummer og primær kontaktperson. Hvis du registrerte deg for en prøveperiode, blir enkelte opplysninger om selskapet overført fra påloggingsdataene dine.

Globale standarder. Du kan definere selskapsomfattende standarder, som brukerne kan overstyre.

ADVARSEL: Selskapsadministratoren kan endre innstillingen Land. Hvis du endrer innstillingen Land, må du varsle Kundebehandling, slik at de kan utføre de nødvendige tiltakene for å oppdatere innstillingen Tidssone samt rapporter og instrumentpaneler. Språk, Valuta og Tidssone kan bare endres ved å kontakte Kundebehandling. De nye innstillingene gjenspeiles ikke i Analytics før en fullstendig operasjon av typen trekk ut, omform og last er kjørt.

Før du begynner. Hvis du vil forstå virkningen av disse innstillingene, leser du Om profilinnstillinger for brukere.

Rollen din må inkludere rettigheten Administrer selskapsprofil for at du skal kunne utføre denne prosedyren.

Slik redigerer du selskapsprofilen

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Selskapsprofil under Selskapsprofil.
- 4 Klikk på Rediger (eller bruk innebygd redigering) på siden Selskapsprofil, og gjør endringene.

5 Lagre posten.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du setter opp selskapsprofilen, se følgende emner:

- [Konfigurere nøkkelopplysninger om selskap](#) (på side 20)
- [Konfigurere selskapsinnstillinger](#) (på side 21)
- [Konfigurere arbeidsuke og kalenderinnstillinger for selskap](#) (på side 30)
- [Konfigurere kundeemneinnstillinger](#) (på side 32)
- [Konfigurere selskapstemainnstillinger](#) (på side 33)
- [Konfigurere synlighetsinnstillinger for selskapsdata](#) (på side 33)
- [Konfigurere integreringsinnstillinger](#) (på side 35)
- [Konfigurere integreringsinnstillinger for skrivebord](#) (på side 35)
- [Konfigurere sikkerhetsinnstillinger for selskap](#) (på side 36)
- [Konfigurere innstillinger for Analytics-synlighet](#) (på side 39)
- [Konfigurere kommunikasjonsinnstillinger](#) (på side 40)
- [Konfigurere ekstra innstillinger for selskapsprofil](#) (på side 41)
- [Konfigurere geokodingsinnstillinger](#) (på side 41)

MERKNAD: Under enkelte omstendigheter kan feltet Endret av for selskapsprofilposten vise navnet på en bruker som ikke har de nødvendige tilgangsrettighetene til å oppdatere selskapsprofilen direkte. Når statusen for en bruker endres fra Aktiv til Inaktiv eller fra Inaktiv til Aktiv, oppdateres verdiene i feltene Aktive brukere og Inaktive brukere på siden Selskapsprofil. Som et resultat av endringene i disse feltene oppdateres feltet Endret av på siden Selskapsprofil for å vise navnet på brukeren som oppdaterte brukerposten, selv om brukeren som utførte denne endringen, ikke har den nødvendige rettigheten til å oppdatere selskapsprofilen.

Konfigurere nøkkelopplysninger om selskap

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp delen Nøkkelopplysninger om selskap på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse
Selskapspåloggings-ID	En unik ID for selskapet. Når nye brukere opprettes, er dette den første delen av Brukerpåloggings-ID (Selskapspåloggings-ID / Bruker-ID) for brukeren. Selskapsadministratoren kan ikke endre denne verdien.

Felt	Beskrivelse
Primær kontaktperson	Settes som standard til ADMIN eller aliaset for den første brukeren fra selskapet som logger på, men kan endres til hvilken som helst annen bruker. Produktoppdatering og andre viktige opplysninger sendes til den primære kontaktpersonen. Med tanke på situasjoner der den primære kontaktpersonen ikke er tilgjengelig, kan du angi en distribusjonsliste som e-postadresse for den primære kontaktpersonen, slik at mer enn én person blir varslet om systemfeil og andre viktige opplysninger. Du kan gjøre dette på én av følgende to måter: ■ Du kan angi en eksisterende distribusjonsliste som e-postadresse i brukerposten for den primære kontaktpersonen. Du må imidlertid huske at hvis den primære kontaktpersonen gjør noe i systemet som fører til at det sendes en automatisk e-post til vedkommendes e-postadresse, vil hele distribusjonslisten motta dette varselet. ■ Du kan opprette en ny "dummy"-bruker. Du kan for eksempel gi denne brukeren navnet "Distribusjonsliste", og deretter angi distribusjonslisten som e-postadresse i brukerposten for dummy-brukeren. I så fall bruker du opp én lisens bare til dette formålet. MERKNAD: Du kan ikke deaktivere brukeren som er angitt som primær kontaktperson. Du må i stedet velge en annen bruker som primær kontaktperson før du kan endre den opprinnelige primære kontaktpersonens status til Inaktiv.

Konfigurere selskapsinnstillinger

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp delen Selskapsinnstillinger på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse
Standardspråk	Språket som brukes som standard for brukerne. Du kan aktivere tilleggsspråk slik at brukeren kan endre innstillingen for eget bruk. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du legger til språk, se Aktivere språk (på side 53). Kontakt Kundebehandling for å oppdatere dette feltet.
Standard regional innstilling	De regionale innstillingene som brukes som standard for brukerne. Brukerne kan når som helst endre innstillingen for eget bruk på siden Brukerprofil. Disse innstillingene fastsetter formateringen for datoer, klokkeslett, valuta, tall og telefonnumre.

Felt	Beskrivelse
Standardvaluta	Valutaen som brukes som standard for brukerne. Du kan aktivere tilleggervalutaer slik at brukerne kan endre innstillingene for eget bruk (se Håndtere valutaer (på side 59)). Valutaen som angis her, fastsetter imidlertid standardvalutaen som brukes i prognoser, som omfatter hele selskapet. Kontakt Kundebehandling for å oppdatere dette feltet.
Standard tidssone	Standard tidssone for selskapet. Enkelte funksjoner, for eksempel generering av prognoser, bruker tidssonen for vertsanlegget i stedet for denne standard tidssonen. Kontakt Kundebehandling for å finne ut hva denne tidssonen er. Brukere i andre regioner kan velge å bruke den lokale tidssonen, som angis på siden Brukerprofil. Kontakt Kundebehandling for å oppdatere dette feltet.
Forhåndsvisningsmodus for post	Standard forhåndsvisningsmodus for post for selskapet. Du kan aktivere funksjonen for forhåndsvisning av post og angi hvordan forhåndsvisningsvinduet skal åpnes. Avhengig av hvilken innstilling du velger i dette feltet, åpnes et forhåndsvisningsvindu når brukerne holder pekeren over en kobling til en post, eller når de klikker på et forhåndsvisningsikon som vises når de holder pekeren over en kobling til en post. Forhåndsvisningsvinduet viser første del av detaljsiden for posten. Du kan også deaktivere funksjonen for forhåndsvisning av post ved å velge Av i dette feltet. Dette feltet settes som standard til Klikk på Forhåndsvisning når Oracle CRM On Demand settes opp for et nytt selskap. Brukerne kan overstyre selskapets standardinnstilling ved å angi en annen forhåndsvisningsmodus for post på siden Personlige detaljer.
Innebygd redigering aktivert	Aktiverer eller deaktiverer funksjonen for innebygd redigering. Når innebygd redigering er aktivert, kan brukerne redigere felt direkte på listesider og detaljsider (det vil si uten å åpne redigeringssiden for posten). Innebygd redigering støttes på listesider for poster, på detaljsider for poster og i mange koblede poster på detaljsider for hovedpost. Legg merke til at følgende felttypen i koblede poster ikke kan redigeres fra detaljsiden for hovedposten: ■ Felt som ikke vises på detaljsiden for den koblede posten ■ Beregnede felt, for eksempel Fullt navn ■ Felt som er skrivebeskyttet på redigeringssiden for den koblede posten I tilfeller der den samme koblede posten kan vises under flere hovedposter, kan du også redigere feltene som er en del av forbindelsen. Feltene som tilhører selve den koblede posten, kan imidlertid ikke redigeres. I listen relatert til firmateam i en firmapost, kan for eksempel feltet Teamrolle redigeres, ettersom feltet er en del av relasjonen mellom firmaet og

Felt	Beskrivelse
	teammedlemmet. Feltene Etternavn og Fornavn kan imidlertid ikke redigeres, ettersom de tilhører brukerposten (for teammedlemmet).
Meldingssenter aktivert	Styrer om: ■ Meldingssenteret vises på handlingslinjen. ■ Ikonet Notater og listen over notater er tilgjengelig på detaljsider for poster. ■ Brukere kan bruke skjermelementet Meldingssenter.
Sporbare felt for posttype	Maksimalt antall felt du kan spore for hvert objekt, som vises som et skrivebeskyttet felt. Standardantallet er 35, men selskapsadministratorer kan endre denne verdien. MERKNAD: Det må opprettes en ny post i databasen for hvert nytt felt som spores, når feltet endres. Når du sporer for mange felt samtidig, kan det ha innvirkning på ytelsen når den sporede posten lagres.
Sporingsutløp (dager)	Alderen, i antall dager, på feltsporingposter før de ryddes. Selskapsadministratoren kan angi en verdi mellom 1 og 90 dager. Hvis du vil vise verdien som er angitt for selskapet, går du til området Sikkerhetsinnstillinger for selskap på siden Selskapsprofil. Verdien null (0) angir at ingen feltsporingposter skal ryddes. Bare Kundebehandling for Oracle CRM On Demand kan angi verdien 0. Selskapsadministratoren må ha rettigheten Administrer feltsporing for å kunne endre denne innstillingen.
Format for relaterte opplysninger	Velg standardformatet for områder med relaterte opplysninger på detaljsidene for posten. Områdene med relaterte opplysninger kan vises som lister eller som faner som brukerne kan klikke på hvis de vil vise listene. Du kan også angi en standardinnstilling for valget for format for relaterte opplysninger for hver rolle. Brukerroller som har rettigheten for tilpasning av visningsformat for relaterte opplysninger, kan også velge å angi valget for format for relaterte opplysninger i profilen. Hvis valget for format for relaterte opplysninger i den personlige profilen til en bruker er tomt, brukes standardinnstillingen for brukerrollen. Hvis valget for format for relaterte opplysninger i brukerrollen er tomt, brukes standardinnstillingen for selskapet.
Metode for globalt søk	Velg søkemethoden du vil gjøre tilgjengelig for brukerne i området Søk på handlingslinjen i oppslagsvindue: ■ Målsatt søk. Et målsatt søk søker i bestemte felt for å finne treff. I et målsatt søk kan brukere angi verdier i flere felt. Du får bare treff på de postene som gir samsvar for hver av de angitte verdiene. Søkeoppsettene som er tilordnet brukerrollene for posttypene, bestemmer hvilke felt brukerne kan søke i. Målsatt søk er aktivert som standard i Oracle CRM On Demand. Hvis du vil ha flere opplysninger om målsatt søk, se Om målsatt søk. ■ Søk etter nøkkelord. Et søk etter nøkkelord søker i standardfelt som

Felt	Beskrivelse
	bare gjelder for en bestemt posttype. I et søk etter nøkkelord angir brukerne en tekststreng i én tekstboks. Søket returnerer alle poster som inneholder den angitte tekststrengen i søkefeltene. Hvis du vil ha flere opplysninger om søk etter nøkkelord, se Om søk etter nøkkelord.
Startmåned for regnskapsår	Dette feltet viser måneden regnskapskalenderen starter. Dette feltet angis første gang når selskapet opprettes, og det kan ikke endres av selskapsadministratoren. Denne innstillingen har innvirkning på rapporter som måler inntekt mot regnskapsåret. Kontakt Kundebehandling for å oppdatere dette feltet.
Startdato for regnskapsår	Dette feltet viser datoen i den angitte måneden regnskapsåret starter. Dette feltet angis første gang når selskapet opprettes, og det kan ikke endres av selskapsadministratoren. Denne innstillingen har innvirkning på rapporter som måler inntekt mot regnskapsåret. Kontakt Kundebehandling for å oppdatere dette feltet.
Type regnskapskalender	Dette feltet viser hvilken type regnskapsårkalender du bruker. Du kan velge mellom følgende verdier: Kalenderkvartaler, 4-4-5, 5-4-4 og Egendefinert regnskapskalender. Denne innstillingen har innvirkning på tidsbaserte analyser, forretningsplaner og prognoser. Selskapsadministratoren kan ikke endre dette feltet. Kontakt Kundebehandling for å oppdatere dette feltet.
Sannsynlighetsutjevning er aktivert for produkt	Fastsetter hvordan sannsynlighetsprosenten for salgsmuligheten oppdateres når brukeren klikker på Oppdater summer for salgsmulighet. ■ Hvis dette valget angis, beregnes sannsynlighetsprosenten for salgsmuligheten basert på det vektete gjennomsnittet av sannsynlighet for hvert av de koblede produktene: $\text{Sannsynlighetsprosent for salgsmulighet} = \frac{\text{SUM(Forventet inntekt for produkt)}}{\text{SUM(Produktinntekt)}}$ ■ Hvis valget ikke er angitt, oppdateres ikke sannsynlighetsprosenten som en del av handlingen. MERKNAD: Du finner knappen Oppdater summer for salgsmulighet på detaljsiden for salgsmulighet, på tittellinjen i området med produktrelaterte opplysninger.
Aktiver Lagre og legg til produkt	Hvis denne innstillingen er valgt og en bruker oppretter en ny salgsmulighetspost, vises knappen Lagre og legg til produkt i hodet på siden Salgsmulighet i stedet for knappen Lagre. Hvis denne innstillingen ikke er valgt og en bruker oppretter en ny salgsmulighetspost, vises ikke knappen Lagre og legg til produkt i hodet på siden Salgsmulighet, bare

Felt	Beskrivelse
	knappen Lagre er tilgjengelig.
Aktiver inntektsdeling for salgsmulighet	Angi dette valget for å aktivere deling av salgsmulighetsinntekter blant teammedlemmer. Når det er merket av for dette valget, vises knappene Oppdater summer og Spre oppdeling på siden Rediger brukere i team for salgsmulighet, slik at inntekten kan deles mellom teammedlemmer. Sidene Salgsmulighet, inntektsprognose og Mine salgsmuligheter viser salgsmuligheter når brukeren er et teammedlem som har en delt inntekt over 0. Når det ikke er merket av for dette valget, vises ikke knappene Oppdater summer og Spre oppdeling på siden Rediger brukere i team for salgsmulighet. Sidene Salgsmulighet, inntektsprognose og Mine salgsmuligheter viser salgsmuligheter når brukeren er en eier av salgsmulighet.
Informasjonsvisning	Hvis funksjonen for informasjonsvisning er aktivert, er koblinger til områdene med relaterte opplysninger på siden (for eksempel deler med koblede poster) tilgjengelige i informasjonsvisningen nederst i leservinduet. Brukerne kan også fjerne informasjonsvisningen fullstendig fra detalssidene, ved å deaktivere funksjonen i sine personlige profiler. Hvis du vil ha flere opplysninger om informasjonsvisningen, se Side for side-oversikt over Oracle CRM On Demand. MERKNAD: Funksjonaliteten for informasjonsvisning kan aktiveres eller deaktiveres på selskapsnivået og av hver enkelt bruker. Den personlige innstillingen for brukeren overstyrer selskapsinnstillingen. Fargene i informasjonsvisningen fastsettes av temaet du bruker. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du velger et tema, se Angi tema.
Aktiver delte adresser	Angi dette valget hvis du vil aktivere deling av adresseposter på øverste nivå i firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerposter. Hvis det ikke er angitt, vil bare funksjonaliteten for udelte adresser være tilgjengelig i firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerposter. Hvis du vil ha flere opplysninger om delte adresser, se Adresser. MERKNAD: Hvis delte adresser aktiveres, må du gå gjennom opplysningene i Hensyn som må tas når delte adresser deaktiveres (på side 87) og fullføre prosedyren under Oppdatere brukertilgang og rettigheten Håndter adresser før delte adresser deaktiveres (på side 88) før du deaktiverer delte adresser. Delte adresser er ikke compatible med forhåndspakkede Oracle-produktintegreringer, for eksempel Oracle Process Integration Pack (PIP). Hvis du bruker en prosessintegreringspakke, for eksempel Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite PIP, må du ikke velge innstillingen Aktiver delte adresser.

Felt	Beskrivelse
Valider delte adresser	Angi dette valget hvis du vil validere delte adresser i et selskap. Hvis dette valget er angitt, kan brukerne velge å legge til delte adresser i firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerposter. Adresser som ikke er validert, filtreres fra firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerpostene, og knappen Ny adresse blir deaktivert i disse postene. Hvis Valider delte adresser ikke er valgt, er alle adressene tilgjengelige i firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerposter (dvs. det foregår ingen filtrering, og knappen Ny adresse er aktivert i disse postene for brukere som har de nødvendige rettighetene). Hvis du vil ha flere opplysninger om validering av adresser, se Merke delte adresser som validert.
Aktiver utvidet visning for faner	Merk av for dette valget for å aktivere utvidet funksjonalitet, for eksempel sortering og filtrering i delene med relaterte opplysninger på detaljsidene for posten, der delene med relaterte opplysninger vises som faner. Hvis du vil ha flere opplysninger om handlingene som brukere kan utføre når det er merket av for dette valget, se Om den utvidede visningen for faner med relaterte opplysninger. Som standard er det ikke merket av for valget Aktiver utvidet visning for faner.
Aktiver personsøk for klassisk tema for faner	Merk av for dette valget for at brukere skal kunne bla gjennom fanene med relaterte opplysninger på detaljsidene for posten ett sett med faner om gangen i stedet for å bla gjennom én fane om gangen, som er standard virkemåte. Denne innstillingen gjelder bare for klassiske temaer. Som standard er det ikke merket av for valget Aktiver personsøk for klassisk tema for faner.
Bruk av ordrer	Velg hvordan brukere skal arbeide med ordrer og ordreartikler i Oracle CRM On Demand. Hvis du velger verdien CRM On Demand Order Management, kan brukere bruke ordrebehandling i Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Hvis du velger verdien Ebiz PIP-integrering, kan brukerne benytte Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite-integreringsløsningen. Ebiz PIP-integrering er Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite-integreringsløsningen, og dette feltet er derfor ikke tilgjengelig for ordrebehandling i Oracle CRM On Demand. Kontakt Kundebehandling hvis du vil ha flere opplysninger om Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite. Brukere må ha rettigheten for å aktivere ordretilgang hvis de skal kunne bruke ordrefunksjonaliteten til noen av disse formålene. Hvis du vil ha flere opplysninger om valg av ordrebehandlingstype, se Om EBIZ PIP-integrering og Oracle CRM On Demand Order Management.

Felt	Beskrivelse
Posttypelister i oppslagsvinduer	Velg hvordan du kan søke etter poster i oppslagsvinduer: ■ Aktivert. For denne innstillingen skjer følgende: ■ Et sett med forhåndsdefinerte lister som kan brukes til å begrense brukersøk, er tilgjengelig i feltet for liste for <i>posttypen</i> i oppslagsvinduer for posttyper på øverste nivå, der <i>posttype</i> er navnet på posttypen som brukeren søker etter. ■ Avmerkingsboksen Vis kontekstavhengige lister som standard i oppslagsvindu er tilgjengelig i veiviseren for søkeoppsett. Ved hjelp av avmerkingsboksen kan du angi at eventuelle tilgjengelige kontekstavhengige lister skal vises før andre lister i feltet for <i>posttypeliste</i> i oppslagsvinduer. Den første listen i listesettet i feltet for <i>posttypeliste</i> er aktiv når oppslagsvinduet åpnes. ■ Blandet: For denne innstillingen skjer følgende: ■ Feltet for <i>posttypeliste</i> er tilgjengelig i oppslagsvinduer som viser feltene for <i>posttypelister</i>, og det innledende søket etter en post med en bestemt posttype omfatter alle poster med denne posttypen som brukeren har tilgang til. ■ Deaktivert: For denne innstillingen skjer følgende: ■ Feltet for <i>posttypeliste</i> er ikke tilgjengelig i oppslagsvinduer, og det innledende søket etter en post med en bestemt posttype omfatter alle poster med denne posttypen som brukeren har tilgang til. MERKNAD: Hvis du velger Deaktivert på menyen Aktiver posttypelister i oppslagsvinduer i selskapsprofilen etter at søkeoppsettene er konfigurert, er avmerkingsboksen Vis kontekstavhengige lister som standard i oppslagsvindu ikke lenger tilgjengelig i veiviseren for søkeoppsett. De kontekstavhengige listene er heller ikke tilgjengelige i oppslagsvinduer, og det innledende søket etter en post med en bestemt posttype i et oppslagsvindu omfatter alle poster med denne posttypen som brukeren har tilgang til, uansett om valget Vis kontekstavhengige lister som standard i oppslagsvindu tidligere er aktivert. Innstillingen for avmerkingsboksen Vis kontekstavhengige lister som standard i oppslagsvindu lagres imidlertid i Oracle CRM On Demand for hvert søkeoppsett. Hvis du senere velger Aktivert eller Blandet på menyen Aktiver posttypelister i oppslagsvinduer i selskapsprofilen igjen, blir innstillingen for avmerkingsboksen Vis kontekstavhengige lister som standard i oppslagsvindu for hvert søkeoppsett gjenopprettet og reaktivert.
Aktiver provinsplukklister for adresser i Canada	Angi dette valget hvis du vil vise en liste over verdier i feltet Provins når du bruker adressemalen for Canada. Dette alternativet er ikke angitt som standard.

Felt	Beskrivelse
Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett	Som standard er det ikke merket av i denne boksen, som bestemmer hvordan brukerne kan tilpasse oppsettet for områder for relaterte opplysninger på detaljsider der dynamiske oppsett brukes. Virkemåten er som følger: ■ Når det ikke er merket av i boksen, kan en bruker bare opprette ett tilpasset oppsett for områdene for relaterte opplysninger for en posttype. Når en bruker har tilpasset oppsettet for områdene for relaterte opplysninger på detaljsiden for en posttype, ser brukeren det samme settet med områder for relaterte opplysninger på detaljsiden for alle poster av denne typen, uavhengig av verdien som velges i plukklisfeltet som bestemmer den dynamiske gjengivelsen av sideoppsettet. ■ Når det er merket av i boksen, kan en bruker opprette et tilpasset oppsett for områdene for relaterte opplysninger for hver verdi i plukklisfeltet som bestemmer den dynamiske gjengivelsen av sideoppsettet. MERKNAD: Brukerne må ha rettigheten <i>Tilpass detaljside - relaterte opplysninger</i> i brukerrollen for å kunne tilpasse oppsett for relaterte opplysninger. Hvis du vil ha opplysninger om hva som skjer hvis du endrer innstillingen for denne avmerkingsboksen, se Hvordan tilpassede oppsett for relaterte opplysninger virker sammen med sideoppsett for roller (på side 192). MERKNAD: Innstillingen <i>Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett</i> gjelder bare for tilpasning av oppsett for relaterte opplysninger. Den gjelder ikke for tilpasning av feltoppsett for postsider. Brukere som har rettigheten <i>Tilpass detaljside - felt</i>, kan tilpasse feltoppsettene for enkeltstående dynamiske sideoppsett selv om det ikke er merket av i boksen <i>Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett</i>. Hvis du vil ha flere opplysninger om tilpasning av feltoppsett, se <i>Tilpasse feltoppsett</i>.
Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter	Merk av i denne boksen hvis du vil aktivere funksjonaliteten som gjør det mulig å angi oversatte navn for egendefinerte Web-appleter og appletene som viser egendefinerte rapporter på hjemmesider for posttyper og på Min hjemmeside. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Oversette navn på Web-appleter og egendefinerte rapporter (på side 170). Som standard er det ikke merket av i boksen <i>Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter</i>. MERKNAD: Avmerkingsboksen <i>Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter</i> gjelder bare for egendefinerte Web-appleter og appletene som viser egendefinerte rapporter på hjemmesider for posttyper og på Min hjemmeside. Den aktiverer eller deaktiverer ikke funksjonaliteten som gjør det mulig å angi oversatte navn for andre elementer i Oracle CRM On Demand, for eksempel feltnavn, rollenavn og tilgangsprofilnavn.

Felt	Beskrivelse
Aktiver støtte for oversettingsspråk for melding om annullering/lagring av arbeidsflyt	Merk av i denne boksen hvis du vil aktivere funksjonaliteten som gjør det mulig å angi oversatte versjoner av de egendefinerte feilmeldingene som returneres til brukere eller Web-tjenester hvis betingelsen for en arbeidsflytregel ikke er oppfylt, og hvis det er merket av for Avbryt lagring for regelen. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du angir oversatte versjoner av egendefinerte feilmeldinger, se Avbryt lagring av arbeidsflyt (på side 418). Som standard er det ikke merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for melding om annullering/lagring av arbeidsflyt. MERKNAD: Hvis det allerede finnes arbeidsflytregler med egendefinerte feilmeldinger når du merker av i denne boksen, blir de egendefinerte meldingene for disse reglene fortsatt vist på selskapets standardspråk og med standardskriften for alle brukere, uavhengig av brukerens språk, inntil du angir oversatte versjoner av meldingen for de eksisterende reglene.
Utelukk kjøretøy-/aktivaposter fra porteføljekonti	Hvis denne innstillingen er valgt, utelukkes kjøretøy- og aktivaposter fra alle oversikter over porteføljekonti. Før versjon 29 var kjøretøy- og aktivaposter inkludert i oversikter over porteføljekonti. Hvis det er merket av i boksen fra og med versjon 29, blir bare poster med verdien Portefølje i feltet Aktivatype inkludert i oversikter. Hvis det ikke er merket av i boksen, blir kjøretøy- og aktivaposter inkludert i alle oversikter over porteføljekonti. Som standard er det ikke merket av i denne boksen.
Aktiver sammenslåing av bøker i duplisert post	Denne innstillingen gjelder bare hvis selskapet bruker bokfunksjonaliteten i Oracle CRM On Demand. Hvis du vil ha opplysninger om bokfunksjonaliteten, se Bokhåndtering (på side 313). Når brukerne slår sammen poster, beholdes alltid bøkene som er knyttet til primærposten, men bøker som bare er knyttet til duplikatposten, blir ikke automatisk knyttet til primærposten. Avmerkingsboksen Aktiver sammenslåing av bøker i duplisert post bestemmer om brukeren som slår sammen postene, kan velge å knytte duplikatpostens bøker til primærposten. Virkemåten er som følger: ■ Hvis det er merket av i boksen i Oracle CRM On Demand, blir brukeren bedt om å angi hvorvidt bøkene som er knyttet til duplikatposten, skal knyttes til primærposten. ■ Hvis det ikke er merket av i boksen, kan ikke brukeren angi at bøkene som er knyttet til duplikatposten, skal knyttes til primærposten. Som standard er det ikke merket av i boksen. Hvis du vil ha flere opplysninger om sammenslåing av duplikatposter i Oracle CRM On Demand, se Slå sammen poster.

Felt	Beskrivelse
Aktiver automatisk oppdatering av summer for salgsmuligheter	Det er ikke merket av i boksen Aktiver automatisk oppdatering av summer for salgsmuligheter som standard. Virkemåten for denne innstillingen er som følger: Hvis det er merket av i denne boksen, kan det hende at inntekten og forventet inntekt for en salgsmulighet oppdateres automatisk når en av følgende hendelser forekommer: ■ Det legges til et produkt i salgsmuligheten via en hvilken som helst kanal. ■ Et produkt fjernes fra salgsmuligheten via en hvilken som helst kanal. ■ Detaljene for et produkt som er koblet til salgsmuligheten, oppdateres via en hvilken som helst kanal. Hvis det ikke er merket av for dette valget, oppdateres ikke inntekten og forventet inntekt for en salgsmulighet automatisk når et produkt legges til eller fjernes fra salgsmuligheten, eller detaljene for et produkt som er koblet til salgsmuligheten, oppdateres. Hvis du vil oppdatere inntekten for salgsmuligheten etter en slik endring, må en bruker klikke på knappen Oppdater summer for salgsmulighet på tittellinjen for området Produktinntekter for salgsmulighet på siden Detaljer om salgsmulighet. MERKNAD: Hvis det er merket av i boksen Aktiver automatisk oppdatering av summer for salgsmuligheter for selskapsprofilen, vises ikke knappen Oppdater summer for salgsmulighet på tittellinjen for området Produktinntekter for salgsmulighet på siden Detaljer om salgsmulighet.

Konfigurere arbeidsuke og kalenderinnstillinger for selskap

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp delen Arbeidsuke og kalenderinnstillinger for selskap på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse
Søndag, Mandag, Tirsdag, Onsdag, Torsdag, Fredag, Lørdag	Merk av for hver arbeidsdag i kalenderens arbeidsuke. Du må velge minst én avmerkingsboks.

Felt	Beskrivelse
Vis hendelser i kalender	Når denne innstillingen er valgt, opprettes det automatisk en tilknyttet avtalepost for hver hendelsespost som opprettes i Oracle CRM On Demand. Brukere med tilgang til posttypen Hendelse kan vise de tilknyttede avtalene for en hendelse i Oracle CRM On Demand-kalenderen. Oppdateringer i hendelsene eller avtalene synkroniseres fortløpende. Hvis du vil ha flere opplysninger om synkronisering av hendelser og avtaler, se Om synkronisering av hendelser og avtaler. Hvis denne innstillingen aldri er valgt, vises bare avtaler som ikke ble automatisk opprettet da en hendelse ble opprettet, i området Kalender, og en tilknyttet avtale for nye hendelser opprettes ikke automatisk i Oracle CRM On Demand. Hvis derimot administratoren aktiverer denne innstillingen for en periode, og deretter velger å deaktivere den, beholdes eksisterende avtaler som er opprettet automatisk. Når en hendelse oppdateres, blir den synkronisert med den tilknyttede avtalen for hendelsen i Oracle CRM On Demand. Hvis hendelsen slettes, blir også avtalen slettet. MERKNAD: Hvis denne innstillingen aktiveres, opprettes det en ekstra hendelsesavtalepost i databasen for hver hendelsespost som er opprettet. Dette påvirker ytelsen under import av hendelser på grunn av ekstrapostene som ble opprettet. Hvis denne innstillingen aktiveres, opprettes det i tillegg en ekstra hendelsesteampost i databasen for hver bruker som ble lagt til i hendelsesavtalen. Dette påvirker ytelsen under import av avtalebrukere (når importfilen har hendelsesavtaler) på grunn av ekstrapostene som ble opprettet.
Kalenderuken starter på	Dette feltet inneholder dagen som i utgangspunktet vises som første ukedag i kalendervisningene for alle brukere og i datovelgerne der brukerne velger verdier for datofelt i Oracle CRM On Demand. Standardvalget er søndag. Du kan velge en annen startdag for uken. Brukerne kan også overstyre selskapsinnstillingen for første ukedag ved å velge en annen startdag i sine egne kalenderinnstillinger.
Starttidspunkt for arbeidstid	Angi et klokkeslett når arbeidsdagen starter. Klokkeslettformatet kan variere avhengig av landets regionale innstillinger.
Sluttidspunkt for arbeidstid	Angi et tidspunkt når arbeidsdagen slutter. Klokkeslettformatet kan variere avhengig av landets regionale innstillinger.

Felt	Beskrivelse
Aktivitetsvarsel	Denne innstillingen avgjør om brukere kan motta aktivitetsvarsler. Den kan ha følgende verdier: - Ingen. Brukerne mottar ikke varsler med mindre de overstyrer denne innstillingen på siden Standard kalenderinnstillinger. Dette er standardinnstillingen. - E-post. Brukerne mottar varsler via e-post hvis de overstyrer denne innstillingen på siden Standard kalenderinnstillinger. Brukere navigerer til siden Standard kalenderinnstillinger ved å klikke på Mitt oppsett, Kalenderoppsett og deretter Standard kalendervisning.

Konfigurere kundeemneinnstillinger

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp delen Kundeemneinnstillinger på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse
Konverter bare redigerbare aktiviteter	Hvis du merker av i denne boksen, kan brukerne konvertere kundeemner til andre posttyper som firmaer, kontaktpersoner, avtaleregistreringer eller salgsmuligheter, selv om brukeren som utfører konverteringen, ikke har redigeringstilgang til alle aktiviteter som kreves for konverteringene. Bare aktivitetene som er synlige for brukeren, blir koblet til den konverterte kundeemneposten. Hvis du vil ha flere opplysninger om innstillingene som kreves for omgjøring av kundeemner, se Tilgangsprofil- og rolleinnstillinger for omgjøring av kundeemner. Hvis du ikke merker av i denne boksen, må brukeren som utfører konverteringen, ha redigeringstilgang til alle aktiviteter som kreves for konverteringen, enten via eierskap eller delegering. Hvis ikke, vil ikke omgjøringen av kundeemnet lykkes. Dette er standardinnstillingen.
Aktivering av Fullt navn på eier, Vurdering av kundeemne og Fullt navn på selger for kundeemne må fylles ut for å kvalifisere et kundeemne	Hvis du merker av i denne boksen, er feltene Fullt navn på eier, Vurdering og Selger obligatoriske i kundeemneposten ved kvalifisering av kundeemnet. Dette er standardinnstillingen. Hvis du ikke merker av i denne boksen, er ikke disse feltene obligatoriske ved kvalifisering av et kundeemne.
Autooppdater feltet Selger ved tilknytning av firma i posten for kundeemne	Hvis du merker av i denne boksen, oppdaterer Oracle CRM On Demand automatisk feltet Selger for et kundeemne når et firma som er knyttet til kundeemnet, oppdateres, enten via brukergrensesnittet, importverktøyet, arbeidsflyter eller Web-tjenester. Dette er standardinnstillingen. Hvis du ikke merker av i denne boksen, oppdaterer ikke Oracle CRM On Demand feltet Selger. MERKNAD: Hvis en bruker klikker på konverteringsknappen på en

Felt	Beskrivelse
	kundeemnedetaljside for å knytte et kundeemne til et eksisterende firma, oppdaterer ikke Oracle CRM On Demand feltet Selger.

Konfigurere selskapstemainnstillinger

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp området Selskapstemainnstilling på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse
Standardtema	Temaet fastsetter utseendet og følelsen i Oracle CRM On Demand. Standardtemaet brukes automatisk når du logger på Oracle CRM On Demand med en stasjonær eller bærbar datamaskin. Første gang Oracle CRM On Demand settes opp for et nytt selskap, er standardtemaet Oracle. Hvis du vil endre temaet, klikker du på listen Temanavn og velger ønsket tema for selskapet. Brukere kan også overstyre denne innstillingen når de redigerer de personlige innstillingene. Temaer har ingen virkning på atferden i Oracle CRM On Demand. Selskapsadministratorer kan opprette egendefinerte temaer i Oracle CRM On Demand. Kontakt selskapsadministratoren hvis du vil sende inn egne temaer som kan brukes i Oracle CRM On Demand.
Nettbrettema	Denne innstillingen bestemmer hvilket tema som skal brukes automatisk når en bruker logger på Oracle CRM On Demand med et nettbrett eller en annen enhet med berøringsskjerm, forutsatt at nettbrettet eller enheten med berøringsskjerm er registrert av Oracle CRM On Demand. Dette er en valgfri innstilling.

Konfigurere synlighetsinnstillinger for selskapsdata

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp området Innstillinger for datasynlighet på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse
Ledersynlighet er aktivert	Når en leder viser en liste over poster som er definert for å søke i postsettet <i>Alle poster synlige for meg</i>, for eksempel listen Alle firmaer, viser Oracle CRM On Demand listen over poster på følgende måte: ■ Hvis valget Ledersynlighet er aktivert er angitt, inkluderer listen postene som lederens underordnede har tilgang til. ■ Hvis valget Ledersynlighet er aktivert ikke er angitt, inkluderer listen

Felt	Beskrivelse
	ikke postene som lederens underordnede har tilgang til, med mindre innstillingen Kan lese alle poster for lederens rolle er angitt for den relevante posttypen. Når en leder angir valget <i>Alle poster synlige for meg</i> i et avansert søk, søker Oracle CRM On Demand gjennom postsettet på følgende måte: ■ Hvis valget Ledersynlighet er aktivert er angitt, inkluderer postsettet som Oracle CRM On Demand søker gjennom, postene som lederens underordnede har tilgang til. ■ Hvis valget Ledersynlighet er aktivert ikke er angitt, inkluderer postsettet som Oracle CRM On Demand søker gjennom, ikke postene som lederens underordnede har tilgang til, med mindre innstillingen Kan lese alle poster for lederens rolle er angitt for den relevante posttypen. Lederen til en bruker er angitt i feltet Rapporterer til eller Rapporterer til (alias) på siden Brukerdetaljer, alt etter hvilket av disse feltene som vises på siden. MERKNAD: Hvis du opphever angivelsen av valget Ledersynlighet er aktivert, fører det ikke til at ledere ikke får tilgang til postene som er eid av underordnede. Ledere har alltid tilgang til postene som eies av underordnede, uavhengig av innstillingen for dette valget.
Aktiver overtagelse av overordnet team for Kontaktperson	Merk av for dette valget slik at kontaktpersonteam automatisk kan overta firmateammedlemmer når kontaktpersoner er relatert til firmaer. Det er som standard ikke merket av i denne boksen for nye selskaper. MERKNAD: Når du har endret innstillingen i denne avmerkingsboksen, må brukere logge av Oracle CRM On Demand og deretter logge på igjen for å se virkemåten til funksjonen for overtagelse av team. Hvis du vil ha flere opplysninger om overtagelse av team, se Om tilgangsoverføring via overtagelse av team (se "Om videreføring av tilgang via teamovertagelse" på side 296).
Aktiver overtagelse av overordnet team for Salgsmulighet	Merk av for dette valget slik at salgsmulighetsteam automatisk kan overta firmateammedlemmer når salgsmuligheter er relatert til firmaer. Det er som standard ikke merket av i denne boksen for nye selskaper. MERKNAD: Når du har endret innstillingen i denne avmerkingsboksen, må brukere logge av Oracle CRM On Demand og deretter logge på igjen for å se virkemåten til funksjonen for overtagelse av team. Hvis du vil ha flere opplysninger om overtagelse av team, se Om tilgangsoverføring via overtagelse av team (se "Om videreføring av tilgang via teamovertagelse" på side 296).
Standard gruppetilknytning	Angi dette valget for å tillate at gruppe medlemmer deler eierskap over firmaer, aktiviteter, kontaktpersoner, husholdninger, salgsmuligheter og porteføljer. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Gruppehåndtering (på side 359).

Felt	Beskrivelse
Aktiver bøker	Styrer om bokutvelgeren viser egendefinerte bøker. Hvis det ikke er merket av for dette valget, viser bokutvelgeren bare brukerbøker og bøker for representanter, hvis det finnes representanter. ADVARSEL: Ikke velg Aktiver bøker før du har opprettet bokhierarkiet. Du kan ikke oppheve valget når det er valgt. Du kan imidlertid gjøre endringer i bokhierarkiet etter at valget er angitt.
Vis bokutvelger	Aktiverer eller deaktiverer bokutvelgeren, som du kan bruke til å begrense søk etter poster til en bestemt bruker, en representant eller egendefinerte bøker.

Konfigurere integreringsinnstillinger

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp området Integreringsinnstillinger på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse
Integreringshendelse aktivert	Hvis du er en ny kunde, er funksjonen for integreringshendelse automatisk aktivert. Hvis du er en eksisterende kunde, må imidlertid funksjonen for integreringshendelse i Oracle CRM On Demand konfigureres av Kundebehandling og selskapsadministratoren. Kontakt Kundebehandling for å be om støtte for administrasjon av integreringshendelse, og for å angi den maksimale totalstørrelsen for integreringshendelseskøer du trenger.
Kompatibilitetsmodus for Web Services R16	Styrer om Web-serviceforespørsler som inneholder symbolet Brukernavn og Passord, behandles som forespørsler uten status eller som forespørsler med status, som i Oracle CRM On Demand versjon 16 og tidligere. Det er som standard ikke merket av i denne boksen for nye selskaper.
Aktiver arbeidsflyt	Hvis selskapet er satt opp for å tillate arbeidsflyt, vises denne innstillingen. Innstillingen kan aktiveres når du har opprettet arbeidsflytbetingelsene du vil distribuere.

Konfigurere integreringsinnstillinger for skrivebord

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp området Integreringsinnstillinger for skrivebord på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse

Felt	Beskrivelse
Redigeringstilgang for frakoblet klient	Denne innstillingen verifiserer tilgang til postredigering ved opplasting eller nedlasting (i tidligere versjoner verifiserte Oracle CRM On Demand bare tilgang ved nedlasting). Det anbefales at tilgang verifiseres når data lastes opp. De tre valgene er: Verifiser ved lastning (dette er standardverdien for nye kunder), Verifiser ved nedlasting og ingen. Verifiser ved lastning er det anbefalte valget for bruk av kunder. Hvis du angir det tomme plukklistevalget, verifiseres tilgang i Oracle CRM On Demand på samme måte som ved valget Verifiser ved nedlasting.

Konfigurere sikkerhetsinnstillinger for selskap

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp området Sikkerhetsinnstillinger for selskap på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse
Tidsavbrudd ved inaktivitet for selskap (minutter)	Antall minutter før en brukers økt avsluttes på grunn av inaktivitet. Hvis ingen verdi er angitt i dette feltet, bestemmes tidsavbruddsinnstillingen for interaktive økter på grunnlag av systemverdien for standard tidsavbrudd ved inaktivitet. Standardverdien for systemverdien for standard tidsavbrudd ved inaktivitet er vanligvis 60 minutter. Du kan vise den gjeldende innstillingen for standard tidsavbrudd ved inaktivitet for systemet på siden Selskapsprofil. Denne verdien er synlig når du redigerer siden Selskapsprofil. Det anbefales at du angir en verdi mellom 10 minutter og 90 minutter. Innstillingen for Tidsavbrudd ved inaktivitet for selskap (minutter) kan også fastsette tiden som tillates før en ikke-interaktiv økt, for eksempel en økt for Web-tjenester, avsluttes på grunn av inaktivitet, på følgende måte: ■ Hvis feltet Tidsavbrudd ved inaktivitet for selskap (minutter) settes til 10 minutter eller mindre, gjelder innstillingen både for ikke-interaktive økter og interaktive økter. ■ Hvis feltet Tidsavbrudd ved inaktivitet for selskap (minutter) settes til en hvilken som helst verdi som er større enn 10 minutter, fastsetter innstillingen ikke tidsavbruddsintervallet ved inaktivitet for ikke-interaktive økter. I dette tilfellet er tidsavbruddsintervallet ved inaktivitet for ikke-interaktive økter 10 minutter som standard. ■ Hvis feltet Tidsavbrudd ved inaktivitet for selskap (minutter) står tomt, fastsetter innstillingen ikke tidsavbruddsintervallet ved inaktivitet for ikke-interaktive økter. I dette tilfellet er tidsavbruddsintervallet ved inaktivitet for ikke-interaktive økter 10 minutter som standard, og systemverdien for standard tidsavbrudd ved inaktivitet fastsetter tidsavbruddsintervallet ved inaktivitet for

Felt	Beskrivelse
	interaktive økter.
Advarsel om tidsavbrudd ved inaktivitet for selskap (minutter)	Tiden i minutter før en advarsel vises til brukeren, før brukerens økt avsluttes. Hvis brukeren klikker på OK på denne advarselen, tilbakestilles tidsmåleren for tidsavbruddsintervallet ved inaktivitet. Hvis brukeren ikke klikker på OK, blir imidlertid brukerens økt tidsavbrutt etter det angitte tidsavbruddsintervallet ved inaktivitet. Verdien i feltet Advarsel om tidsavbrudd ved inaktivitet for selskap (minutter) må være mellom 1 og verdien angitt i feltet Tidsavbrudd ved inaktivitet for selskap (minutter). Hvis du angir 0 som verdi, vises ingen advarsel. MERKNAD: Sidemasken som vises når advarselen vises, inneholder ikke noen sikkerhetsmekanisme.
Autentiseringstype	Viser hvilke autentiseringstyper som er tillatt for selskapet. Denne verdien kan bare tilordnes av Kundebehandling. Selskapsadministratoren kan ikke endre denne verdien. Følgende verdier er mulige: ■ Bare bruker-ID/passord – alle brukere må logge på med bruker-ID-en og passordet for Oracle CRM On Demand. ■ Bare engangspålogging – alle brukere må logge på med selskapets metode for engangspålogging. Bruker-ID-er og passord for Oracle CRM On Demand godtas ikke. ■ ID/passord eller engangspålogging – bruker-ID og passord for Oracle CRM On Demand eller engangspålogging kan brukes for å logge på Oracle CRM On Demand. MERKNAD: Hvis verdien ID/passord eller engangspålogging er valgt, vil selskapets retningslinjer for passord i Oracle CRM On Demand fortsatt bli benyttet. Når et brukerpassord i Oracle CRM On Demand utløper, ber derfor Oracle CRM On Demand brukeren om å endre passordet, selv om vedkommende bruker engangspålogging. Alle andre retningslinjer for passord i Oracle CRM On Demand blir også benyttet, for eksempel minimumslengde og nødvendig kompleksitet for passord. Oracle CRM On Demand administrerer ikke passordene som brukes for engangspålogging. Selskapsadministratoren kan angi autentiseringstype for hver enkelt bruker på siden Brukerprofil. Hvis brukerens verdi er tom, brukes innstillingen på selskapsnivå for denne brukeren.
Ekstern identifikator for engangspålogging	Unik selskapsidentifikator som Kundebehandling tilordner når engangspålogging er konfigurert for selskapet. Denne verdien kan ikke endres av selskapsadministratoren, selv om eksterne identifikatorer kan angis for hver enkelt bruker på siden Brukerprofil.
Påloggingsside for autentisering av bruker-ID/passord	URL-adressen for en selskapsspesifikk, egendefinert påloggingsside, som erstatter standardsiden for pålogging til Oracle CRM On Demand. Denne

Felt	Beskrivelse
	siden ligger vanligvis på Web-tjeneren til et selskap. URL-adressen må være fullstendig kvalifisert (begynne med http:// eller https://). Denne siden vises når en bruker logger av eller brukerøkten avsluttes på grunn av inaktivitet. Det er selskapets ansvar å be brukerne om å logge på ved hjelp av denne siden, i stedet for standardsiden for Oracle CRM On Demand.
Påloggingsside for autentisering av engangspålogging	URL-adressen for en selskapsspesifikk, egendefinert påloggingsside, som vises når en bruker logger ut eller brukerøkten avsluttes på grunn av inaktiviteten, hvis brukeren opprinnelig logget på Oracle CRM On Demand ved hjelp av engangspålogging. Siden ligger vanligvis på Web-tjeneren til et selskapet, for eksempel selskapets portal for engangspålogging. URL-adressen å være fullstendig kvalifisert (begynne med http:// eller https://). Det er selskapets ansvar å be brukerne om å logge på ved hjelp av siden for engangspålogging, i stedet for standardsiden for Oracle CRM On Demand. Hvis en bruker som har logget på med engangspålogging, logger av og denne innstillingen er tom, vises det en standardside med meldingen "Du er logget av".
URL-adresse for ITS for autentisering av engangspålogging	URL-adressen til SAML-tjenesten for overføring mellom Web-områder som brukes for pålogging til Oracle CRM On Demand. Selskapsadministratoren angir denne verdien. Kontakt Oracle CRM On Demand Customer Care for å få et regneark for engangspålogging som inneholder instruksjoner for hvordan du angir URL-adressen for ITS.
IP-adressebegrensninger aktivert	Se Begrense bruk til IP-adresser (på side 53).
Beskyttelse mot forfalskning av forespørsler på tvers av områder er aktivert	Aktiverer en funksjon som forhindrer angrep med forfalskning av forespørsler på tvers av områder. Når det er merket av for dette valget, må brukere som oppretter egendefinert kode som samhandler med Oracle CRM On Demand, kanskje ha et sikkerhetssymbol som skal inkluderes som en skjult parameter i koden. Hvis du vil ha flere opplysninger om beskyttelse mot forfalskning av forespørsler på tvers av områder, se Om beskyttelse mot forfalskning av forespørsler på tvers av områder (på side 51). Det er som standard merket av for dette valget når selskapet er satt opp for bruk av Oracle CRM On Demand, og du kan ikke endre innstillingen.
Aktiver IFRAME-innebygging	Av sikkerhetshensyn er det ikke merket av i denne boksen som standard, og du må bare merke av her ved behov. Når du merker av i boksen, tillater du at brukerne bygger inn Oracle CRM On Demand-sider i en iFRAME på Web-siden på et annet område. Hvis brukerne prøver å bygge inn Oracle CRM On Demand i en iFRAME på Web-siden på et annet område, og det ikke er merket av i denne boksen, utvides Oracle CRM On Demand-siden slik at den blir overordnet side. Du må velge denne innstillingen hvis du vil bruke skjermelementet Oracle CRM On Demand-rapporter. Denne innstillingen påvirker ikke andre Oracle CRM On Demand-skjermelementer som bygges inn i skrivebordsapplikasjoner.

Felt	Beskrivelse
Slik håndterer du sider som kan ha skripting på tvers av områder (XSS)	Styrer funksjonen for beskyttelse mot skripting på tvers av områder (XSS). Enkelte nettlesere tilbyr denne funksjonen for å hindre reflekterte XSS-angrep. Du bruker denne innstillingen for å angi hvordan nettleseren skal håndtere sider med XSS. Følgende verdier er mulige: ■ Blokker. Hvis nettleseren oppdager XSS, blir ikke Web-siden vist. Dette er standard og anbefalt. ■ Korriger. Hvis nettleseren oppdager XSS, blokkerer Oracle CRM On Demand angrepet ved å utføre små endringer på Web-siden som returneres. ■ Ingen handling. Denne innstillingen gir ingen beskyttelse mot XSS. Nettleseren ser ikke etter XSS, eller ignorerer eventuelle funn av XSS på Web-siden. Denne innstillingen frarådes. ■ Nettleserstandard. Denne innstillingen bruker nettleserens standard XSS-beskyttelsesnivå. XSS-beskyttelsesnivået kan være konfigurerbart og variere fra leverandør til leverandør.
Konverter URL-tekstverdier til koblinger	Når du merker av i denne boksen, konverteres adressefelt- og tekstfeltverdier med feltparten Tekst (kort) eller Tekst (lang) som starter med http:// eller https://, automatisk til Web-koblinger. URL-feltverdier som starter med http:// eller https://, på vedleggsdetaljsiden konverteres også automatisk til Web-koblinger. Av sikkerhetshensyn er det ikke merket av i denne boksen som standard, og du må bare merke av her ved behov.

Konfigurere innstillinger for Analytics-synlighet

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp området Innstillinger for Analytics-synlighet på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse
Emneområder for rapportering	Bruk denne plukklisten til å angi synligheten for brukere som vil vise rapportposter i sanntid i Oracle CRM On Demand Answers. Disse rapportene gir sanntidsanalyser av data. Du kan velge en av disse verdiene: Ledersynlighet – gjør at brukerne kan vise egne data og data som direkte eies av deres underordnede. (Dette er standardinnstillingen.) Teamsynlighet – gjør at brukerne kan vise egne data og data som deles med dem av firma- og salgsmulighetsteamene. Denne selskapsomfattende innstillingen gjelder med mindre brukere angir en verdi for innstillingen Emneområder for rapportering på siden Personlige detaljer. Hvis du vil ha flere opplysninger om rapporter, se Rapporter,

Felt	Beskrivelse
	spesielt Om synlighet til poster i rapporter.
Historiske emneområder	Bruk denne plukklisten til å angi synligheten for brukere som vil vise analyserapportposter i Oracle CRM On Demand Answers. Disse rapportene gir historiske analyser eller trendanalyser, eller de inneholder mer sammensatte beregninger enn beregningene i sanntidsrapporter. Du kan velge en av disse verdiene: Ledersynlighet – gjør at brukerne kan vise egne data og data som direkte eies av deres underordnede. (Dette er standardinnstillingen.) Teamsynlighet – gjør at brukerne kan vise egne data og data som deles med dem av firma- og salgsmulighetsteamene. Full synlighet – denne innstillingen kombinerer visningene Ledersynlighet og Teamsynlighet. Denne selskapsomfattende innstillingen gjelder med mindre brukere angir en verdi for innstillingen Historiske emneområder på siden Personlige detaljer. Hvis du vil ha flere opplysninger om rapporter, se Rapporter, spesielt Om synlighet til poster i rapporter.
Rollebasert Kan lese alle poster	Bruk denne plukklisten hvis du vil at rapportering for Oracle CRM On Demand Answers skal bruke innstillingen Kan lese alle poster på en objektbasis, som definert på siden Tilgang til posttype i veiviseren for håndtering av roller. Hvis administratoren for eksempel velger synlighetsinnstillingen Kan lese alle poster for deg for et gitt objekt (ved å klikke på Administrasjon, Brukerstyring og tilgangskontroller, Håndtering av roller og deretter redigere en rolle og klikke på Tilgang til posttype), kan du vise alle poster for dette objektet i Oracle CRM On Demand Answers, såfremt innstillingen Rollebasert Kan lese alle poster er aktivert via selskapsprofilen eller brukerprofilen. Se Om innstillingen Rollebasert Kan lese alle poster hvis du vil ha veiledning om når og hvordan du aktiverer Rollebasert Kan lese alle poster. Hvis du ikke velger Rollebasert Kan lese alle poster, bruker rapportering for Oracle CRM On Demand Answers synligheten som er angitt i feltene Emneområder for rapportering og Historiske emneområder.

Konfigurere kommunikasjonsinnstillinger

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp området Kommunikasjonsinnstillinger på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse
Automatisk slutføring	Hvis du velger denne innstillingen, slutføres kommunikasjonsaktiviteten

Felt	Beskrivelse
	automatisk i Oracle CRM On Demand når en agent avslutter en samtale eller e-postkommunikasjon, eller når en agent tilordner talepost på nytt. Agenten ser ikke skjermbildet Slutfør. Aktivitetsstatusen settes automatisk til Fullført, og løsningskoden settes til Automatisk slutføring. MERKNAD: Denne innstillingen gjelder ikke hvis agenten klikker på knappen Slutfør manuelt på en side med detaljer om kommunikasjonsaktivitet. Eksempel: Etter å ha hørt på talepost, kan agenten klikke på knappen Slutfør på siden med detaljer om talepostaktivitet, for å vise et skjermbilde for slutføring og slutføre aktiviteten.
Send e-postmelding ved oppdatering av brukerprofil	Denne innstillingen avgjør hvilke Oracle CRM On Demand-brukere som varsles på e-post når feltene E-post, Bruker-ID eller Ekstern identifikator for engangspålogging oppdateres. Følgende verdier er tilgjengelige: ■ Alle brukere. E-postmeldinger sendes til alle Oracle CRM On Demand-brukere. Denne innstillingen er standardinnstillingen, og det er den anbefalte innstillingen. ■ Alle aktive brukere. E-postmeldinger sendes bare til alle aktive Oracle CRM On Demand-brukere. ■ Ingen brukere. E-postmeldinger sendes ikke til noen Oracle CRM On Demand-brukere. Denne innstillingen anbefales bare i et ikke-produksjonsmiljø.

Konfigurere ekstra innstillinger for selskapsprofil

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp området Tilleggsopplysninger på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse
Lisensierte brukere, Aktive brukere, Inaktive brukere	Disse tallene er skrivebeskyttet og viser det lisensierte antallet brukere i tillegg til brukernes gjeldende status.

Konfigurere geokodingsinnstillinger

Tabellen nedenfor beskriver hvordan du setter opp området Geokodingsinnstillinger på siden Selskapsprofil i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Det kan vises flere felt hvis selskapet har aktivert enkelte funksjoner.

Felt	Beskrivelse

Felt	Beskrivelse
Aktiver geokoding	Ved hjelp av denne innstillingen kan Oracle CRM On Demand bruke opplysningene i adresseposter til å finne de tilsvarende bredde- og lengdegradsverdier for adressen som bruker Oracle Spatial. Hvis Oracle CRM On Demand finner bredde- og lengdegraden, fylles bredde- og lengdegradsfeltene i adressepostene ut med disse verdiene. Denne innstillingen er ikke valgt som standard. MERKNAD: Dette feltet er skrivebeskyttet. Kontakt Oracle CRM On Demand Customer Care hvis du vil endre denne innstillingen. Hvis du vil ha flere opplysninger om geokoding, se Om geokodingen av adresseopplysninger.

Verifisere lisensstatuser og aktive brukere

Du kan verifisere lisensstatusen og sammenligne denne med antall aktive brukere. Du må ha en lisens for hver aktive bruker. (En *aktiv bruker* er en bruker som har tilgang til applikasjonen.)

Antallet lisenser avgjør også mengden data selskapet kan lagre i applikasjonen.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter selskap.

Slik verifiserer du lisensstatusen og aktive og inaktive brukere

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Selskapsprofil under Selskapsprofil.
- 4 Verifiser antallet lisensierte, aktive og inaktive brukere på siden Selskapsprofil under Tilleggsopplysninger.
 - Hvis du har aktive brukere som ikke lenger har behov for tilgang til applikasjonen, kan du frigi lisenser ved å deaktivere dem. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du deaktiverer lisenser, se [Deaktivere brukere](#) (på side 271).
 - Hvis du vil kjøpe flere lisenser, kontakter du Oracle CRM On Demand-selgeren.

Om påloggings- og passordretningslinjer

Oracle CRM On Demand gir de høyeste sikkerhetsnivåene for selskapet, og har innebygde sikkerhetsrestriksjoner for å sikre at det bare er autoriserte brukere som har tilgang til dataene.

I tillegg kan du aktivere visse retningslinjer for pålogging, passord og autentisering for å øke sikkerhetsnivået i selskapet. Du kan for eksempel angi 15 minutter som tidsavbrudd for pålogging i tråd med bedriftens sikkerhetsretningslinjer. Hvis noen av brukerne glemmer passordet, kan de få et nytt ved å svare på et sett med valideringsspmål. Som et ekstra sikkerhetstiltak kan du angi antall timer som en aktiv økt kan vare.

Du kan for eksempel angi en time som varighet for en aktiv brukerpåloggingsøkt. Når brukeren har nådd grensen for aktive økter og prøver å utføre en handling i Oracle CRM On Demand, må vedkommende angi påloggingsopplysningene før økten kan fortsette.

Sikkerhetshensyn

Før du konfigurerer påloggings- og passordkontrollene, må du vurdere sikkerhetsbehovene nøye. Dette er noen av spørsmålene du må svare på:

- Hvilken type bruker-ID vil du bruke?
- Hvor lenge vil du at en brukers systemgenererte midlertidige passord skal være gyldig?
- Hvor mange påloggingsforsøk skal tillates før brukeren låses ute fra applikasjonen?
- Hvor lenge skal utelåsing fra pålogging vare? Hvor ofte vil du at brukere skal endre passord?
- Må nye passord være forskjellige fra gamle passord?
- Hva er minimumslengden for passord?
- Hvor mange sikkerhetsspørsmål må brukerne besvare for at de skal kunne tilbakestille passordet hvis de glemmer det?
- Hvor mange sikkerhetsspørsmål må besvares korrekt før brukerens passord tilbakestilles automatisk?
- Vil du tillate brukere å endre bruker-ID-en eller e-postadressen?
- Hvor lenge vil du at en aktiv brukerøkt skal vare?

Når du har definert påloggings- og passordretningslinjene, kan du implementere dem på sidene for selskapsadministrasjon i applikasjonen.

Endre innstillinger for passord

Hvis du endrer innstillingene for passord, brukes ikke endringene før de gjeldende passordene utløper. Hvis du for eksempel endrer minimumslengden for passord fra sju til ti tegn, og en bruker allerede har et passord på sju tegn, kan brukeren bruke passordet på sju tegn til det utløper. Når passordet har utløpt, må brukeren opprette et nytt passord på minst 10 tegn.

Det er best å angi de interne retningslinjene og velge innstillingene før du legger til nye brukere i systemet. Hvis du imidlertid må endre sikkerhetsretningslinjene med en gang, kan du tilbakestille alle brukerpassordene. Denne handlingen genererer en e-postmelding med et nytt midlertidig passord som sendes til alle brukerne i selskapet. Du må ha rettigheten Tilbakestill passord for å kunne gjøre dette.

Hva skjer når brukerne glemmer passordet?

Brukere som har rettigheten Tilbakestill personlig passord i sin brukerrolle, kan sende en forespørsel om å få tilbakestilt passordet hvis de glemmer det. De kan bruke koblingen Får du ikke tilgang til kontoen din? på påloggingssiden i Oracle CRM On Demand. Du må definere et minimumsantall sikkerhetsspørsmål og svar som brukerne må angi for å kunne få passordet tilbakestilt. Når denne funksjonen er aktivert, kan brukerne tilbakestille sine egne Oracle CRM On Demand-passord uten assistanse fra selskapsadministratoren.

Definere selskapets passordkontroller

Du kan definere passordretningslinjene for Oracle CRM On Demand. Du kan for eksempel definere passordretningslinjene slik at de samsvarer med selskapets protokoller for hvor lange passord skal være, og hvor ofte de skal utløpe.

Slik definerer du selskapets passordkontroller

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Påloggings- og passordkontroll under Selskapsprofil.
- 4 Fyll inn opplysningene på siden Påloggings- og passordkontroll, og lagre deretter innstillingene. Innstillingene er beskrevet i tabellen nedenfor.

MERKNAD: En bruker må ha rettigheten Tilbakestill personlig passord i sin brukerrolle for å kunne tilbakestille passordet. Hvis en bruker skal kunne tilbakestille passordet via koblingen Får du ikke tilgang til kontoen din? på påloggingssiden i Oracle CRM On Demand, må vedkommende også ha sikkerhetsspørsmål og -svar definert i systemet.

Innstilling	Mulige verdier	Bruk
Opplysninger om påloggingsretningslinjer		
Selskapspåloggings-ID	Tekstboks	Dette er en unik identifikator for selskapet. Når nye brukere blir opprettet, er denne identifikatoren den første delen av brukerpåloggings-ID-en (Selskapspåloggings-ID) for brukeren. Når nye brukere blir opprettet, og Standard type bruker-ID er Selskapspåloggings-ID, blir selskapsdomenedelen av bruker-ID-en forhåndsutfyllt med denne verdien. Du kan også få tilgang til denne innstillingen på siden Selskapsprofil.
Maksimalt antall gjeldende passordforsøk	Tall mellom 1 og 3	Antallet ganger brukeren kan prøve å angi gjeldende passord. Hvis brukeren angir det gjeldende passordet på påloggingsskjerm bildet når antallet forsøk er nådd, blir brukeren utelåst fra Oracle CRM On Demand. Verdien i

		feltet Utelåsingsvarighet for pålogging avgjør hvor mange forsøk som er tillatt. Hvis imidlertid brukeren angir det gjeldende passordet fra Oracle CRM On Demand, eller hvis brukeren oppdaterer passordet, og maksimalt antall gjeldende passord er nådd, blir brukerøkten avsluttet. Brukeren er ikke utelåst fra Oracle CRM On Demand, og maksimalt antall gjeldende passordforsøk er fortsatt tilgjengelig på påloggingsskjerm bildet før Oracle CRM On Demand bruker den angitte verdien i feltet Utelåsingsvarighet for pålogging. Standardverdien for eksisterende og nye kunder er 3.
Utelåsingsvarighet for pålogging	15, 30 eller 60 minutter eller Inntil videre	Hvor lenge brukerens konto er låst.
Maksimal øktvarighet i timer	0-9999 timer	Varigheten av en aktiv brukerøkt før brukeren blir bedt om å angi påloggingsopplysningene på nytt. Dette feltet kan inneholde positive heltall fra null (0) til 9999. Hvis du vil vise standardverdien for denne innstillingen, går du til siden Påloggings- og passordretningslinjer i Selskapsadministrasjon. Når du bruker Oracle CRM On Demand, må du angi påloggingsopplysningene på nytt når den aktive økten har nådd maksimumsvarigheten. Når du bruker Web-tjenester og den aktive økten blir tidsavbrutt, må Web-tjenesteklienten autentiseres på nytt før du

		kan fortsette å bruke Web-tjenester.
Opplysninger om passordkontroll		
Brukerpassord utløper om (dager)	Denne verdien kan være tom, eller den kan være et tall mellom 1 og 365	Skriv inn en verdi mellom 1 og 365 for å angi hvor mange dager en brukers passord er gyldig. Etter denne perioden må brukeren endre passordet. Hvis det ikke angis en verdi i dette feltet, utløper brukerens passord aldri.
Dager før advarsel om utløp av passord	Denne verdien kan stå tom, eller den kan være et tall mellom 0 og den numeriske verdien som angis i feltet Brukerpassord utløper om (dager).	Denne innstillingen viser hvor mange dager det er til en brukers passord utløper, før Oracle CRM On Demand sender et e-postvarsel til brukeren. Hvis du skriver inn en nullverdi (0), sendes e-postvarselet til brukeren på den dagen passordet utløper. Det anbefales imidlertid at du skriver inn en minimumsverdi på 2. Dette sikrer at e-postvarselet mottas i god tid på forhånd, slik at brukeren rekker å oppdatere passordet. Hvis du ikke skriver en verdi i dette feltet, sendes det ikke et e-postvarsel til brukeren. MERKNAD: Hvis feltet Brukerpassord utløper om (dager) er tomt, er feltet Dager før advarsel om utløp av passord skrivebeskyttet.
Minimumslengde for passord	Tall mellom 6 og 10	Minimalt antall tegn som kan brukes i et passord.
Maksimalt antall passordendringer	Tall mellom 1 og 20	Maksimalt antall ganger passordet til en bruker kan endres, i henhold til innstillingen Grensevindu for passordendring. Hvis en bruker prøver å endre et passord flere enn angitt antall ganger, tillates ikke endringen. MERKNAD: Oracle CRM On

		Demand implementerer ikke disse passordretningslinjene hvis brukeren autentiserer med en engangspåloggings-ID.
Grensevindu for passordendring	Antall dager (fra 1 til 7)	Perioden som innstillingen Maksimalt antall passordendringer gjelder i.
Kompleksitetsnivå for passord	3 eller 4	Antall tegnklasser som må være oppfylt i brukerpassordene, fra følgende fire kategorier: ■ Store bokstaver (A...Å) ■ Små bokstaver (a...å) ■ Numeriske tegn (0, 1, 2...9) ■ Ikke-alfanumeriske tegn (!,\$,#,%)
Bruk passordretningslinjer ved pålogging	Avmerkingsboks	Hvis det er merket av for dette valget, aktiveres en kontroll som sjekker at passordretningslinjene følges når brukere logger på Oracle CRM On Demand. Retningslinjekontrollen sørger for at passordet til brukeren er i samsvar med innstillingen Minimumslengde for passord og Kompleksitetsnivå for passord i Oracle CRM On Demand.

Antall sist brukte passord som skal hindre brukeren i gjenbruk	Tall mellom 0 og 10	Antall passord som er brukt fra før, som brukeren ikke kan bruke på nytt i Oracle CRM On Demand. Standardverdien for nye selskaper er 3. Standardverdien for eksisterende selskaper er 1 eller 0 hvis følgende betingelser er oppfylt: ■ Innstillingen Det nye passordet må være forskjellig fra det gamle passordet er valgt. ■ Innstillingen Antall sist brukte passord som skal hindre brukeren i gjenbruk er ikke valgt.
Autentiseringsopplysninger		
Antall sikkerhetsspørsmål som må fullføres	Tall mellom 0 og 8	Denne innstillingen bestemmer hvor mange sikkerhetsspørsmål og -svar en bruker må definere. Brukerens spørsmål og svar lagres for fremtidig bruk. MERKNAD: Brukerne kan definere sikkerhetsspørsmål når de logger på Oracle CRM On Demand for første gang. Brukere kan når som helst endre sikkerhetsspørsmålene. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Opprette sikkerhetsspørsmålene. Når brukerne tilbakestiller et passord via koblingen Får du ikke tilgang til kontoen din? på påloggingssiden i Oracle CRM On Demand, må de svare på et visst antall av sikkerhetsspørsmålene som er definert. MERKNAD: Hvis en bruker glemmer passordet når denne verdien er angitt som (0), må brukeren be administratoren

		om å tilbakestille passordet. Du kan angi at brukerne må definere et høyere antall spørsmål enn antallet de må svare på når de tilbakestiller et passord. Et tilfeldig utvalg av spørsmålene som brukeren definerer, vises for å autentisere brukeren når vedkommende tilbakestiller passordet.
Antall sikkerhetsspørsmål som må besvares	Tall mellom 0 og 8	Denne innstillingen bestemmer hvor mange sikkerhetsspørsmål en bruker må svare på når et passord tilbakestilles via koblingen Får du ikke tilgang til kontoen din? på påloggingssiden i Oracle CRM On Demand. Når brukeren sender forespørselen om å få tilbakesilt passordet, mottar brukeren innen kort tid en e-post med en kobling til en midlertidig side. På den midlertidige siden må brukeren svare på antallet sikkerhetsspørsmål som er angitt i denne innstillingen, før passordet kan tilbakestilles. Verdien i dette feltet må være mindre enn eller lik verdien i feltet Antall sikkerhetsspørsmål som må fullføres, ettersom brukeren ikke kan svare på flere spørsmål enn vedkommende har definert.
Antall dagers gyldighet for midlertidig pålogging	Antall dager (fra 1 til 14)	Denne innstillingen brukes til å bestemme hvor mange dager et midlertidig passord skal være gyldig. En e-postmelding med midlertidig påloggingsopplysninger sendes vanligvis når en bruker er lagt til, eller når

		selskapsadministratoren eller Kundebehandling tilbakestiller passordet til brukeren.
Antall påloggingsforsøk med midlertidig passord	Antall forsøk (fra 1 til 14)	Totalt antall påloggingsforsøk som er tillatt med et midlertidig passord. Hvis denne verdien overstiges, blir brukerens midlertidige passord ugyldig, og brukeren må få passordet tilbakestilt på nytt.
Tilleggsopplysninger		
Tillat brukere å endre bruker-ID	Avmerkingsboks	Hvis det er merket av for dette valget, kan brukere som redigerer brukerprofilen sin, endre bruker-ID-en. Hvis denne funksjonen ikke er aktivert, er det bare selskapsadministratoren som kan endre bruker-ID-ene.
Tillat brukere å endre e-postadresse	Avmerkingsboks	Hvis det er merket av for dette valget, kan brukere som redigerer brukerprofilen sin, endre e-postadressen. Hvis denne funksjonen ikke er aktivert, er det bare selskapsadministratoren som kan endre e-postadressene.

Valg for samtidige økter	Tillat med varsel, Tillat uten varsel og Forhindre og avslutt eksisterende	Ved hjelp av denne innstillingen kan du bestemme hvordan samtidige økter skal håndteres når dine påloggingsopplysninger brukes i Oracle CRM On Demand. Valget Tillat med varsel gjør det mulig å ha samtidige økter. Du får imidlertid varsel fra Oracle CRM On Demand om at det pågår en annen økt som bruker de samme kontodetaljene. Brukeren i den andre økten blir også varslet fra Oracle CRM On Demand. Valget Tillat uten varsel gjør det mulig å ha samtidige økter. Ingen av brukerne får imidlertid varsel fra Oracle CRM On Demand om at den andre økten pågår. Hvis du velger Forhindre og avslutt eksisterende, lukkes den første og eksisterende økten, og den andre og nye økten startes. Brukerne av begge øktene blir varslet om dette.

Om beskyttelse mot forfalskning av forespørsler på tvers av områder

For å hindre angrep i form av forfalskning av forespørsler på tvers av områder må brukere som oppretter egendefinert kode som inneholder HTTP POST-forespørsler (inkludert AJAX-forespørsler (Asynchronous Java Script and XML)), som prøver å oppdatere, opprette eller slette data i Oracle CRM On Demand, inkludere et sikkerhetssymbol som en skjult parameter i koden. Hvis den egendefinerte koden ikke inneholder sikkerhetssymbolet, eller hvis symbolet brukes på feil måte, vil forespørselen mislykkes. Når forespørselen mislykkes, ser brukeren en feilmelding om at forespørselen ikke kan fullføres, fordi nøkkelen er ugyldig eller utløpt, og brukeren må oppdatere siden.

Sikkerhetssymbolet som brukere må inkludere i koden, vises i tabellen nedenfor.

Parameterkomponent	Symbolkode
Navn	%%%ODReqName%%%

Parameterkomponent	Symbolkode
Verdi	%%%ODReqValue%%%

MERKNAD: Symbolkoden skiller mellom store og små bokstaver og må være nøyaktig slik den vises i tabellen. En hvilken som helst feil i symbolkoden vil få forespørselen til å mislykkes.

Denne beskyttelsesfunksjonen mot forfalskning av forespørsler på tvers av områder styres via avmerkingsboksen Beskyttelse mot forfalskning av forespørsler på tvers av områder er aktivert. Denne funksjonen er aktivert som standard når selskapet konfigureres til å bruke Oracle CRM On Demand, og du kan ikke deaktivere den.

Tilbakestill alle passord

Du kan tilbakestille passordene til alle brukerne (og administratoren) på en gang.

Brukseksempel 1. Når du setter opp applikasjonen, oppretter du brukere og setter statusen deres til Aktiv, men ikke send passordene til dem via e-post. Når oppsettet er fullført og applikasjonen er klar til bruk, tilbakestiller du alle passord. Denne handlingen sender e-postmeldinger til alle aktive brukere samtidig. E-postmeldingen inneholder midlertidig passord og gir brukeren tilgang til applikasjonen.

Brukseksempel 2. Du har endret retningslinjene for passordkontroll og vil at alle brukere skal følge de nye retningslinjene. Tilbakestill alle passordene, slik at brukerne må endre passordene neste gang de logger på.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter selskap - tilbakestill alle passord. Hver brukerrolle må også ha rettigheten Tilbakestill personlig passord.

Slik tilbakestiller du alle passord

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Selskapsprofil under Selskapsprofil.
- 4 Klikk på knappen Tilbakestill alle passord på tittellinjen Selskapsprofil.

Det blir sendt e-postmeldinger med de nye midlertidige passordene til alle brukerne. Brukere som er pålogget, kan fortsette å arbeide, men de må angi det nye midlertidige passordet neste gang de logger på.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilbakestill en brukers passord](#) (på side 264)
- [Definere brukere](#) (på side 247)
- [Definere selskapets passordkontroller](#) (på side 44)

Aktivere språk

Oracle CRM On Demand finnes på mange språk. Alle standard tekstfelt som er inkludert i produktet, for eksempel felt og plukklisterverdier, samt elektronisk hjelp og opplæring, vises på de tilgjengelige språkene.

Når du tilpasser felt eller plukklisterverdier, må du imidlertid skrive inn motstykkene på andre språk hvis du vil at den oversatte versjonen skal vises. Ellers vises de på det opprinnelige språket med blå tekst og i hakeparenteser, uavhengig av hvilket språk du har valgt.

Selskapets standardspråk, som selskapet valgte da det registrerte seg for Oracle CRM On Demand, er i utgangspunktet det eneste aktive språket.

Hvis du vil gjøre språkvalg tilgjengelige for brukerne, må du aktivere dem.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Administrer selskapsprofil.

Slik aktiverer du språk

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Språk under Selskapsprofil.
- 4 Velg språkene du vil gjøre tilgjengelig for de ansatte, i kolonnen Aktiv.

MERKNAD: Du bruker andre innstillinger til å bestemme formatene for visning av dato, klokkeslett og valuta, ikke innstillingen Språk.

- 5 Lagre posten.

Begrense bruk til IP-adresser

Selskapet kan bruke denne funksjonen til å begrense tilgang til bestemte IP-adressesekvenser. Du kan bruke denne funksjonen til å sikre at brukerne bare får tilgang til systemet fra bestemte nettverkssteder, for eksempel kontoret. Hvis denne funksjonen er aktivert, kan brukerne bare logge på applikasjonen fra datamaskiner med IP-adresser som er innenfor sekvensen du angir.

MERK: Du kan også angi begrensninger på rollenivå, slik at brukere med en bestemt rolle begrenses til bestemte IP-adresseområder. Se [Om IP-adressebegrensninger for roller](#) (på side 283) for mer informasjon.

Før du begynner. Kontakt Kundebehandling, slik at de kan aktivere IP-filtrering for selskapet. Når du etterpå skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Administrer selskapsprofil.

Slik begrenser du bruk til IP-adresser

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.

3 Klikk på koblingen Sikkerhetsinnstillinger.

4 Angi IP-adressene som godtas for pålogging, på siden Sikkerhetsinnstillinger.

TIPS: Se gjennom opplysningene på skjermen om den riktige måten å angi IP-adresser på.

5 Lagre posten.

Håndtering av regnskapskalender

Håndtering av regnskapskalender innebærer blant annet å definere starten på regnskapsåret og tilsvarende slutten på regnskapsåret for selskapet:

- [Om regnskapskalendere](#) (på side 54)
- [Egendefinere en regnskapskalender](#) (på side 55)
- [Håndtere selskapets periodelister](#) (på side 57)

Om regnskapskalendere

Det er to typer regnskapskalendere tilgjengelig i Oracle CRM On Demand:

- **Standard regnskapskalender.** Hvis regnskapsåret ditt følger en vanlig kalender (for eksempel kalenderkvartaler, 5-4-4, 4-4-5), kan du bruke denne kalendertypen i selskapsprofilen.
- **Egendefinert regnskapskalender.** Hvis selskapet følger en annen kalender, for eksempel 4-5-4, kan du bruke en egendefinert regnskapskalender i Oracle CRM On Demand.

Hvis du bruker en standard regnskapskalender eller en egendefinert regnskapskalender, defineres et regnskapsår én gang for selskapet. For hver regnskapskalendertype kan du automatisk bruke de definerte regnskapsperiodene i Oracle CRM On Demand.

Standard regnskapskalendere

Standard regnskapskalendere er perioder som følger en vanlig definert kalender, for eksempel en gregoriansk kalender, og kan starte på en hvilken som helst dag i en hvilken som helst måned i året. Hvis du bruker en standard regnskapskalender i Oracle CRM On Demand, kan du velge en av følgende kalendertyper:

- Kalenderkvartaler
- Kalendermodellen 4-4-5
- Kalendermodellen 5-4-4

Når du bruker standard regnskapskalendere, genereres regnskapsperioder frem til år 2040 automatisk i Oracle CRM On Demand. Du kan vise innstillingene for din standard regnskapskalender, men du kan ikke endre dem. Hvis du vil endre kalenderdefinisjonen, må du kontakte Kundebehandling. Kundebehandling fyller ut regnskapskalenderen med data og angir kalendertypen når selskapet settes opp.

MERKNAD: Endringer i definisjonen av regnskapsåret gjenspeiles ikke i rapporter i Oracle CRM On Demand før en fullstendig operasjon av typen trekk ut, omform og last er kjørt.

Slik viser du en definisjon av en standard regnskapskalender

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsprofil under Selskapsadministrasjon.
- 3 Se gjennom følgende felt under Selskapsinnstillinger:
 - Startmåned for regnskapsår
 - Startdato for regnskapsår
 - Type regnskapskalender

MERKNAD: Når definisjonen av en standard regnskapskalender blir endret, oppdateres alle data i rapporter i Oracle CRM On Demand. Men Oracle CRM On Demand oppdaterer bare fremtidige data i prognoser.

Egendefinerte regnskapskalendere

Egendefinerte regnskapskalendere er tilgjengelige i Oracle CRM On Demand for selskaper som ikke bruker standard kalendermåned eller en vanlig regnskapskalender. Selskapsadministratoren egendefinerer regnskapskalendere. Du må opprette en post for en egendefinert regnskapskalender for hvert år du vil opprette forretningsplaner, mål, prognoser eller tidsbaserte analyser i Oracle CRM On Demand. For flere opplysninger om hvordan du egendefinerer regnskapskalendere, se [Egendefinere en regnskapskalender](#) (på side 55).

Egendefinere en regnskapskalender

Selskapsadministratoren definerer regnskapskalenderen i Oracle CRM On Demand i overensstemmelse med selskapets regnskapsår. Egendefinerte regnskapskalendere gjenspeiles i alle rapporter, forretningsplaner, mål og brukerkvoter.

MERKNAD: Når du skal konfigurere den egendefinerte regnskapskalenderen, må rollen din ha rettigheten Håndter selskap.

Når du skal sette opp selskapets egendefinerte regnskapskalendere, må du gjøre følgende:

- 1 Kontakt Kundebehandling for å aktivere bruken av egendefinerte regnskapskalendere for selskapet.
- 2 Definer selskapets regnskapskalendere.
- 3 Bekreft at den egendefinerte regnskapskalenderen er aktiv i selskapet.

ADVARSEL: Når du har aktivert valget av den egendefinerte regnskapskalenderen for selskapet, kan du ikke deaktivere dette valget. Det anbefales at selskapsadministratorer ikke aktiverer egendefinerte regnskapskalendere uten at de fullt ut forstår funksjonene for regnskapskalendere i Oracle CRM On Demand.

Egendefinerte regnskapskalendere og prognoser

Når du bruker egendefinerte regnskapskalendere, brukes selskapets egendefinerte regnskapskalenderdefinisjon ved generering av prognoser. Selskapsadministratoren må opprette egendefinerte regnskapskalenderposter før prognoser aktiveres. Ettersom prognoser kan ha en varighet på mer enn ett kvartal, er det mulig at en prognose kan inneholde data fra flere regnskapsår. For å sikre at nok data er tilgjengelige for at prognoseserien kan genereres, må det derfor opprettes en egendefinert regnskapskalender for hvert år der selskapet vil generere prognoser. I tillegg må selskapsadministratoren oppdatere prognosedefinisjonen før den nye egendefinerte regnskapskalenderdefinisjonen kan brukes i prognoser. Hvis ikke prognosedefinisjonen oppdateres før den neste prognosedatoen, genereres ikke prognosene. Hvis du vil ha flere opplysninger om oppdatering av prognosedefinisjoner, se [Oppdatere prognosedefinisjonen](#) (på side 487).

Slik egendefinerer du en ny regnskapskalender

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Definisjon av regnskapskalender under Administrasjon av regnskapskalender.
- 4 Klikk på Ny regnskapskalender på siden Regnskapskalenderliste.
- 5 Velg nødvendig regnskapsår på menyen.
Navnet på regnskapskalenderen fylles ut automatisk i feltet Navn, for eksempel Regnskapsår 2009. Denne verdien er skrivebeskyttet.
- 6 Legg inn følgende opplysninger:
 - a **Beskrivelse.** Legg til tilleggsopplysninger om den egendefinerte regnskapsperioden. Dette feltet har en grense på 250 tegn.
 - b **Regnskapskvartal 1.** Klikk på kalenderikonene for å angi startdatoene for hver av regnskapsmånedene i dette kvartalet.
 - c **Regnskapskvartal 2.** Klikk på kalenderikonene for å angi startdatoene for hver av regnskapsmånedene i dette kvartalet.
 - d **Regnskapskvartal 3.** Klikk på kalenderikonene for å angi startdatoene for hver av regnskapsmånedene i dette kvartalet.
 - e **Regnskapskvartal 4.** Klikk på kalenderikonene for å angi startdatoene for hver av regnskapsmånedene i dette kvartalet.
 - f **Tilleggsopplysninger.** Klikk på kalenderikonet for å angi starten på neste regnskapsår.
MERKNAD: Et regnskapsår kan ikke være over 99 uker langt. Hvis du angir en verdi for Start på neste regnskapsår som er større enn 99 uker fra startdatoen for forrige regnskapsår, vises en feilmelding om at du må angi en riktig verdi.
- 7 Klikk på Lagre.

MERKNAD: Du må opprette regnskapskalendere i rekkefølge. Du må for eksempel opprette regnskapskalenderen for 2010 før du oppretter regnskapskalenderen for 2011.

Den nye egendefinerte regnskapskalenderen gjenspeiles ikke i analyser før en nattlig operasjon av typen trekk ut, omform og last er kjørt.

Slik viser du detaljer for en regnskapskalender

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Definisjon av regnskapskalender under Administrasjon av regnskapskalender.
- 4 Klikk på navnet på regnskapsåret du vil vise regnskapsperiodene for, på siden Regnskapskalenderliste.

De enkeltstående regnskapsmånedene for det valgte året og startdatoen for det neste regnskapsåret vises på detaljsiden for regnskapskalender.

MERKNAD: Hvis du flytter fra en standard regnskapskalender til en egendefinert regnskapskalender, vises poster fra det forrige regnskapsåret som skrivebeskyttede på siden Regnskapskalenderliste, og poster fra alle fremtidige regnskapsår som genereres i Oracle CRM On Demand, slettes. For flere opplysninger om standard regnskapskalendere, se [Om regnskapskalendere](#) (på side 54).

Slik redigerer du selskapets regnskapskalender

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Definisjon av regnskapskalender under Administrasjon av regnskapskalender.
- 4 Finn regnskapskalenderen du vil oppdatere, på siden Regnskapskalenderliste, og klikk på Rediger.
- 5 Legg inn de nye detaljene for regnskapskalenderen, og klikk på Lagre.

Endringer i en egendefinert regnskapskalender gjenspeiles ikke i analyser før en nattlig operasjon av typen trekk ut, omform og last er kjørt.

MERKNAD: Hvis du har egendefinert en regnskapskalender, kan du endre den ved å redigere den eksisterende kalenderdefinisjonen. Regnskapskalendere før det gjeldende regnskapsåret er imidlertid skrivebeskyttede. Du kan ikke slette egendefinerte regnskapskalendere.

Håndtere selskapets periodelister

Du kan håndtere listene over regnskapskalenderperioder for selskapet for å begrense antallet perioder som er tilgjengelige for valg i oppslagsvinduet Periode, for eksempel i forretningsplan- og målpoter. Dette er nyttig, for eksempel hvis selskapets selgere må opprette kvartalsvise forretningsplaner, mens personaladministrasjonen bare må opprette årlige forretningsplaner.

Når du skal håndtere selskapets periodelister, kan du gjøre følgende:

- Opprette og begrense periodelister
- For hver periodeliste definerer du søkefeltene som brukes i oppslagsvinduet Periode.
- For hver brukerrolle definerer du hvilke lister som er tilgjengelige i oppslagsvinduet Periode.

Merknad: Brukere kan bare velge periodelister i oppslagsvinduet Periode hvis Posttypelister på menyen Oppslagsvinduer i selskapsprofilen er satt til Aktivert. Hvis du vil ha flere opplysninger om denne menyen og hva den styrer, se [Søke etter poster i oppslagsvinduer](#) og [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19).

Håndtere periodelistene

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du håndterer periodelistene for selskapet.

Slik håndterer du periodelistene:

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Administrasjon av regnskapsperiode under Administrasjon av regnskapskalender.
- 4 Angi valg fra menyknappen på siden Periodeliste på følgende måte:
 - **Antall poster.** Tell antall perioder i periodelisten. Se Telle poster i lister.
 - **Begrense liste.** Begrens periodelisten etter bestemte kriterier, og lagre listen under et nytt navn. Se Opprette og begrense lister.
 - **Lagre liste.** Lagre en liste. Når du klikker på Lagre liste, kommer du direkte til en side med lagringsvalg.
 - **Vis listefilter.** Vis nøkkelopplysninger for en liste i rullegardinmenyen. Se Siden Vis liste. Du kan også åpne denne siden ved å klikke på Vis på siden Håndter lister.
 - **Håndtere lister.** Håndter periodelistene. Se Siden Håndter lister.
 - **Opprett ny liste.** Opprett en ny filtrert periodeliste. Se Opprette og begrense lister.

Definere søkeoppsettet for perioder

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du definerer et søkeoppsett for en periodeliste.

Før du begynner. Rollen må inkludere rettigheten Tilpass applikasjon.

Slik definerer du søkeoppsettet for perioder:

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.

- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på Periode i området Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på Søkeoppsett for periode på siden Applikasjonstilpasning for periode.
- 5 Definer søkeoppsettet.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du oppretter søkeoppsett, se [Behandle søkeoppsett](#) (på side 174).

Definere periodelistene som er tilgjengelige for hver rolle

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du definerer hvilke periodelister som er tilgjengelige for hver rolle.

Før du begynner. Rollen må inkludere rettigheten Tilpass applikasjon.

Slik definerer du periodelistene som er tilgjengelige for hver rolle:

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på Periode i området Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på Periodelister – tilgang og rekkefølge på siden Applikasjonstilpasning for periode.
- 5 Definer hvilke lister som er tilgjengelige, og rekkefølgen for listene, for hver rolle.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du håndterer listetilgang og visningsrekkefølgen for hver rolle, se [Behandle listetilgang og listerekkefølge](#) (på side 179).

Valutadefinisjon

Definering av valutaer for selskapet inkluderer følgende:

- Aktivere valutaene som selskapet bruker i forretningsvirksomheten.
- Definere valutakurser for selskapets basisvaluta.

Hvis du vil ha opplysninger om valutadefinisjon, se [Håndtere valutaer](#) (på side 59).

Håndtere valutaer

Hvis du vil tillate at brukere driver og sporer forretninger i en hvilken som helst valuta, må du aktivere disse valutaene. Ellers er standardvalutaen som er konfigurert for selskapet, det eneste valget.

Hvis de ansatte registrerer transaksjoner i andre valutaer, må du også konfigurere valutakurser mellom disse valutaene og selskapets standardvaluta. Applikasjonen bruker valutakursene ved opprulling av inntekt for rapporter og prognoser.

ADVARSEL: Pass på at du konfigurerer valutakurser før brukerne angir transaksjoner for alle valutaene du aktiverer.

Du kan angi flere valutakurser for en aktiv valuta. Hver registrering består av valutakursdatoen og en valutakurs for denne dato. Når det gjelder fastsettelse av hvilken valutakurs som skal brukes for en bestemt transaksjon, følger applikasjonen disse reglene:

Hvordan Oracle CRM On Demand omregner valutakurser mellom selskapets standardvaluta og brukerens standardvaluta

I dette tilfellet har et selskap følgende valutaer:

- Standardvalutaen for et selskap er norske kroner (NOK).
- Dette selskapet har også følgende valutaer aktivert: euro (EUR) og amerikanske dollar (USD).
- Selskapet har definert valutakurser mellom NOK og EUR og mellom NOK og USD.
- Brukeren angir salgsmulighetsinntekten i EUR. Brukerens standardvaluta er imidlertid USD.
- Slik utføres omregningen fra EUR til USD i Oracle CRM On Demand
 - Først omregnes salgsmulighetsinntekten til selskapets standardvaluta, det vil si fra EUR til NOK.
 - Deretter omregnes salgsmulighetsinntekten til brukerens valuta, det vil si fra NOK til USD.

Hvordan valutakurser brukes på prognoseopprullinger

I dette tilfellet gjelder følgende regler:

- Hvis en valutakurs er definert for samme dato som transaksjonen, brukes denne valutakursverdien.
- Hvis ingen valutakurs er definert for samme dato som transaksjonen, men valutakurser er definert for datoer før transaksjonen, brukes valutakursen som er nærmest transaksjonsdatoen.
- Hvis ingen valutakurs er definert for samme dato som transaksjonen, og ingen valutakurser er definert for datoer før transaksjonen, brukes neste tilgjengelige valutakurs som har en dato *etter* transaksjonsdatoen.

Hvis det for eksempel bare er angitt valutakurser for 15.05.2004 og 15.08.2004, skjer dette:

- Når det gjelder transaksjoner før 15.05.2004, brukes kursen for 15.05.2004.
- Når det gjelder transaksjoner mellom 15.05.2004 og 14.08.2004, brukes kursen for 15.05.2004.
- Når det gjelder transaksjoner den 15.08.2004 eller senere, brukes kursen for 15.08.2004.

Hvordan valutakurser brukes på rapporter

Når det gjelder rapporter, brukes valutakurser på en mer generell måte enn for prognoser. En valutakurs fastsettes for hver måned, og alle transaksjoner innen en måned bruker denne kursen. Når det for eksempel gjelder salgsmuligheter, brukes lukningsdatoen for salgsmulighet som er nærmest den gyldige dato for valutakurs i Oracle CRM On Demand. Når det gjelder valutaomregninger, brukes feltet Innkjøpsdato som dato i Oracle CRM On Demand. Når det gjelder

salgsmulighetsprodukter, brukes valutakursen som er nærmest startdatoen for produktinntekten i Oracle CRM On Demand. Når det gjelder andre objekter, inkludert egendefinerte objekter 01–03, brukes opprettelsesdatoen til å fastsette valutakursdatoen i Oracle CRM On Demand. Når det gjelder egendefinerte objekter 04–15, brukes feltet Valutakursdato i Oracle CRM On Demand.

Valutakursen som tilordnes til en måned, fastsettes på følgende måte:

- Hvis det finnes flere valutakurser for en måned, brukes den som har den seneste datoen i denne måneden.
- Hvis det ikke finnes noen valutakurser for en måned, settes denne månedens valutakurs til samme kurs som den nærmeste fremtidige måneden det er definert en kurs for.
- Hvis det ikke finnes noen valutakurser for fremtidige måneder, brukes valutakursen for den første forrige måneden.

Hvis det for eksempel er definert valutakurser for 10.05.2004, 20.05.2004 og 14.08.2004, skjer dette:

- Kursen for mai 2004 blir verdien som er angitt for 20.05.2004 (den seneste kursen som er angitt for mai).
- Kursen for august 2004 blir verdien som er angitt for 14.08.2004 (den eneste kursen som er angitt for august).
- April 2004 og tidligere måneder får tilordnet kursen for 20.05.2004. Det er to datoer for mai.
- Juni og juli 2004 får tilordnet kursen for august 2004 (den nærmeste fremtidige måneden).
- September 2004 og fremtidige måneder får tilordnet kursen for august 2004 (ingen fremtidig måned, så forrige måned brukes).

I rapporter brukes valutakursen som er definert for måneden som transaksjonen skjer i, for alle verdier der det er nødvendig å omregne mellom valutaer. Dette beregnes som beskrevet ovenfor.

MERKNAD: Når det foretas prognoser, blir alle salgsmuligheter omregnet til selskapets standardvaluta for prognoseoppdateringer. I rapporter blir imidlertid inntektsfelt omregnet til sluttbrukerens valutabeløp.

Du må vente til den daglige analyseoppdateringen kjøres når en av følgende situasjoner oppstår:

- En ny valuta aktiveres for selskapet, og valutakursen konfigureres.
- En bruker velger en ny valuta som ingen annen bruker i selskapet tidligere har valgt (på siden Personlige detaljer).

Oppdateringen genererer automatisk eventuelle vekslingskurser. Etterpå kan du kjøre historiske rapporter eller sanntidsrapporter.

Når brukere endrer standardvalutaen sin, må de logge av Oracle CRM On Demand og deretter logge på på nytt før data i rapporter vises i den nye valutaen.

Før du begynner. Når du skal utføre prosedyrene for behandling av valutaer, må rollen din ha rettigheten Definer valutaer. For å forstå resultatet av valutainnstillinger kan du lese Om profilinnstillinger for brukere.

Slik aktiverer du valutaer

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.

- 3 Klikk på koblingen Valutadefinisjon i området Valutadefinisjon.
- 4 Velg Alle valutaer fra rullegardinlisten på siden Oppsett av valuta.
- 5 Klikk på koblingen Rediger for valutaen du vil aktivere.
- 6 Merk av for Aktiv på siden Rediger valuta.
- 7 (Valgfritt) Du kan endre symbolet som svarer til valutaen, på siden Rediger valuta.
Kanskje du for eksempel vil skille mellom valutaer ved hjelp av valutakodene i stedet for symbolene for dem. I så fall endrer du \$ til USD, ¥ til JPY og € til EUR.
MERKNAD: Du kan bruke et hvilket som helst symbol til å representere en valuta, unntatt de symbolene som brukes som tusenskilletegn eller desimaltegn i regionale innstillinger, dvs. punktum (.), komma (,) eller mellomrom ().
- 8 Lagre posten.

Slik definerer du valutakurser

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Valutakurser i området Valutadefinisjon.
Siden Rediger valutakurs vises med de siste valutakursene for de aktiverte valutaene. Hvis ingen valutakurs er definert, er den tom.
MERKNAD: *Til-valutaen* er alltid valutaen som er angitt for selskapet. Du må angi valutakurser som forteller applikasjonen hvordan hver aktive valuta skal omregnes til denne valutaen.
- 4 Slik legger du til en ny valutakurs for en aktiv valuta
 - a Klikk på koblingen Valutahistorikk for raden Valuta som du vil legge til en kurs for.
Klikk på Ny på siden Valutakurs.
 - b Fyll inn opplysningene på siden Rediger valutakurs.
Når det gjelder Valutakurs, angir du hvor mange enheter med *Til valuta* som trengs for å kjøpe én enhet med *Fra valuta*.
Eksempel: 1 euro = 7,9 norske kroner.
Hvis vi forutsetter at norske kroner (NOK) er angitt for selskapets valuta, angir du disse verdiene:
 - Fra valuta: EUR
 - Til valuta: NOK
 - Valutakurs: 7,9

- 5 Klikk på Lagre.

Slik viser du en historikk for valutakurser

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Valutakurser i området Valutadefinisjon.
De siste valutakursene for de ulike valutaene vises på siden Rediger valutakurs.
- 4 Hvis du vil vise historikken for valutakurser for én valuta, klikker du på koblingen Valutakurshistorikk.
En historikk for valutakursene vises.

Divisjonsoppsett

Selskapet kan bruke posttypen Divisjon til å organisere brukerne i grupper for å dekke forretningsbehovene. Du kan for eksempel bruke divisjoner til å organisere brukere basert på geografi. Du kan knytte en bruker til én eller flere divisjoner. Den første divisjonen som knyttes til en brukerpost, angis automatisk som primær divisjon for brukeren, men du kan endre den primære divisjonen for brukeren. Du kan knytte divisjoner til plukklisteveddigrupper, slik at verdiene som vises i plukklistene i enkelte felt for poster for brukere i enkelte divisjoner, begrenses til delsett for verdiene som defineres for feltene. Hver divisjon kan knyttes til bare én plukklisteveddigruppe. Hvis du vil ha flere opplysninger om plukklisteveddigrupper, se [Om plukklisteveddigrupper](#) (på side 204).

MERKNAD: Divisjonsopplysningene om en brukers post påvirker ikke brukerens rettigheter til poster og til å arbeide med poster.

Hvis en bruker er knyttet til én eller flere divisjoner, tilordnes brukerens primære divisjon automatisk til posten når brukeren oppretter en post for en posttype som støtter divisjoner. Hvis feltet Divisjon og feltet Plukklisteveddigruppe finnes i oppsettet på siden Detaljer, og hvis en plukklisteveddigruppe er knyttet til brukerens primære divisjon, fylles feltet Plukklisteveddigruppe for posten ut med navnet på den plukklisteveddigruppen. Deretter vises bare verdiene som er koblet til plukklisteveddigruppen i plukklisten, i et hvilken som helst plukklistefelt som kontrolleres av plukklisteveddigruppen.

En bruker kan endre divisjonen for en hvilken som helst post, så lenge alt dette er sant:

- Feltet Divisjon finnes i sideoppsettet som er tilordnet til brukerrollen for en posttype.
- Feltet Divisjon er ikke angitt som et skrivebeskyttet felt.
- Brukeren har de nødvendige tilgangsrettighetene til å oppdatere posten.

MERKNAD: Som standard er listen Alle divisjoner tilgjengelig i oppslagsvinduet for feltet Divisjon, og en bruker kan velge en hvilken som helst divisjon. Du kan sette opp lister over divisjoner og angi hvilke lister som er tilgjengelige i oppslagsvinduet for feltet Divisjon for brukerroller. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Behandle listetilgang og listerekkefølge](#) (på side 179).

Når en bruker endrer divisjonen for en post, endres plukklisteveddigruppen for posten automatisk til plukklisteveddigruppen for den nye divisjonen. Hvis du vil ha flere opplysninger om virkemåten til feltene

Divisjon og Plukklisterverdigruppe når poster opprettes og oppdateres, se [Om divisjoner og plukklisterverdigrupper for poster](#) (på side 69) og [Om plukklisterfelt, plukklisterverdigrupper og divisjoner](#).

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du setter opp divisjoner, kan du se følgende emner:

- [Hensyn som må tas når du setter opp divisjoner](#) (på side 64)
- [Prosess for å sette opp divisjoner](#) (på side 65)
- [Opprette divisjoner](#) (på side 65)
- [Knytte plukklisterverdigrupper til divisjoner](#) (på side 66)
- [Knytte brukere til divisjoner](#) (på side 67)

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Posttyper som støtter plukklisterverdigrupper og divisjoner](#) (på side 208)
- [Om sammenslåing og sletting av divisjoner](#) (på side 68)
- [Om divisjoner og plukklisterverdigrupper for poster](#) (på side 69)
- [Endre den primære divisjonen for en bruker](#) (på side 265)

Hensyn som må tas når du setter opp divisjoner

Når du setter opp divisjoner, må du vurdere følgende:

- **Tilpasning.** Du kan tilpasse posttypen Divisjon.
- **Lister.** Du kan opprette lister over divisjoner.
- **Plukklisterverdigrupper.** Du kan knytte en divisjon til bare én plukklisterverdigruppe.
- **Brukere.** Du kan knytte flere brukere til hver divisjon, og du kan knytte hver bruker til flere divisjoner.
- **Søk.** Du kan ikke søke etter divisjonsposter på handlingslinjen eller i et avansert søk.
- **Divisjon-felt.** For posttyper som støtter divisjoner kan du gjøre følgende:
 - Legg til feltet Divisjon i sideoppsett.
 - Angi feltet Divisjon som skrivebeskyttet bare hvis du ikke vil at brukerne skal kunne endre eller nullstille verdien i feltet.
 - Bruk feltet Divisjon i Uttrykksverktøy.
 - Bruk feltet Divisjon i arbeidsflytregler.
 - Ta med feltet Divisjon i søkeoppsettene.

MERKNAD: Du kan ikke angi en standardverdi for feltet Divisjon via Feltoppsett-sidene.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Prosess for å sette opp divisjoner](#) (på side 65)
- [Opprette divisjoner](#) (på side 65)
- [Knytte plukklisterverdigrupper til divisjoner](#) (på side 66)
- [Knytte brukere til divisjoner](#) (på side 67)
- [Om divisjoner og plukklisterverdigrupper for poster](#) (på side 69)
- [Endre den primære divisjonen for en bruker](#) (på side 265)

Prosess for å sette opp divisjoner

Før du begynner. Gå gjennom opplysningene i [Hensyn som må tas når du setter opp divisjoner](#) (på side 64).

Utfør følgende oppgaver for å sette opp divisjoner for selskapet:

- 1 Avgjør følgende:
 - Divisjonene du vil sette opp.
 - Plukklisterverdigruppen du vil knytte til hver divisjon, hvis det finnes noen. Hver divisjon kan knyttes til bare én plukklisterverdigruppe, men en plukklisterverdigruppe kan knyttes til divisjoner.
 - Brukerne du vil knytte til hver divisjon.
- 2 Opprett divisjonene.

Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Opprette divisjoner](#) (på side 65).
- 3 (Valgfritt) Knytt plukklisterverdigrupper til divisjonene.

Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Knytte plukklisterverdigrupper til divisjoner](#) (på side 66).
- 4 Knytt brukere til divisjonene.

Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Knytte brukere til divisjoner](#) (på side 67).
- 5 (Valgfritt) Legg til feltet Divisjon i sideoppsettene for posttypene du vil bruke divisjoner for.

For flere opplysninger, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148) og [Angi dynamiske sideoppsett](#) (på side 189).

Opprette divisjoner

Du oppretter en divisjon ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor. Denne oppgaven er et trinn i [Prosess for å sette opp divisjoner](#) (på side 65).

Før du begynner. Når du skal utføre prosedyren nedenfor, må du ha rettigheten Håndter roller og tilgang i brukerrollen din.

Slik oppretter du en divisjon

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon.
- 2 Klikk på Selskapsadministrasjon i delen Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på Oppsett for divisjon i delen Oppsett for divisjon.
- 4 Klikk på Ny på siden Liste for divisjon.
- 5 Skriv inn et navn og en beskrivelse for divisjonen, og lagre deretter endringene.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Divisjonsoppsett](#) (på side 63)
- [Hensyn som må tas når du setter opp divisjoner](#) (på side 64)
- [Prosess for å sette opp divisjoner](#) (på side 65)
- [Knytte plukklisteverdigrupper til divisjoner](#) (på side 66)
- [Knytte brukere til divisjoner](#) (på side 67)

Knytte plukklisteverdigrupper til divisjoner

Du kan bare knytte én plukklisteverdigruppe til hver divisjon. Hver plukklisteverdigruppe kan imidlertid kontrollere verdiene for ett eller flere plukklistefelt for én eller flere posttyper, og hver plukklisteverdigruppe kan knyttes til flere divisjoner. Hvis du vil ha flere opplysninger om plukklisteverdigrupper, se [Om plukklisteverdigrupper](#) (på side 204).

Hvis du vil knytte en plukklisteverdigruppe til en divisjon, kan du utføre trinnene i prosedyren nedenfor. Denne oppgaven er et trinn i [Prosess for å sette opp divisjoner](#) (på side 65).

Før du begynner. Når du skal utføre prosedyren nedenfor, må du ha rettigheten Håndter roller og tilgang i brukerrollen din. I tillegg må feltet Plukklisteverdigruppe finnes i oppsettet på siden Divisjonsdetaljer for brukerrollen.

Slik knytter du en plukklisteverdigruppe til en divisjon

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon.
- 2 Klikk på Selskapsadministrasjon i delen Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på Oppsett for divisjon i delen Oppsett for divisjon.
- 4 I listen over divisjoner klikker du på navnet på divisjonen du vil knytte en plukklisteverdigruppe til.
- 5 Klikk på oppslagsikonet i feltet Plukklisteverdigruppe på siden Divisjonsdetaljer, og velg deretter plukklisteverdigruppen du vil knytte til divisjonen.

6 Lagre endringene.

MERKNAD: For at plukklisterverdigruppene skal kontrollere verdiene som vises i plukklisfeltene for en post, må feltet Plukklisterverdigruppe finnes i oppsettet på siden Detaljer for posttypen.

Knytte brukere til divisjoner

Du kan knytte en bruker til én eller flere divisjoner. Den første divisjonen som knyttes til en bruker, angis automatisk som brukerens primære divisjon, men du kan endre den primære divisjonen for en brukerpost. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Endre den primære divisjonen for en bruker](#) (på side 265).

Du kan knytte brukere til divisjoner på to måter:

- Fra en divisjonspost kan du knytte brukere til divisjonen.
- Fra en brukerpost kan du knytte divisjoner til brukeren.

Hvis du vil knytte brukere til en divisjon, utfører du trinnene i prosedyren nedenfor. Denne oppgaven er et trinn i [Prosess for å sette opp divisjoner](#) (på side 65).

Før du begynner. Når du skal utføre prosedyren nedenfor, må du ha både rettigheten Håndter brukere og rettigheten Håndter roller og tilgang i brukerrollen din. I tillegg må området for relaterte opplysninger for Brukere av divisjon finnes i oppsettet på siden Detaljer som er tilordnet til rollen for posttypen Divisjon.

Slik knytter du brukere til en divisjon

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon.
- 2 Klikk på Selskapsadministrasjon i delen Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på Oppsett for divisjon i delen Oppsett for divisjon.
- 4 I listen over divisjoner klikker du på navnet på divisjonen du vil knytte brukere til.
- 5 Rull ned til området Brukere av divisjon for relaterte opplysninger på siden Divisjonsdetaljer, og klikk på Legg til.
- 6 Velg brukeren du vil knytte til divisjonen, og lagre endringen.

Du kan legge til opptil 10 brukere om gangen. Hvis du vil knytte flere brukere til divisjonen, klikker du på Lagre og legg til brukere.

Hvis du vil knytte divisjoner til en bruker fra siden Brukerdetaljer, utfører du trinnene i prosedyren nedenfor.

Før du begynner. Når du skal utføre prosedyren nedenfor, må du ha både rettigheten Håndter brukere og rettigheten Håndter roller og tilgang i brukerrollen din. I tillegg må minst ett av følgende være sant:

- Feltet Primær divisjon må finnes i oppsettet på siden Detaljer som er tilordnet til rollen din for posttypen Bruker.
- Området Brukerdivisjoner for relaterte opplysninger må finnes i oppsette på siden Brukeradministrasjon som er tilordnet til rollen.

MERKNAD: Et tekstfelt kalt Divisjon er også tilgjengelig for posttypen Bruker. Tekstfeltet Divisjon er en del av posttypen Bruker.

Slik knytter du divisjoner til en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring under Bruker- og gruppehåndtering.
- 4 Klikk på etternavnet til brukeren du vil knytte til divisjoner for, i brukerlisten.
- 5 Gjør ett av følgende på siden Brukerdetaljer:
 - Hvis du vil tilknytte en enkeltdivisjon bare som den primære divisjonen for brukeren, klikker du på oppslagsikonet i feltet Primær divisjon og velger divisjonen du vil skal være den primære divisjonen for brukeren.
 - Hvis du vil knytte flere divisjoner til brukeren, kan du rulle ned til Divisjoner-området for relaterte opplysninger og klikke på Legg til. Du kan legge til opptil 10 divisjoner om gangen. Hvis du vil knytte flere divisjoner til brukeren, klikker du på Lagre og legg til divisjoner.

Om sammenslåing og sletting av divisjoner

Du kan slette en divisjon selv om divisjonen er knyttet til brukere og poster. Du kan slå sammen to divisjoner til én. Når du slår sammen to divisjoner, beholdes én divisjon, og den andre divisjonen slettes.

Når en divisjon slettes som et resultat av sammenslåingsoperasjonen, skjer følgende:

- Divisjonen fjernes fra alle brukerposter som divisjonen var knyttet til.
- Alle brukere som var knyttet til divisjonen som ble slettet, og som ikke tidligere var knyttet til den beholdte divisjonen, knyttes automatisk til den beholdte divisjonen. Hvis den slettede divisjonen var brukerens primære divisjon, blir divisjonen som beholdes, brukerens primære divisjon.
- Hvis den slettede divisjonen ble knyttet til poster av andre posttyper, for eksempel konti, kontaktpersoner og så videre, knyttes ikke postene automatisk til divisjonen som beholdes i sammenslåingsoperasjonen. I stedet nullstilles feltet Divisjon for postene automatisk. Feltet Plukklisterverdigruppe for postene nullstilles imidlertid ikke.

Når du har slettet en divisjon direkte, skjer følgende:

- Divisjonen fjernes fra alle brukerposter som divisjonen var knyttet til. Hvis den slettede divisjonen var den primære divisjonen for en bruker, blir den første divisjonen i listen over gjenværende divisjoner som er knyttet til brukerposten, brukerens primære divisjon.
- Hvis den slettede divisjonen ble knyttet til poster av andre typer, for eksempel konti, kontaktpersoner og så videre, nullstilles feltet Divisjon for disse postene automatisk. Feltet Plukklisterverdigruppe for postene nullstilles imidlertid ikke.

Du kan knytte en annen divisjon til en hvilken som helst post der feltet Divisjon ble nullstilt som et resultat av at en divisjon blir slettet. Når du knytter en divisjon til en post der feltet Divisjon ble nullstilt, oppdateres feltet Plukklisterverdigruppe for posten på denne måten:

- Hvis den nye divisjonen er knyttet til en plukklisterverdigruppe, fylles feltet Plukklisterverdigruppe for posten ut med plukklisterverdigruppen for den nye divisjonen.
- Hvis den nye divisjonen ikke er knyttet til en plukklisterverdigruppe, nullstilles feltet Plukklisterverdigruppe for posten.

Du kan gjenopprette en slettet divisjon. Når du gjenoppretter en divisjon, gjenopprettes ikke noen tilknytninger som tidligere fantes mellom den gjenopprettede divisjonen og brukerposter. Alle tilknytninger som tidligere fantes mellom den gjenopprettede divisjonen og poster av andre typer, for eksempel konti, kontaktpersoner og så videre, gjenoprettes.

Hvis du vil ha trinnvise instruksjoner for sammenslåing av poster, se Slå sammen poster.

Om divisjoner og plukklisterverdigrupper for poster

Tabellen nedenfor inneholder et sammendrag av virkemåten til feltene Divisjon og Plukklisterverdigruppe når brukere oppretter og redigerer poster. I alle tilfeller i denne tabellen antas det at:

- Hver divisjon er knyttet til en plukklisterverdigruppe.
- Hver bruker er knyttet til minst én divisjon.
- Feltet Divisjon og feltet Plukklisterverdigruppe finnes begge i oppsettet på siden Detaljer.

Feltet Divisjon kan oppdateres	Feltet Plukklisterverdigruppe kan oppdateres	Når en bruker oppretter en post, gjelder følgende virkemåte	Når en bruker oppdaterer en post, gjelder følgende virkemåte
Ja	Ja	■ Feltet Divisjon fylles ut med den primære divisjonen for brukeren som oppretter posten. Brukeren kan endre verdien i feltet Divisjon før posten lagres. ■ Feltet Plukklisterverdigruppe fylles ut med plukklisterverdigruppen for divisjonen. Brukeren kan endre verdien i feltet Plukklisterverdigruppe før posten lagres.	■ Brukeren kan endre verdien i feltet Divisjon eller i feltet Plukklisterverdigruppe. ■ Hvis brukeren nullstiller feltet Divisjon, nullstilles feltet Plukklisterverdigruppe automatisk. ■ Hvis brukeren velger en annen divisjon, fylles feltet Plukklisterverdigruppe ut med plukklisterverdigruppen for den nye divisjonen. ■ Hvis brukeren velger en annen plukklisterverdigruppe eller nullstiller feltet Plukklisterverdigruppe, endres ikke feltet Divisjon automatisk.
Nei	Ja	■ Feltet Divisjon fylles ut med den primære divisjonen for	■ Brukeren kan ikke endre verdien i feltet Divisjon.

Feltet Divisjon kan oppdateres	Feltet Plukklisterverdigruppe kan oppdateres	Når en bruker oppretter en post, gjelder følgende virkemåte	Når en bruker oppdaterer en post, gjelder følgende virkemåte
		brukeren som oppretter posten. Brukeren kan ikke endre verdien i feltet Divisjon. Feltet Plukklisterverdigruppe fylles ut med plukklisterverdigruppen for divisjonen. Brukeren kan endre verdien i feltet Plukklisterverdigruppe før posten lagres.	- Brukeren kan endre verdien i feltet Plukklisterverdigruppe. - Hvis brukeren velger en annen plukklisterverdigruppe eller nullstiller feltet Plukklisterverdigruppe, endres ikke feltet Divisjon automatisk.
Ja	Nei	- Feltet Divisjon fylles ut med den primære divisjonen for brukeren som oppretter posten. Brukeren kan endre verdien i feltet Divisjon før posten lagres. - Feltet Plukklisterverdigruppe fylles ut med plukklisterverdigruppen for divisjonen. Brukeren kan ikke endre verdien i feltet Plukklisterverdigruppe for posten.	- Brukeren kan endre verdien i feltet Divisjon. - Brukeren kan ikke endre verdien i feltet Plukklisterverdigruppe direkte. - Hvis brukeren nullstiller feltet Divisjon, nullstilles feltet Plukklisterverdigruppe automatisk. - Hvis brukeren velger en annen divisjon, fylles feltet Plukklisterverdigruppe ut med plukklisterverdigruppen for den nye divisjonen.
Nei	Nei	- Feltet Divisjon fylles ut med den primære divisjonen for brukeren som oppretter posten. Brukeren kan ikke endre verdien i feltet Divisjon for posten. - Feltet Plukklisterverdigruppe fylles ut med plukklisterverdigruppen for divisjonen. Brukeren kan ikke endre verdien i feltet Plukklisterverdigruppe for posten.	Brukeren kan ikke endre verdien i feltet Divisjon eller i feltet Plukklisterverdigruppe.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Divisjonsoppsett](#) (på side 63)
- [Hensyn som må tas når du setter opp divisjoner](#) (på side 64)
- [Prosess for å sette opp divisjoner](#) (på side 65)
- [Opprette divisjoner](#) (på side 65)
- [Knytte plukklisteverdigrupper til divisjoner](#) (på side 66)
- [Knytte brukere til divisjoner](#) (på side 67)
- [Endre den primære divisjonen for en bruker](#) (på side 265)
- [Om plukklisteverdigrupper](#) (på side 204)
- [Hensyn som må tas når du setter opp plukklisteverdigrupper](#) (på side 205)
- [Prosess for å sette opp plukklisteverdigrupper](#) (på side 206)
- [Opprette plukklisteverdigrupper](#) (på side 207)
- [Tilordne plukklisteverdier til plukklisteverdigrupper](#) (på side 145)

Selskapssporing

Sporing er en viktig funksjon for at selskapet skal kunne oppfylle lover og regler. Se emnene nedenfor for flere opplysninger om sporing i Oracle CRM On Demand:

- [Vurdere påloggingsaktivitet for alle brukere](#) (på side 71)
- [Vurdere selskapets ressursforbruk](#) (på side 72)
- [Vurdere sporingsendringer med hovedsporingen](#) (på side 73)
- [Vurdere endringer av sporingskonfigurasjon for administrasjon](#) (på side 74)
- [Se gjennom ventende og sendte e-postmeldinger for selskapet](#) (på side 75)

Vurdere påloggingsaktivitet for alle brukere

Du kan se gjennom påloggingshistorikken for alle brukerne i selskapet. Siden for påloggingshistorikk inneholder brukerne som bruker applikasjonen, og når de har brukt den. Siden for påloggingshistorikk registrerer også påloggingsaktiviteten til Kundebehandling for Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Brukerpåloggingsposter som er eldre enn 90 dager fjernes kontinuerlig fra Oracle CRM On Demand. Historikkdata for brukerinnføring lagres i datavarehuset for å støtte historiske trendanalyser av målinger for brukerinnføring i analyser i Oracle CRM On Demand, men dataene beholdes ikke når det utføres en full uttrekking, transformering eller lasting (ETL) av data under en oppgradering av Oracle CRM On Demand til en ny versjon, eller når selskapsdata overføres fra et miljø i Oracle CRM On Demand til et annet miljø i Oracle CRM On Demand. Hvis du vil ha opplysninger om det analytiske emneområdet Brukssporingsanalyse, se Analytisk emneområde Brukssporingsanalyse.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Administrer selskapsprofil.

Slik ser du gjennom påloggingsaktiviteten for alle brukere

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Påloggingssporing under Ressurssporing.
- 4 Se gjennom påloggingshistorikken for applikasjonen.

MERKNAD: Feltet Type i en påloggingspost viser kanalen som påloggingsforsøket ble gjort via. Hvis påloggingsforsøket for eksempel ble gjort via et nettleservindu, har feltet Type verdien Interaktiv. Hvis påloggingsforsøket for eksempel ble gjort via Web-tjenester, har feltet Type verdien Web-tjenester.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emne:

- [Vurdere påloggingsaktivitet for en bruker](#) (på side 266)

Vurdere selskapets ressursforbruk

Du kan se gjennom ressursbruken for hele selskapet, inkludert endringer i disse områdene:

- Tilbakestill passord
- Glemt passord
- Svar på sikkerhetsspørsmål
- Endre SSO-identifikator
- Endring av bruker-ID
- Endring av e-post
- Angi passord
- Første passord
- Frakoblet

MERKNAD: Poster for ressursbruk som er eldre enn 90 dager fjernes kontinuerlig fra Oracle CRM On Demand. Poster blir imidlertid ikke ryddet når en bruker opprettes eller når følgende felt endres: E-post, Ekstern identifikator for engangspålogging, Rolle, Status, Brukerpåloggings-ID.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Administrer selskapsprofil.

Slik ser du gjennom selskapets ressursbruk

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.

- 3 Klikk på koblingen Sporing under Ressurssporing.
- 4 Se gjennom historikken for ressursbruk for selskapet.

Vurdere sporingsendringer med hovedsporingen

Du kan vise sporingsendringer som brukerne har gjort i sporbare felt for alle sporbare posttyper. Sporingen viser også om sporbare posttyper er opprettet, slettet eller gjenopprettet.

For nye kunder og kunder som oppgraderer Oracle CRM On Demand til denne versjonen, og som sporer spesifikke felt for posttyper, er sporing av postopprettelse, -sletting og -gjenoppretting aktivert som standard. Hvis du ikke sporer spesifikke felt for posttyper, er all sporing av postopprettelse, -sletting og -gjenoppretting deaktivert. Kunden kan da endre innstillingene for sporing på postnivå.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Gå til hovedsporingstabell og rettigheten Spøringskonfigurasjon for administrator.

Slik viser du sporingsendringer med hovedsporingen

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Hovedsporingstabell i området Selskapssporing.

Følgende verdier vises i hovedsporingen:

- **ID-nummer.** ID-en for tabellraden.
- **Posttype.** Posttypen som spores.
- **Navn på post.** Navnet på posten som spores.
- **Kilde-IP-adresse.** IP-adressen til datamaskinen der konfigurasjonen ble endret.
MERKNAD: Denne verdien vises bare når disse opplysningene er tilgjengelige.
- **Økttype.** Denne verdien angir om økten var interaktiv eller en Web-tjenesteøkt.
- **Etternavn.** Brukerens etternavn.
- **Fornavn.** Brukerens fornavn.
- **Brukerpåloggings-ID.** Brukerens påloggings-ID.
- **Operasjon.** Typen konfigurasjon som ble utført, for eksempel oppretting, sletting eller endring.
- **Endret felt.** Feltet som er endret i objektet.
- **Gammel verdi.** Den forrige verdien i feltet.
- **Ny verdi.** Den nye verdien i feltet. Hvis du for eksempel endrer verdien for serviceforespørselsprioritet fra Lav til Høy, blir Lav stående i feltet Gammel verdi, og Høy vises i feltet Ny verdi. Hvis du sletter en post, blir feltet Gammel verdi stående tomt, og verdien i feltet Ny verdi endres til Posten er slettet.
- **Dato.** Datoen for siste sporing av objektet.

Hvis du vil ha flere opplysninger om sporingen, se [Tilpasse sporing](#) (på side 184).

Vurdere endringer av sporingskonfigurasjon for administrasjon

Du kan se gjennom sporingsendringene som administratoren gjør i feltoppsett, roller, bøker, tilgangsprofiler, navn på REST-integreringsetiketter og tilpasning for tidligere eier.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Gå til hovedsporingstabell og rettigheten Sporingskonfigurasjon for administrator.

Slik vurderer du endringer av sporingskonfigurasjon for administrasjon:

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Sporingskonfigurasjon for administrator i området Selskapssporing.

Følgende verdier vises i tabellen Sporingskonfigurasjon for administrator:

- **ID-nummer.** ID-en for tabellraden.
- **Posttype.** Posttypen som spores.
- **Navn på post.** Navnet på posten som spores.
- **Kilde-IP-adresse.** IP-adressen til datamaskinen der konfigurasjonen ble endret.
MERKNAD: Denne verdien vises bare når disse opplysningene er tilgjengelige.
- **Økttype.** Denne verdien angir om økten var interaktiv eller en Web-tjenesteøkt.
- **Etternavn.** Brukerens etternavn.
- **Fornavn.** Brukerens fornavn.
- **Brukerpåloggings-ID.** Brukerens påloggings-ID.
- **Operasjon.** Typen konfigurasjon som ble utført, for eksempel oppretting, sletting eller endring.
- **Endret felt.** Feltet som er endret i objektet.
- **Gammel verdi.** Den forrige verdien i feltet.
- **Ny verdi.** Den nye verdien i feltet. Hvis du for eksempel endrer verdien for serviceforespørselsprioritet fra Lav til Høy, blir Lav stående i feltet Gammel verdi, og Høy vises i feltet Ny verdi. Hvis du sletter en post, blir feltet Gammel verdi stående tomt, og verdien i feltet Ny verdi endres til Posten er slettet.
- **Dato.** Datoen for siste sporing av objektet.

Hvis du vil ha flere opplysninger om sporingen, se [Tilpasse sporing](#) (på side 184).

Se gjennom ventende og sendte e-postmeldinger for selskapet

Siden E-postovervåker viser følgende opplysninger:

- **Sammendrag av e-postovervåker.** Viser antall ventende e-postmeldinger fra Oracle CRM On Demand.
- **Utboks.** Viser bestemte detaljer for e-postmeldinger som venter på å bli sendt fra Oracle CRM On Demand.
- **Sendte elementer.** Viser bestemte opplysninger for e-postmeldinger som allerede er sendt fra Oracle CRM On Demand. Sendte e-postelementer som er eldre enn 30 dager, fjernes kontinuerlig fra Oracle CRM On Demand. Du kan bruke alfasøk når du skal finne en sendt e-postmelding.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Gå til hovedsporingstabell og rettigheten Sporingskonfigurasjon for administrator.

Slik ser du gjennom ventende og sendte e-postmeldinger fra Oracle CRM On Demand

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen E-postovervåker i området Selskapssporing.

Områdene Utboks og Sendte elementer viser følgende verdier:

- **Type.** Denne kolonnen viser én av følgende verdier:
 - **Kunde.** En e-postmelding sendt av brukeren til en kunde.
 - **Operasjoner.** En e-postmelding sendt av Oracle CRM On Demand til Kundebehandling for Oracle CRM On Demand.
 - **Service.** En e-postmelding sendt av Oracle CRM On Demand til en kunde.
- **Status.** Denne kolonnen viser én av følgende verdier:
 - **I kø.** E-postforespørselen er ikke behandlet ennå.
 - **Pågår.** E-postmeldingen blir behandlet. Oracle CRM On Demand forsøker å sende en e-postmelding 3 ganger. Hvis det tredje forsøket på å sende e-postmeldingen mislykkes, endres statusen til Feil.
 - **Sendt.** E-postmeldingen er sendt.
 - **Feil.** E-postforespørselen ble ikke fullført fordi det oppstod en feil.
- **Fra.** Navnet på personen eller selskapet som e-postmeldingen ble sendt fra.
- **Sendt.** Datoen og tidsstempelen da e-postmeldingen ble sendt.
- **Til.** E-postadressene til alle mottakerne som e-postmeldingen ble sendt til.
- **Startet av.** Påloggings-ID-en til brukeren som initierte e-postmeldingen.
- **Emne.** Emnet for e-posten.

Hvis du vil ha flere opplysninger om sporingen, se [Tilpasse sporing](#) (på side 184).

Varselhåndtering

Varselfunksjonaliteten i Oracle CRM On Demand gir deg mulighet til å kringkaste tidsbaserte, kritiske opplysninger til brukerne i selskapet. Hvis du vil ha opplysninger om varsler, se følgende emner:

- Vise varsler
- [Publisere varsler over hele selskapet](#) (på side 76)
- Arbeide med lister
- [Varselfelt](#) (på side 77)

Publisere varsler over hele selskapet

Varsler for hele selskapet vises på Min hjemmeside for alle ansatte. Du kan bruke varsler til å kringkaste opplysninger over hele selskapet, for eksempel møtenotater eller endring av retningslinjer. Du kan også konfigurere et varsel for å vise opplysninger når en bruker logger på Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Varsler som kunngjør at en prognose er generert, er på Min hjemmeside for de ansatte i to dager. Hvis du vil endre perioden som varslet vises i, foretar du endringene på siden Rediger varsel etter at varslet vises for første gang. Følg fremgangsmåten i denne delen hvis du vil ha instruksjoner.

Du kan koble filer eller URL-adresser til varsler. Når du for eksempel oppretter et møtevarsel, kan du legge til en kobling til en Web-side med anvisninger til møtestedet.

Før du begynner. (Valgfritt) Opprett eller finn en Web-side eller fil som inneholder opplysninger du vil dele. Kontroller at banen til Web-siden eller filen er tilgjengelig for brukerne. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Administrer selskapsprofil.

Slik oppretter eller oppdaterer du varsler for hele selskapet

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Selskapsvarsler i området Varselhåndtering.
Siden Varsler vises med en liste over selskapsvarsler.
- 4 Gjør ett av følgende på siden Varsler:
 - Klikk på knappen Ny.
 - Klikk på tittelen på varslet du vil redigere, og klikk deretter på knappen Rediger.
- 5 Fyll ut de nødvendige opplysningene på siden Nytt varsel eller Rediger varsel.

- 6 Lagre varslet.
- 7 Hvis du vil legge til et vedlegg for varslet, klikker du på varselstittelen på listesiden for varsler for å åpne varsel detaljene.
- 8 Klikk på knappen Legg til vedlegg, og skriv inn opplysningene.
- 9 Klikk på Lagre på siden for vedleggsredigering.
- 10 Hvis du vil legge til en URL-adresse for varslet, klikker du på varselstittelen på listesiden for varsler for å åpne varsel detaljene.
- 11 Klikk på knappen Legg til URL-adresse, og skriv inn opplysningene.
- 12 Klikk på Lagre på siden for vedleggsredigering.

Varselfelt

I tabellen nedenfor er feltopplysningene som kan vises i en varselpost, beskrevet. Hvis du er en administrator, kan du vise og oppdatere alle varselfelt. Ellers er du begrenset til å vise et begrenset antall varselfelt.

Felt	Beskrivelse
Tittel	Tittelen på varslet slik det vises på Min hjemmeside.
Prioritet	Prioriteten til varslet, som angis av ikonet ved siden av det på Min hjemmeside.
Hyperkobling	URL-adressen eller filnavnet og katalogbanen som er knyttet til varslet.
Varselbeskrivelse	Teksten slik den vises i varslet.
Posteringsdato	Datoen du vil at varslet skal begynne å bli kringkastet på tvers av Min hjemmeside.
Utløpsdato	Datoen du vil at varslet skal slutte å bli kringkastet på tvers av Min hjemmeside.
Vist hyperkobling	Teksten slik den vises for hyperkoblingen i varslet. Dette feltet er obligatorisk hvis du har angitt en hyperkobling. Når det gjelder koblingen (URL-adressen) "http://selskap.område/dok_2389.html", kan du for eksempel skrive inn "Veianvisning for møtet" for hyperkoblingsteksten i varslet.

TIPS: Du kan opprette filtrerte lister for å begrense typen varselposter som vises samtidig. For instruksjoner, se Arbeide med lister.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om varsler for hele selskapet i følgende emne:

- [Publisere varsler over hele selskapet](#) (på side 76)

Administrasjon av servicetilmåling

Administrering av servicetilmålinger inkluderer følgende:

- [Vise bruk av servicetilmåling for selskapet](#) (på side 79)
- [Vise historisk bruk av servicetilmåling](#) (på side 80)
- [Angi varsler for servicetilmålinger](#) (på side 81)
- [Vise opplysninger om fil- og postutnyttelse](#) (på side 82)

Om servicetilmålinger

Du kan vise alle servicetilmålinger for selskapet for å få oversikt over nåværende og historisk bruk og for å aktivere varsler når tilmålingene når de definerte terskelverdiene. Kundebehandling angir servicetilmålingsverdier for selskaper. Servicetilmålingene er som følger:

- **Operasjonskvote for Web-tjenester.** Bestemmer hvor mange Web-tjenesteoperasjoner et selskap kan utføre i løpet av en periode på 24 timer.
- **Grense for samtidige Web-tjenester.** Bestemmer maksimalt antall samtidige Web-tjenesteforespørsler som et selskap kan behandle.
- **CRM Desktop-lisenser.** Angir antall lisensierte CRM Desktop-brukere for selskapet.
- **Filtilmåling.** Bestemmer filtilmålingen for selskapet, det vil si tilgjengelig lagringsplass for filer som er knyttet til poster.
MERKNAD: Vedleggene til signaturposter og bilder som legges til på sider for postdetaljer, inngår ikke i beregningen av lagringsplassen som selskapet bruker.
- **Posttilmåling.** Bestemmer posttilmålingen for selskapet, det vil si antall poster av alle typer.
MERKNAD: Signaturposter inngår ikke i beregningen av antall poster som lagres for selskapet.

Følgende rapporttjenestetilmålinger utføres ved hjelp av et kontinuerlig 24-timersvindu. De gjelder bare ved bruk av rapporttjeneste-API-en for Oracle CRM On Demand fra versjon 27.

- **Båndbreddetilmåling for rapporttjenester.** Angir datamengden som et selskap kan behandle hver dag ved hjelp av rapporttjenestene.
- **Samtidig tilmåling for rapporttjenester.** Angir maksimalt antall forespørsler som et selskap kan sende ved hjelp av rapporttjenestene, på et hvilket som helst tidspunkt.
- **Operasjonstilmåling for rapporttjenester.** Angir antall daglige operasjoner som tillates for et selskap som bruker rapporttjenestene. Når det utføres et kall for å sende en rapporttjeneste, anses det som en operasjon.

Hvis du vil ha flere opplysninger om disse tjenestetilmålingene, se Oracle CRM On Demand Report Services API Developer's Guide .

Navn og beskrivelser for tjenestetilmålinger vises på det aktive språket.

MERKNAD: Forespørsler fra Oracle CRM On Demand Desktop teller ikke i forhold til Operasjonstilmåling for Web-tjenester eller Tilmåling for samtidige Web-tjenesteforespørsler.

På siden med servicetilmålingslisten kan du se den definerte tilmålingsverdien, gjeldende bruk og gjenstående bruksverdier. Du kan drille ned på en servicetilmåling og angi et varsel for denne. Når du aktiverer et varsel, definerer du en terskelverdi for en servicetilmåling, og et varsel sendes dermed via e-post til de angitte mottakerne når terskelen nås.

På listesiden for tilmålingsbruk kan du spore selskapets bruk i forhold til servicetilmålinger over tid. Du kan vise daglig, ukentlig eller månedlig bruk, men denne visningen varierer med tilmålingstypen. Du kan eksportere tilmålingsdata og tilmålingsbruksdata for et selskap ved hjelp av eksportassistenten. Hvis du vil ha opplysninger om bruk av eksportassistenten, se [Eksportere data](#) (på side 746).

Hva skjer når tilmålinger er oppbrukt?

Når bruken har nådd den totale selskapsgrensen for Web-tjenestetilmålinger, blir ytterligere forespørsler til Web-tjenester for Oracle CRM On Demand ikke behandlet. Tilmålingskapasitet frigis hver time, og kapasitetsmengden som frigis, varierer avhengig av tidligere bruk. Nye forespørsler behandles når gjeldende bruk for den foregående 24-timersperioden har kommet under tilmålingsverdien for selskapet.

Hvis du vil unngå å nå den totale selskapstilmålingen, kan du optimalisere Web-tjenesteklienter slik at du unngår unødvendige forespørsler. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Oracle Web Services On Demand Guide.

Når bruken har nådd den totale selskapsgrensen for posttilmåling, kan følgende ikke lenger samhandle med Oracle CRM On Demand-applikasjonen:

- Web-tjenester som prøver å utføre Insert-, Update- eller InsertOrUpdate-operasjoner for poster
- Importer ved hjelp av importassistenten eller Oracle Data Loader On Demand
- Skrivebordsklienter, for eksempel Oracle Outlook Email Integration On Demand og Oracle Notes Email Integration On Demand

Du kan unngå at den totale tilmålingen for selskapet blir nådd ved å slette eventuelle poster i applikasjonen som ikke lenger er nødvendige. Når bruken har nådd den totale selskapsgrensen for filtilmåling, kan brukerne ikke lenger laste vedlegg ved hjelp av følgende:

- Oracle CRM On Demand-applikasjonen
- Web-tjenester
- Skrivebordsklienter

Du kan unngå at den totale tilmålingen for selskapet blir nådd ved å slette eventuelle vedlegg som ikke lenger er nødvendige.

MERKNAD:For alle servicetilmålinger kan brukerne kontakte en selger og kjøpe ytterligere kapasitet, flere lisenser eller begge deler. Kontakt Kundebehandling hvis du trenger mer hjelp.

Vise bruk av servicetilmåling for selskapet

Du kan vise følgende data for hver servicetilmåling for selskapet:

- Tilmålingsnavnet
- Tilmålingstypen
- Tilmålingsenhetene

- Verdisettet for tilmålingen fra Oracle Norge
- Tilmålingsmengden som er i bruk
- Tilmålingsmengden som gjenstår
- Hvorvidt et varsel er aktivert for tilmålingen. Hvis gjeldende bruk overskrider terskelverdien, får de definerte mottakerne tilsendt et e-postvarsel.

MERKNAD: Det sendes bare et e-postvarsel fra Oracle CRM On Demand hvis triggeren kommer fra en masselasting, en Web-serviceforespørsel eller Oracle Data Loader On Demand. Manuell registrering av poster i Oracle CRM On Demand utløser ikke e-postvarsler.

- Brukeren som sist endret tilmålingsdataene

Fra listesiden for servicetilmålinger kan du drille ned i en servicetilmåling for å vise flere opplysninger om tilmålingen, for eksempel en beskrivelse av tilmålingen, og data om gjeldende bruk i appleten for tilmålingsbruk.

På listesiden for tilmålingsbruk kan du se historiske bruksdata for en tilmåling. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Vise historisk bruk av servicetilmåling](#) (på side 80).

Du kan klikke på Rediger på listesiden for servicetilmålinger og deretter angi et varsel for en tilmåling. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Angi varsler for servicetilmålinger](#) (på side 81).

Slik viser du selskapets servicetilmålingsbruk

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Administrasjon av servicetilmåling i området Administrasjon av servicetilmåling.
- 4 Vis servicetilmålingsdataene for selskapet på listesiden for servicetilmålinger.

Vise historisk bruk av servicetilmåling

Fra listesiden for tilmålingsbruk kan du vise historiske bruksdata om tilmålingene for selskapet. Som standard er tilmålingsbruken oppført etter periodestarttidspunkt, og periode, tilmålingstype, tilmålingsnavn, tilmålingsenheter, brukt tilmåling og opprettelsesdato vises. Du kan vise tilmålingsbruk for daglige, ukentlige eller månedlige perioder, men denne visningen varierer med tilmålingstypen.

Tabellen nedenfor inneholder en beskrivelse av hva du kan gjøre på listesiden for tilmålingsbruk.

Hvis du vil gjøre dette	Følg denne fremgangsmåten
Opprette en ny liste for tilmålingsbruk	Klikk på Meny på tittellinjen, og velg Opprett ny liste. Følg de relevante trinnene som er beskrevet i Opprette og begrense lister.
Eksportere listen	Klikk på Meny på tittellinjen, og velg Eksporter liste. Følg fremgangsmåten

Hvis du vil gjøre dette	Følg denne fremgangsmåten
	som er beskrevet i Eksportere poster i lister.
Håndtere lister for tilmålingsbruk	Klikk på Meny på tittellinjen, og velg Håndter lister. Følg fremgangsmåten for den aktuelle oppgaven, som er beskrevet i Siden Håndter lister.
Bla gjennom listen	Klikk på navigeringsikonene øverst eller nederst på listesiden for å gå til neste side, forrige side, første side eller siste side i listen.
Begrense søkekriteriene for listen	Klikk på Meny på tittellinjen, og velg Begrens liste. Følg de relevante trinnene som er beskrevet i Opprette og begrense lister.
Vise nøkkelopplysninger og filteropplysninger for en liste	Klikk på Meny på tittellinjen, og velg Vis listefilter. Følg fremgangsmåten som er beskrevet i Siden Vis liste.
Sortere tilmålingsbruk i listen	Klikk på kolonneoverskriften for å sortere listen i henhold til denne kolonnen. Klikk for eksempel på Start for å sortere listen i henhold til starttidspunktet.
Vise flere/færre poster	Velg hvor mange poster som skal vises på én gang, i rullegardinlisten Antall viste poster nederst på siden.

Angi varsler for servicetilmålinger

Du kan angi et varsel for en servicetilmåling. Når tilmålingsbruken når en bestemt terskelverdi, sendes en e-post for å varsle de angitte brukerne. Hvis varsler er aktivert for en servicetilmåling, brukes følgende standarder:

- **Varselmottakere.** E-postadressen til den primære kontaktpersonen for selskapet
- **Varselterskel.** Sytti prosent av tilmålingsverdien

For eksisterende kunder er varsler deaktivert som standard. For nye kunder er varsler aktivert som standard.

Merknad: Du kan ikke angi et varsel for tilmålingen for samtidige Web-tjenesteforespørsler.

I tillegg til terskelvarslet sendes automatisk et varsel på e-post enten til den primære kontaktpersonen eller de angitte e-postmottakerne når gjeldende bruk har nådd tilmålingsverdien for et selskap. Hvis varsler er aktivert, sendes e-posten som angir at tilmålingen er nådd, til de angitte mottakerne.

Slik angir du et varsel for en servicetilmåling

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.

- 3 Klikk på koblingen Administrasjon av servicetilmåling i området Administrasjon av servicetilmåling.
- 4 Klikk på Rediger på listesiden for servicetilmålinger.
- 5 Fyll ut følgende felt på redigeringssiden for servicetilmålingen:
 - **Varselmottaker.** Angi e-postadressene til brukerne som skal motta en advarsel på e-post.
 - **Varselterskel.** Angi hvor mange prosent av tilmålingsverdien som må være nådd før e-postvarslet sendes.
 - **Varsel er aktivert.** Merk av i denne boksen hvis du vil aktivere utsendelse av e-postvarsler.

Vise opplysninger om fil- og postutnyttelse

Med jevne mellomrom tas et stillbilde av lagringsplassen som selskapet bruker for filer og poster i Oracle CRM On Demand. Opplysningene beholdes i 90 dager, og ryddes deretter fra databasen. Du kan få oversikt over fil- og postlagringsnivået for selskapet ved å vise detaljer om følgende:

- Antall filvedlegg som var lagret da stillbildet ble tatt
- Fillagringsplassen som selskapet brukte da stillbildet ble tatt
- Antall poster som fantes for selskapet da stillbildet ble tatt

MERKNAD: Filer og poster som er slettet, men ikke ryddet fra Oracle CRM On Demand, inngår ikke i beregningen av fil- og postutnyttelse.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du viser opplysninger om filutnyttelse.

Slik viser du opplysninger om filutnyttelse

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på Filutnyttelse i området Administrasjon av servicetilmåling for å åpne listesiden for filutnyttelse.

Som standard vises listen Gjeldende filbruk på listesiden for filutnyttelse. Listen Gjeldende filbruk inneholder opplysningene fra det nyeste stillbildet. Hvis du vil vise opplysningene fra alle stillbildene som er tatt i løpet av de siste 90 dagene, velger du listen All filbruk i tittellinjen på listesiden.

Tabellen nedenfor inneholder en beskrivelse av opplysningene som vises på listesiden for filutnyttelse.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Navn på post	Navnet på posttypen slik det vises i brukergrensesnittet. Hvis selskapet har tilpasset navnet på posttypen, vises det tilpassede posttypenavnet i denne kolonnen. MERKNAD: Hvis ingen filer var knyttet til postene av en bestemt posttype for selskapet da stillbildet ble tatt, er ikke posttypen oppført.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Antall filer	Antall filer som var knyttet til postene av den oppførte posttypen for selskapet i Oracle CRM On Demand da stillbildet ble tatt.
Brukt filtilmåling (MB)	Antall megabyte fillagringsplass som selskapet brukte i Oracle CRM On Demand til lagring av filvedlegg for poster av den oppførte posttypen da stillbildet ble tatt.
Dato	Datoen og klokkeslettet for stillbildet.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du viser opplysninger om postutnyttelse.

Slik viser du opplysninger om postutnyttelse

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på Postutnyttelse i området Administrasjon av servicetilmåling for å åpne listesiden for postutnyttelse.

Som standard vises listen Gjeldende postbruk på listesiden for postutnyttelse. Listen Gjeldende postbruk inneholder opplysningene fra det nyeste stillbildet. Hvis du vil vise opplysningene fra alle stillbildene som er tatt i løpet av de siste 90 dagene, velger du listen All postbruk i tittellinjen på listesiden.

Tabellen nedenfor inneholder en beskrivelse av opplysningene som vises på listesiden for postutnyttelse.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Navn på post	Navnet på posttypen slik det vises i brukergrensesnittet. Hvis selskapet har tilpasset navnet på posttypen, vises det tilpassede posttypenavnet i denne kolonnen. MERKNAD: Hvis det ikke fantes noen poster for en bestemt posttype for selskapet da stillbildet ble tatt, er ikke posttypen oppført.
Brukt posttilmåling	Antall poster av den oppførte posttypen som fantes for selskapet i Oracle CRM On Demand da stillbildet ble tatt.
Dato	Datoen og klokkeslettet for stillbildet.

TIPS: Hvis du vil ha opplysninger om bruk av menyvalgene på listesidene for filutnyttelse og postutnyttelse, se Arbeide med lister.

Adresseadministrasjon

Adresseadministrasjon består blant annet av å aktivere eller deaktivere funksjonene for adressedeling (bruke innstillingen for aktivering av delte adresser i selskapsprofilen), aktivere adressevalidering (bruke innstillingen

for validering av delte adresser i selskapsprofilen), konvertere udelte adresser til delte adresser, og andre oppgaver. Se følgende emner hvis du vil ha flere opplysninger om administrasjon av adresser.

- [Konvertere udelte adresser til delte adresser](#) (på side 84)
- [Hensyn som må tas når delte adresser deaktiveres](#) (på side 87)
- [Oppdatere brukertilgang og rettigheten Håndter adresser før delte adresser deaktiveres](#) (på side 88)
- [Angi adressetype for udelte adresser ved hjelp av Rediger forbindelse](#) (på side 89)
- [Tilgangsprofil- og rolleinnstillinger for adresser](#) (på side 89)

Beslektede emner

- [Adresser](#)
- [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19)

Konvertere udelte adresser til delte adresser

Versjon 19 og eldre versjoner av Oracle CRM On Demand brukte udelte adresser. Du kan fortsette å bruke udelte adresser i denne versjonen. Hvis du imidlertid vil konvertere udelte adresser fra tidligere versjoner, til delte adresser som støttes i denne versjonen, må du gjøre følgende.

Merknad: Hvis datafilene er store og importoperasjonene tar lengre tid enn forventet, kan du bruke Oracle Data Loader On Demand med de samme inndatafilene og tilordningsfilene som er definert i denne prosedyren.

Før du begynner: Det forutsettes at Oracle CRM On Demand Customer Care har oppgradert selskapet til gjeldende versjon. Hvis du skal kunne fullføre denne prosedyren, må du være en selskapsadministrator som kan utføre import- og eksportoperasjoner og tilpasse Oracle CRM On Demand. Du må ha rettigheten Håndter adresser for å kunne aktivere funksjonen for delte adresser.

MERKNAD: Når du går over fra udelte til delte adresser, må du bruke Web Services v2.0-API-et for alle Web-serviceforespørslene, ettersom Web Services v1.0-API-et ikke støtter tilgang til delte adresser.

Konvertere udelte adresser til delte adresser

- 1 Hvis det er nødvendig, fjerner du merket for innstillingen Aktiver delte adresser i selskapsprofilen.
- 2 Eksporter dataene fra de adresserelaterte objektene som du vil konvertere til delte adresser.

Listen omfatter følgende elementer:

- Alle områder med firmadata, inkludert:
 - Firmaer
 - Firmaadresser
 - Kontaktpersoner
 - Firmapartnere
 - Adresser

- Alle områder med kontaktpersondata, inkludert:
 - Kontaktpersoner
 - Adresser til kontaktpersoner
 - Firmaer
 - Adresser
- Alle områder med forhandlerdata, inkludert:
 - Forhandler
 - Adresser til forhandlere
- Alle områder med partnerdata, inkludert:
 - Partner
 - Partneradresser
- Alle adressedata

Denne eksportoperasjonen eksporterer alle relevante firmaer, kontaktpersoner, partnere, forhandlere og adressedata fra Oracle CRM On Demand til en ekstern fil. Du må kunne bruke den eksterne filen med den valgte metoden for datakorrigering og standardisering.

- 3** Korrigjer og formater dataene på nytt, slik at dataene ikke blir duplisert når du importerer adressene til Oracle CRM On Demand, og firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerdataene blir satt opp med de tilknyttede adressene.

Det vil sannsynligvis være mange dupliserte og ugyldige adresser etter eksporten. Ettersom adresser ikke var delt i tidligere versjoner, vil for eksempel kontaktpersoner som bor på samme sted, ha identiske eller like adresser. Det kan imidlertid være mindre forskjeller på grunn av skrivefeil eller andre feil. Når det gjelder de dupliserte adressene som sannsynligvis vil forekomme, vil ikke en ny import av postene (for eksempel firmaer) og tilknytning av disse til de nylig opprettede delte adressepostene slette de eksisterende adreasetilknytningene fra den tidligere versjonen. Du må derfor gjøre følgende:

- Kontroller dataene, og fjern deretter de dupliserte postene når du gjør klar adressedataene du vil importere.
- Ta eierskap på de eksisterende udelte adressedataene som er knyttet til firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerpostene hvis du vil knytte disse postene til den delte adresserversjonen av adressedataene. Det innebærer at du må ivareta, fjerne og oppheve tilknytningen og bestemme om de eksisterende udelte adressedataene skal beholdes.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du klargjør dataene for import, se følgende emner:

- [Adressefelt: Klargjøring til import](#) (se "[Adressefelt: Klargjøring for import](#)" på side 585)
- [Firmafelt: Klargjøring til import](#) (på side 573)
- [Kontaktpersonfelt: Klargjøring til import](#) (på side 612)
- [Forhandlerfelt: Klargjøring til import](#)
- [Partnerfelt: Klargjøring til import](#) (se "[Partnerfelt: Klargjøring for import](#)" på side 692)

4 Importer adressepostdataene:

a Velg importfilnavnet med adressedataene og den aktuelle tilordningsfilen.

b Vent til importen er fullført.

De delte adressepostdataene på øverste nivå må importeres før dataene for firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerposter importeres. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer data, se [Importere data](#) (på side 739).

5 Importer firmapostdataene:

a Angi valget for å opprette tilknyttede poster.

b Vent til importen er fullført.

Denne importen oppretter firmaene og knytter de delte adressene til firmaene. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer data, se [Importere data](#) (på side 739).

6 Importer dataene for kontaktpersonpostene:

a Angi valget for å opprette de tilknyttede postene.

b Vent til importen er fullført.

Denne importen oppretter kontaktpersonene og knytter de delte adressene til kontaktpersonene. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer data, se [Importere data](#) (på side 739).

7 Importer dataene for forhandlerpostene:

a Angi valget for å opprette de tilknyttede postene.

b Vent til importen er fullført.

Denne importen oppretter forhandlerne og knytter de delte adressene til forhandlerne. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer data, se [Importere data](#) (på side 739).

8 Importer dataene for partnerpostene:

a Angi valget for å opprette de tilknyttede postene.

b Vent til importen er fullført.

Denne importen oppretter partnerne og knytter de delte adressene til partnerne. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer data, se [Importere data](#) (på side 739).

9 Kontroller at dataene har blitt riktig importert.

10 Angi sideoppsett for de aktuelle rollene i selskapet, og tilordne riktig tilgang til sideoppsettene for brukerne.

11 Oppdater rollene til brukerne slik at de inkluderer rollen Tilgang til posttype i trinn 2 av veiviseren for håndtering av roller.

Hvis du ikke fullfører dette trinnet, vil ikke brukerne kunne vise adressepostene. Hvis de for eksempel prøver å knytte en adressepost til et firma, vil de få en feilmelding.

12 Velg innstillingen Aktiver delte adresser i selskapsprofilen for å aktivere delte adresser.

13 Hvis selskapet bruker applikasjoner som er eksterne for Oracle CRM On Demand når adresser skal merkes som gyldige, og hvis du bare vil bruke de validerte adressene i adresseplukklister, adressesøk og adreasetilknytninger, velger du innstillingene Valider delte adresser i selskapsprofilen.

MERKNAD: Valideringsdatoen i en adressepost må være angitt for at adressen skal kunne merkes som validert. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Merke delte adresser som validert](#).

14 (Valgfritt) Når du har kontrollert at de importerte dataene er riktige, kan du slette de udelte adressedataene som fans fra før, ved hjelp av Web-tjenester.

Hvis du vil ha flere opplysninger om Web-tjenester, se Oracle Web Services On Demand Guide.

Hensyn som må tas når delte adresser deaktiveres

Hvis du deaktiverer delte adresser etter at de har vært aktivert, vil adresser som opprettes fra dette tidspunktet, bli udelte. Det betyr at enhver ny adresse som opprettes for et firma, en kontaktperson, en forhandler eller en partner, bare opprettes for denne posten og deles ikke med andre poster. Adressepostene som tidligere var delt mellom firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerposter, vil imidlertid fortsatt være delt til de blir redigert. Du har for eksempel tre firmaer (A, B og C) som deler en adresse. Etter at du har deaktivert delte adresser, forblir adressen delt for de tre firmaene. Hvis en bruker redigerer en adresse, for eksempel Firma A, oppretter Oracle CRM On Demand en ny, udelte adressepost for Firma A, men firma B og C fortsetter å bruke den delte adressen til disse adressene også blir redigert.

MERKNAD Før du deaktiverer delte adresser, må du fjerne tilgang til adresseposter for sluttbrukere i selskapet, fjerne rettigheten Håndter adresser fra brukerrollene deres og tilbakestille sideoppsett etter behov. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du går frem når du skal fjerne denne tilgangen og rettigheten, se [Oppdatere brukertilgang og håndtere adresserettigheter før delte adresser deaktiveres](#) (se "Oppdatere brukertilgang og rettigheten Håndter adresser før delte adresser deaktiveres" på side 88).

Ta hensyn til følgende når du skal deaktivere delte adresser etter at denne funksjonen ble aktivert:

- **Selskapsadministratoren har tilgang til tilpasningssidene.** Selskapsadministratoren som har rettigheten Håndter adresser, vil fortsatt ha tilgang til tilpasningssider i Oracle CRM On Demand og kan fortsatt arbeide med adresseoppsett, felthåndtering og så videre.
- **Brukere kan opprette en ny udelte faktureringsadresse eller forsendelsesadresse.** Brukere som oppretter et nytt firma eller en ny forhandler eller partner kan opprette en ny udelte faktureringsadresse eller forsendelsesadresse, eller begge deler. Brukere som oppretter en ny kontaktperson, kan opprette en ny udelte primær kontaktpersonadresse. Den nye adressen knyttes bare til den nylig opprettede posten og er ikke tilgjengelig i fanen Adresse på øverste nivå.
- **Brukere kan bare redigere adressen.** Brukere som redigerer et firma, en kontaktperson, en forhandler eller en partner, kan bare redigere adressen for dette firmaet eller denne kontaktpersonen, forhandleren eller partneren ettersom delte adresser er deaktivert. Hvis en adressepost som blir redigert, var en delt adresse tidligere, oppretter Oracle CRM On Demand en ny adresse som bare knyttes til den redigerte posten, og adressen er ikke tilgjengelig i fanen Adresse på øverste nivå. Hvis adresseposten som blir redigert, ikke var en delt adresse tidligere, blir adressen redigert, men Oracle CRM On Demand oppretter ikke noen ny adresse.

- **Frittstående, slettede adresser kan bli opprettet.** Hvis du fjerner en fakturerings- eller forsendelsesadresse fra et firma, en forhandler eller en partner, kan dette resultere i en frittstående, slettet adresse for firmaet, forhandleren eller partneren. Hvis du fjerner en primæradresse fra en kontaktperson, kan dette resultere i en frittstående, slettet adresse for kontaktpersonen.

Hvis du vil ha opplysninger om aktivering av delte adresser, se opplysningene om innstillingen Aktiver delte adresser i [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19).

Oppdatere brukertilgang og rettigheten Håndter adresser før delte adresser deaktiveres

Før delte adresser slås av, må selskapsadministratoren gjøre følgende:

- Endre brukertilgangen til adresseposter som skal leses.
- Fjerne rettigheten Håndter adresser fra brukerollene

Før du begynner. Du må være en selskapsadministrator som kan bruke veiviseren for tilgangsprofiler og veiviseren for håndtering av roller.

Slik oppdaterer du tilgangsprofiler for brukere før delte adresser deaktiveres

- 1 Angi tilgangsnivået for adresseposttypen som følger:
 - a Klikk på Administrator, Brukerstyring og Tilgang, og klikk deretter på Tilgangsprofil.
 - b Klikk på menyelementet Rediger for tilgangsprofilen for brukerne.
 - c I trinn 2 i veiviseren for tilgangsprofil setter du tilgangsnivået for adresseposttypen til Les, og klikker på Fullfør.
- 2 Deaktiver rettigheten Håndter adresser som følger:
 - a Klikk på Administrator, Brukerstyring og Tilgang, og deretter på Håndtering av roller.
 - b Klikk på menyelementet Rediger for rollenavnet for brukerne.
 - c I trinn 4 i veiviseren for håndtering av roller fjerner du merket for rettigheten Håndter adresser.
- 3 Logg av Oracle CRM On Demand, og logg deretter på igjen Oracle CRM On Demand for at endringen skal bli gjeldende.
- 4 Deaktiver innstillingen Aktiver delte adresser i selskapsprofilen som følger:
 - a Klikk på Administrator, Selskapsadministrasjon og deretter Selskapsprofil.
 - b Fjern merket for innstillingen Aktiver delte adresser.

- c Logg av Oracle CRM On Demand, og logg deretter på igjen Oracle CRM On Demand for at endringene skal bli gjeldende.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du angir tilgangsnivåtyper med veiviseren for tilgangsprofiler, se [Angi tilgangsnivåer for primære posttyper](#) (på side 309). Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du angir rettigheter for en brukerrolle ved hjelp av veiviseren for håndtering av roller, se [Håndtering av roller](#) (på side 277).

Angi adressestype for udelte adresser ved hjelp av Rediger forbindelse

Du kan angi adressestypen for en udelte adresse ved å bruke menyelementet Rediger forbindelse på menyen på postnivå for en udelte adresse. Ved hjelp av funksjonen Rediger forbindelse kan en selskapsadministrator tilpasse adressepostene (for eksempel felt- og sideoppsett), uten å måtte aktivere funksjonen for delte adresser for brukerne.

Nedenfor er noen kjennetegn på menyelementet Rediger forbindelse:

- Alle feltene på siden Rediger er skrivebeskyttet bortsett fra feltet Adresstype. Andre tilpassede felt som ikke er skrivbeskyttet, kan være tilgjengelige på siden Rediger hvis denne har blitt tilpasset.
- Hvis innstillingen Aktiver delte adresser er valgt, er menyelementet Rediger forbindelse utilgjengelig på postnivåmenyen for området Adresser. I dette tilfellet kan brukeren bruke siden Rediger til å redigere innstillingene for fakturering, forsendelse eller primær og velge ulike adresser.
- Hvis innstillingen Aktiver delte adresser ikke er valgt og brukeren har rettigheten Håndter adresser og Har tilgang til adresseposten på øverste nivå, vil brukeren bli tatt til visningen for ny eller rediger for adresse på øverste nivå hvis vedkommende klikker på Ny eller Rediger på postnivåmenyen under Adresse.

Før du begynner. Innstillingen Aktiver delte adresser er ikke valgt, og rettigheten Håndter adresser er valgt.

Slik angir du adressestypen for udelte adresser ved hjelp av menyelementet Rediger forbindelse

- 1 På detaljsiden for en firma-, kontaktperson-, forhandler- eller partnerpost går du til området med opplysninger om adressene.
- 2 Velg Rediger forbindelse på menyen på postnivå.
- 3 Velg adressestypen fra plukklisten for typen.

Disse adressestypene er tilgjengelige som standard: Bolig, Kontor, Ferie/fritidsbolig, Annet, Midlertidig, Privat, Post, Sykehus og Klinik.

Tilgangsprofil- og rolleinnstillinger for adresser

For tilgang til adresseposter på øverste nivå og delte adresser i firmaer, kontaktpersoner, forhandlere og partnere, må du ha riktige innstillinger i tilgangsprofilen og brukerrollen. Som selskapsadministrator kan du tilordne tilgang til bestemte roller for hver av disse postene i en brukers tilgangsprofil.

Du kan tilordne følgende tilgangsnivåer for mange-til-mange-relasjonen for delte adresser:

- For adresseposter på øverste nivå:
 - Skrivebeskyttet
 - Lese/redigere
 - Lese/redigere/slette
- For adresseposter i området for adresserelaterte opplysninger i firmaer, kontaktpersoner, forhandlere og partnere:
 - Ingen tilgang
 - Skrivebeskyttet
 - Lese/opprette
 - Lese/opprette/redigere
 - Lese/redigere
 - Lese/redigere/slette
 - Fullstendig

Rettigheter og innstillinger som styrer tilgangen til funksjoner for delte adresser

Følgende rettigheter og innstillinger styrer tilgangen til følgende funksjoner for delte adresser:

- **Rettigheten Håndter adresser.** Styrer brukerens tilgang til oppsettssidene for adressefelt og tilgjengeligheten for adresseposten i veiviserne for tilgangsprofil og håndtering av roller.
- **Rettigheten Valider delte adresser.** Styrer om brukeren kan validere en adresse ved å angi valideringsdato.
- **Innstillingen Aktiver delte adresser.** Styrer om adresseposter på øverste nivå kan deles, og om adresser i firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerposter bruker delt eller udelte funksjonalitet.

Hvis innstillingen Aktiver delte adresser ikke er valgt, og rettigheten Håndter adresser er valgt, vil bare funksjonaliteten for udelte adresser være tilgjengelig i firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerposter. Dette valget er tilgjengelig i selskapsprofilen for brukere som har rettigheten Håndter selskap.
- **Innstillingen Valider delte adresser.** Styrer om Oracle CRM On Demand validerer delte adresser i et selskap. Hvis denne innstillingen er valgt, kan brukerne velge validerte delte adresser og legge dem til i firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerposter. Adresser som ikke er validert, filtreres fra firma-, kontaktperson-, forhandler- og partnerposter, og knappen Ny adresse blir deaktivert i disse postene. Denne innstillingen er tilgjengelig i selskapsprofilen for brukere som har rettigheten Håndter selskap.

Når innstillingen Valider delte adresser ikke er valgt, vil alle adressene være tilgjengelige i firma-, kontaktperson-, forhandler- eller partnerposter, dvs. det foregår ingen filtrering, og knappen Ny adresse er aktivert i disse postene for brukere som har de nødvendige rettighetene.

Tabellen nedenfor viser om ulike innstillinger og rettigheter er nødvendige for å utføre oppgaver for delte adresser, og forbindelsen disse har til funksjonene for delte adresser.

Oppgave	Innstillingen Aktiver delte adresser	Rettigheten Håndter adresser	Minstekrav for rettigheter for delte adresser	Rettigheten Valider delte adresser
Tilpasse adressesidene og -feltene for delte adresser	Nei	Ja	Ingen	Nei
Endre adresseformatet for firmaer og kontaktpersoner fra <i>udelt til delt</i>	Ja	Nei	Ingen	Nei
Validere delte adresser	Nei	Nei	Lese/redigere	Ja
Oppdatere tilgangsprofilen for delte adresser	Nei	Ja	Ingen	Nei
Dele en adresse mellom firmaer, kontaktpersoner, forhandlere eller partnere	Ja	Nei	Les	Nei
Aktivere adresseposter i veiviseren for håndtering av roller	Nei	Ja	Ingen	Nei
Tilgang til fanen Adresse	Nei	Nei	Les	Nei
Tilgang til hjemmesiden for adresse og sidene for detaljer og redigering	Nei	Nei	Les Redigeringstilgang er nødvendig for redigering av sider.	Nei
Oppdatere områdene for firmaadresser, adresser til kontaktperson, forhandleradresser eller partneradresser i postene	Ja	Nei	Les	Nei

Applikasjonstilpasning

Selskapet stiller sannsynligvis bestemte krav til hvordan data skal samles inn og registreres, hvilken terminologi som skal brukes, og hvordan opplysninger skal presenteres, slik at ansatte har det de trenger for å være produktive. Med applikasjonstilpasning kan du tilpasse Oracle CRM On Demand slik at den oppfyller selskapets krav, inkludert krav til sideoppsett, felthåndtering og listetilgang.

Eksempelene nedenfor illustrerer noen av måtene du kan tilpasse applikasjonen på:

Eksempel 1: Du vil kanskje at alle selgere skal inkludere e-postadressen sin i alle kontaktpersonpostene. Den beste måten å sikre at dette kravet blir oppfylt på, er å gjøre feltet E-post til et obligatorisk felt. Deretter kan ikke noen som oppretter en ny kontaktpersonpost, lagre den med mindre den inneholder en e-postadresse.

Eksempel 2: Du har to grupper ansatte der hver gruppe må spore ulike opplysninger på en firmaside. Du kan oppfylle dette kravet ved å opprette et eget firmasideoppsett for hver gruppe og gi den aktuelle tilgangen via rolletilordning.

Siden Applikasjonstilpasning har to områder:

- **Posttypeoppsett.** Inneholder koblinger for hver av posttypene på øverste nivå. Når du klikker på en kobling, kommer du til en tilpasningsside som gjelder for posttyper. Det kan hende at bransjespesifikke posttyper ikke vises i Oracle CRM On Demand, avhengig av selskapskonfigurasjonen. Det kan også hende at bransjespesifikke poster må tilpasses i henhold til selskapets bestemte behov. Hvis du vil ha flere opplysninger om oppgavene du kan utføre fra de enkeltstående sidene for applikasjonstilpasning, se [Siden Applikasjonstilpasning for posttype](#) (på side 93).
- **Applikasjonsoppsett.** Inneholder koblinger til ulike tilpasningsfunksjoner som ikke gjelder spesifikt for en posttype. Klikk på et emne hvis du vil vise trinnvise instruksjoner for fremgangsmåtene som er tilgjengelige fra området Applikasjonsoppsett.
 - [Vise eksterne web-sider i faner](#) (på side 200)
 - [Opprette plukklisteverdigrupper](#) (på side 207)
 - [Opprette og håndtere oppsett for handlingslinje og globalt hode](#) (på side 216)
 - [Opprette globale web-appleter](#) (på side 209)
 - [Laste klienttillegg](#) (på side 212)
 - [Håndtere egendefinerte tillegg for HTML-topptekst](#) (på side 215)
 - [Opprette og håndtere oppsett for handlingslinje og globalt hode](#) (på side 216)
 - [Tilpasse Min hjemmeside for selskapet](#) (på side 218)
 - [Aktivere egendefinerte rapporter på Min hjemmeside](#) (på side 219)
 - [Endre navn på posttyper](#) (på side 221) og [Legge til posttyper](#) (på side 225)
 - [Endre ikonet for en posttype](#) (på side 228)
 - [Tilpasse REST-integreringsetiketter](#) (på side 228)
 - [Opprette nye temaer](#) (på side 229)
 - [Laste og administrere egendefinerte ikonsett](#) (på side 223)
 - [Laste opp og administrere egendefinerte ikoner i globalt hode](#) (på side 224)
 - [Tilpasse tidligere eierskap for delte poster](#) (på side 237)

MERKNAD: Når det gjelder funksjonene Oppsett for min hjemmeside og Egendefinert rapport for min hjemmeside, må rollen din ha rettigheten Administrer tilgang til tilpasning av hjemmeside.

Før du begynner:

- Rollen din må ha rettigheten Tilpass applikasjon for at du skal kunne utføre prosedyrene for applikasjonstilpasning.
- Pass på at du forstår forretningsbehovene:
 - Snakk med forretningsseierne, slik at du forstår forretningsprosessene og behovene deres for applikasjonen.

- Finn ut hvilke felt, visningsnavn, verdier for plukklister og andre egendefinerte felt som er nødvendige for å dekke behovene.
- Finn ut hvordan feltene må plasseres i grensesnittet, og hvilke felt som må merkes som obligatoriske.
- Bruk malene Feltinnstillinger og Sideoppsett, som er tilgjengelige under Tools and Templates i Training and Support Center, til å dokumentere kravene for applikasjonstilpasning.

MERKNAD: Hvis du vil ha opplysninger om forutsetningene som gjelder for bruk av tilpasset kode i Oracle CRM On Demand, se [Viktige vurderinger for kunder som bruker tilpasset kode i Oracle CRM On Demand](#) (på side 211).

Siden Applikasjonstilpasning for posttype

For hver posttype finnes siden Applikasjonstilpasning med koblinger for tilpasningsoppgaver som du kan utføre for denne posttypen.

Tabellen nedenfor beskriver hvert av de mulige områdene på siden Applikasjonstilpasning og inneholder oppgavene du kan utføre når du klikker på koblingene i dette området. Hvilke områder som vises, er avhengig av posttypen, og enkelte områder vises bare hvis rollen din har en bestemt rettighet. Rettigheten Tilpass applikasjon er nødvendig for alle tilpasningsprosedyrene.

For posttypen Historikk for besøksaktivitet støttes bare felthåndteringstilpasning i brukergrensesnittet i Oracle CRM On Demand. Du kan bruke administrative Web-tjenester til å lese felt- og posttilpasningsdetaljer som er relatert til Historikk for besøksaktivitet. Felthåndteringstilpasning er beskrevet i tabellen nedenfor.

MERKNAD: I emnene som det refereres til i tabellen nedenfor, angis en plassholder for navnet på en posttype med ordet *posttype* i kursiv. Hvis du for eksempel arbeider med firmaer, erstatter du *posttype* med *firma* i følgende tekst: Klikk på koblingen Feltsporingsoppsett for *posttype*.

Område	Oppgaver	Nødvendig tilleggsrettighet
Felthåndtering	Gi nytt navn til felt, opprette egendefinerte felt, håndtere plukklisteverdier, angi standardverdier for et felt, sette opp feltvalidering og velge om et felt kan kopieres eller ikke. Hvis du vil ha flere opplysninger om disse oppgavene, se følgende: Om felthåndtering (på side 96) Om egendefinerte felt (på side 103) Opprette og redigere felt (på side 114) Administrere innstillingen Kopiering aktivert (på side 125) Administrere feltetiketter (på side 138) Bruke indekserte egendefinerte felt (på side 139)	Ingen

Område	Oppgaver	Nødvendig tilleggsrettighet
	Endre plukklisteverdier (på side 143) Tilordne plukklisteverdier til plukklisteverdigrupper (på side 145) Tilbakestille innstillinger til standardverdier (på side 142)	
	Avansert definisjon av standardfelt og feltvalidering	Avansert felthåndtering
Håndtering av sideoppsett	Opprette og håndtere statiske sideoppsett. Hvis du vil ha flere opplysninger om disse oppgavene, se følgende: Tilpasse statiske sideoppsett (på side 148) Tilpasse relaterte elementoppsett (på side 146) Endre navn på feltdeltitler (på side 156) Opprette og tilpasse sideoppsett som kan brukes til å opprette nye poster. Se følgende: Tilpasse sideoppsett for opprettelse av nye poster (på side 154) Opprette og håndtere Web-appleter som kan brukes på detaljsideoppsett. Se følgende: Opprette Web-appleter for posttyper (på side 158) Hvis du vil ha opplysninger om avansert håndtering av sideoppsett, se Angi dynamiske sideoppsett (på side 189).	Ingen
Overlappende plukklistar	Definere og håndtere overlappende plukklistar. Hvis du vil ha flere opplysninger om disse oppgavene, se følgende: Definere overlappende plukklistar (på side 171)	Ingen
Håndtering av søke- og listeoppsett	Angi felt for målsatte søk og håndtere oppsett for søkeresultater. Og i tillegg håndtere virkemåten til oppslagsvinduer og aktivere smarttilknytninger. Hvis du vil ha flere opplysninger om disse	Ingen

Område	Oppgaver	Nødvendig tilleggsrettighet
	oppgavene, se følgende: Behandle søkeoppsett (på side 174)	
Listetilgang og -rekkefølge	Håndtere standard listetilgang og visningsrekkefølgen for hver rolle. Hvis du vil ha flere opplysninger om disse oppgavene, se følgende: Behandle listetilgang og listerekkefølge (på side 179)	Ingen
Håndtering av hjemmesideoppsett	Opprette og håndtere hjemmesideoppsett og angi egendefinerte rapporter som skal vises på hjemmesidene. Hvis du vil ha flere opplysninger om disse oppgavene, se følgende: Opprette oppsett for hjemmeside for poster (på side 183) Opprette hjemmeside for egendefinerte rapporter (på side 180)	Tilpass applikasjon - håndter tilpasning av hjemmeside
Feltspøringsoppsett	Tilpasse feltsporing for selskapet. Hvis du vil ha flere opplysninger om disse oppgavene, se følgende: Tilpasse sporing (på side 184)	Administrer feltsporing Denne funksjonen er bare tilgjengelig for enkelte posttyper.
Håndtering av dynamisk oppsett	Opprette og håndtere dynamiske sideoppsett. Hvis du vil ha flere opplysninger om disse oppgavene, se følgende: Angi dynamiske sideoppsett (på side 189)	Tilpass applikasjon - håndter dynamiske oppsett

Når det gjelder enkelte posttyper, inneholder områdene Felthåndtering og Sideoppsett koblinger for denne posttypen samt koblinger for den relaterte posttypen. Siden Applikasjonstilpasning for firma inneholder for eksempel koblinger for følgende:

- Feltinnstillinger for firma
- Feltinnstillinger for kontaktperson for firma
- Feltinnstillinger for firmapartner
- Feltinnstillinger for firmaforbindelse
- Feltinnstillinger for firmateam

Om felthåndtering

I Oracle CRM On Demand kan du utføre følgende felthåndteringsoppgaver for de ulike posttypene:

- [Opprette og redigere felt](#) (på side 114)
- [Administrere feltetiketter](#) (på side 138)
- [Endre plukklisteverdier](#) (på side 143)

Når du oppretter egendefinerte felt eller redigerer feltdefinisjoner, kan du angi standardverdier for feltet som trer i kraft når nye poster blir opprettet. Du kan også angi at feltvalidering skal utføres for feltet for å sikre at det har en bestemt verdi.

Om å kopiere felt

De fleste posttypene i Oracle CRM On Demand har en kopieringsfunksjon. Det vil si at brukere kan kopiere posten de bruker. Når en bruker klikker på knappen Kopier på siden Detaljer om post, åpnes en ny postside. Denne nye postsiden inneholder alle feltene som kan kopieres. En bruker kan endre og lagre disse feltene.

MERKNAD: Når du bruker knappen Kopier, kopieres bare basisposten, men ikke det relaterte elementet for underordnede poster.

Følgende begrensninger gjelder ved bruk av kopieringsfunksjonen:

- Web-koblinger, sammenslåtte felt, adressefelt, beregnede felt og referansefelt kan ikke kopieres. Avmerkingsboksen Kopiering aktivert er ikke tilgjengelig for disse elementene.
- Skrivebeskyttede felt kan ikke kopieres. Skrivebeskyttede felt er felt som er angitt som skrivebeskyttede i feltinnstillingene eller feltoppsett.
- Felt som ikke er tilgjengelige i skjermbildeoppsettet for en bruker, kan ikke kopieres.
- Følgende vedleggsfelt kan ikke kopieres:
 - Vedlegg
 - Vedlegg: Filnavn
 - Vedlegg: Størrelse (i byte)

Du kan kopiere felt ved hjelp av knappen Kopier på postdetaljsider i Oracle CRM On Demand. Du kan aktivere denne innstillingen ved hjelp av avmerkingsboksen på siden Felthåndtering under Applikasjonstilpasning i Oracle CRM On Demand. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du angir hvilke felt som kan kopieres i Oracle CRM On Demand, se [Administrere innstillingen Kopiering aktivert](#) (på side 125).

Obligatoriske felt

Det finnes ulike situasjoner der du kan definere felt etter behov. Det kan for eksempel hende at selskapet krever at alle serviceforespørsler må spore opplysninger om årsaken til en serviceforespørsel. I dette tilfellet angir du at feltet Årsak for serviceforespørsler er obligatorisk. Når en post deretter opprettes eller oppdateres og lagres, validerer applikasjonen at feltet ikke er null.

Når du angir at et felt skal være obligatorisk, fremtvinges validering i alle grensesnitt, inkludert brukergrensesnittet, Web-tjenester og dataimport.

Feltene som er angitt som obligatoriske på siden Rediger felt, er obligatoriske for alle brukere, uavhengig av rollen deres. Hvis du må gjøre et felt obligatorisk bare for en bestemt rolle, kan du gjøre dette ved å redigere det aktuelle sideoppsettet for felt som ikke allerede er felt som er obligatoriske. Hvis du vil ha flere opplysninger og hvordan du redigerer sideoppsett, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148).

Betinget obligatoriske felt

Du kan konfigurere et felt slik at det er betinget obligatorisk, det vil si at feltet ikke er obligatorisk som standard, men at det blir obligatorisk når en definert betingelse oppfylles. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om betinget obligatoriske felt](#) (på side 112).

Skrivebeskyttede felt

Du kan være aktuelt å definere felt som skrivebeskyttede i følgende situasjoner:

- **Felt fra eksterne kilder.** Hvis selskapet for eksempel sporer kredittverdigheten til et firma i et eksternt system, vil du sannsynligvis at kredittverdigheten oppdateres regelmessig via en import hver natt, men at feltet er skrivebeskyttet i brukergrensesnittet.
- **Flytte et eksisterende felt til et egendefinert indeksert felt.** Hvis du vil bruke et av de egendefinerte indekserte feltene for et eksisterende felt, kan du angi at brukere bare kan ha skrivebeskyttet tilgang til det gamle feltet mens du flytter data til det nye indekserte feltet. Denne feltdefinisjonen sikrer at data holdes synkronisert.

MERKNAD: Enkelte systemfelt er alltid skrivebeskyttet, og kan bare oppdateres av Oracle CRM On Demand. Noen eksempler på felt som alltid er skrivebeskyttet, er feltet Opprettet og feltet Opprettet: Dato. Begge disse feltene er tilgjengelige i mange posttyper.

Egendefinerte feltvalideringsregler

Du kan bruke Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) til å opprette uttrykk for egendefinerte feltvalideringsregler. Du kan klikke på ikonet *fx* ved siden av feltet Feltvalidering for å åpne vinduet Expression Builder, der du kan angi et uttrykk. Hvis du vil ha opplysninger om syntaksen du kan bruke for uttrykk, se [Expression Builder](#) (på side 805).

Det kan være aktuelt å definere egendefinerte feltvalideringsregler i følgende situasjoner:

- **Bruke handelsretningslinjer.** Hvis selskapet for eksempel har handelsretningslinjer som sier at markedsutviklingsmidler ikke kan gjelde i mer enn ett år, kan du definere en valideringsregel for feltet Sluttdato for å sikre at feltverdien aldri overstiger ett år fra startdatoen.

Som et annet eksempel kan det hende at selskapet har handelsretningslinjer som angir at hvis en salgsmulighet med en forventet inntekt på NOK 1 000 000 eller mer, går tapt, må årsakene til tapet spores. I så fall definerer du en valideringsregel i feltet Status, slik at når en bruker prøver å lagre en salgsmulighetspost der feltet Status er satt til Tapt, fastslår Oracle CRM On Demand om den forventede inntekten er NOK 100 000 eller mer, og om feltet Årsak oppnådd/tapt er tomt. Du kan også definere meldingen som skal vises når valideringen mislykkes. I dette tilfellet advarer meldingen brukeren om å velge en verdi i feltet Årsak oppnådd/tapt før posten lagres.

MERKNAD: For forretningsprosessen der du vil at feltet Årsak oppnådd/tapt skal være obligatorisk bare under enkelte omstendigheter, kan du også definere feltet Årsak oppnådd/tapt som et betinget obligatorisk felt. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om betinget obligatoriske felt](#) (på side 112).

- **Bruke dataformat.** Hvis selskapet for eksempel bruker et nummer for merverdiavgift (MVA) for et europeisk firma, kan du angi validering av riktig VAT-format basert på firmaets faktureringsadresse. Som et annet eksempel kan du angi at verdien for et bestemt egendefinert felt må bestå av nøyaktig fire sifre.

Et feltvalideringsuttrykk forhindres fra å bli evaluert under følgende omstendigheter:

- Et felt blir stående tomt når posten opprettes eller endres. Feltvalidering tvinger ikke en verdi til å være obligatorisk.
- Et felt har en ugyldig verdi på forhånd, og den endres ikke når feltet oppdateres.

Hvis et valideringsuttrykk ikke evalueres, eller hvis det evalueres til NULL, genereres ingen feilmelding. En feilmelding genereres bare når valideringsuttrykket mislykkes (det vil si at uttrykket evalueres til USANN).

Feltvalideringsuttrykk forutsetter at den første parameteren er selve feltnavnet. Hvis du for eksempel bruker et enkelt feltvalideringsuttrykk på feltet Beløp for å angi at verdien må være større enn 1 000, er det nok å skrive inn >1000. Du trenger ikke å skrive inn [<Beløp>]>1000. Hvis du vil ha flere opplysninger om sammensatte uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

Begrensninger for angivelse av feltvalideringsregler

Du kan ikke angi feltvalideringsregler for disse felttypene:

- Systemfelt
- Interne beregnede felt
- Rad-ID- og ID-felt

MERKNAD: Husk at Row_ID er et internt systemfelt. Avhengig av operasjonsovergangene, for eksempel under opprettelse av poster, er det ikke alltid garantert at det forblir statisk. Det kan være forskjellig fra ExternalSystemID eller IntegrationID.

- Tilknyttede felt
- Plukklisefelt for flervalg
- Felt der brukeregenskapen er angitt for å utelate dem. Disse feltene angis på en avviksbasis for å unngå feil i den eksisterende forretningslogikken i applikasjonskoden.
- Web-koblinger
- Sammenslåtte felt
- Følgende vedleggsfelt:
 - Vedlegg
 - Vedlegg: Filnavn
 - Vedlegg: Størrelse (i byte)

Om å definere standardverdier for felt

Du kan angi standardverdier for felt i feltet Standardverdi på siden Rediger felt når du oppretter egendefinerte felt eller redigerer feltdefinisjoner.

Det er nyttig å angi en standardverdi for et felt når du må ha følgende:

- En konstant for et felt. Det kan for eksempel være aktuelt å bruke standardverdien Kunde i feltet Type firma når en ny post blir opprettet.
- En formelbasert verdi som standard. Det kan for eksempel være aktuelt å bruke seks måneder etter verdien i feltet Opprettelsesdato som standardverdi for feltet Forfallsdato for forespørsler om midler.
- Generering av en unik verdi for et felt. Det kan for eksempel være aktuelt å angi et uttrykk som genererer et unikt nummer som en ID for feltet Utgiftsrapport. (Dette feltet er også skrivebeskyttet.)
- En rollebestemt standardverdi. I et selskap der for eksempel de fleste serviceforespørslene opprettes av kundeservicerepresentanter, kan det hende at flagget Tilordne på nytt er avmerket som standard, slik at hvis en selger for eksempel åpner serviceforespørselen, blir den sendt til riktig kundeservicerepresentant basert på forhåndsdefinerte tilknytningsregler.

MERKNAD: De fleste av disse er bare mulige hvis rollen din har rettigheten Avansert felthåndtering.

Det finnes to typer standardverdier for felt:

- **Før-standard.** Feltet blir utfyllt på forhånd med den angitte verdien når en bruker oppretter en ny post. Brukere kan overskrive standardverdien eller godta den.
- **Etter-standard.** Feltet blir ikke utfyllt på forhånd med den angitte verdien når en bruker oppretter en ny post. Feltet blir imidlertid utfyllt med den angitte standardverdien når posten lagres.
 - Brukeren lar feltet være tomt.
 - Feltet skjules fra oppsettet.
 - Integreringsverktøyene har ikke angitt en verdi.

Før-standard er standard verditype for felt. Du kan angi Etter-standard ved å merke av for dette navnet på siden Rediger felt.

MERKNAD: Det er ikke støtte for verdier i feltet Etter-standard i Offline client, og det vises som et tomt felt.

Standardverdier for felt kan bare brukes på nye poster, ikke på postoppdateringer.

Hvis du angir en standardverdi for et felt som allerede har en systemangitt standard, blir din verdi prioritert for selskapet. Et unntak fra denne regelen er feltet Inntekt i poster av typen Salgsmulighet. Alle standardverdier eller etter-standardverdier du angir for dette feltet, ignoreres fordi feltet brukes i genereringen av prognoser basert på salgsmulighetsinntekt.

Du kan ikke angi standardverdier for disse feltypene:

- Systemfelt
- Interne beregnede felt
- Rad-ID- og ID-felt

MERKNAD: Husk at Row_ID er et internt systemfelt. Avhengig av operasjonsovergangene, for eksempel under opprettelse av poster, er det ikke alltid garantert at det forblir statisk. Det kan være forskjellig fra ExternalSystemID eller IntegrationID.

- Tilknyttede felt
- Plukklistefelt for flervalg
- Felt der brukeregenskapen er angitt for å utelate dem. Disse feltene angis på en avviksbasis for å unngå feil i den eksisterende forretningslogikken i applikasjonskoden.

- Web-koblinger
- Sammenslåtte felt
- Avmerkingsbokser (etter-standardverdier)
- Følgende vedleggsfelt:
 - Vedlegg
 - Vedlegg: Filnavn
 - Vedlegg: Størrelse (i byte)

Tabellen nedenfor inneholder standardverdiene du kan angi for de ulike feltpene i Oracle CRM On Demand.

Felttype	Gyldige standardverdier
Avmerkingsboks	J hvis boksen skal være avmerket og den boolske verdien er sann. N hvis boksen ikke skal være avmerket og den boolske verdien er usann. Tom representerer en udefinert verdi for en avmerkingsboks, selv om den vises som ikke-avmerket Merknad: Du kan ikke velge Etter-standard for et avmerkingsboksfelt.
Valuta	En gyldig numerisk verdi på opptil 15 sifre.
Dato	I dag + <i>tall</i>, der <i>tall</i> representerer et bestemt antall dager. Standarddatoen beregnes som dagens dato pluss det angitte tallet. Hvis dagens dato for eksempel er 1. januar 2008, og du angir I dag + 7, blir standardverdien 8. januar 2008.
Dato/klokkeslett	Som for feltet Dato, men i tillegg vises klokkeslettet når den nye posten åpnes.
Heltall	En gyldig numerisk verdi mellom -2147483648 og 2147483647.
Plukkliste for flervalg	Du kan ikke definere en standardverdi for en plukkliste for flervalg.
Merknad	En tekstverdi på opptil 16350 tegn.
Nummer	En gyldig numerisk verdi mellom -2147483648 og 2147483647.
Prosent	En gyldig numerisk verdi mellom -2147483648 og 2147483647.
Telefon	Et gyldig telefonnummer.
Plukkliste	Den valgte plukklisteverdien blir standardverdien for feltet.
Tekst (lang)	En tekstverdi på opptil 255 tegn.
Tekst (kort)	En tekstverdi på opptil 40 tegn for egendefinerte felt og de fleste forhåndskonfigurerte felt. For noen forhåndskonfigurerte felt kan du imidlertid angi mer enn 40 tegn. Posttypen Firma kan for eksempel

Felttype	Gyldige standardverdier
	ha et navn som har flere enn 40 tegn, og lengden for verdien for feltet Standard er derfor ikke begrenset til 40 tegn.
Tekst (kort - kan maskeres)	En tekstverdi på opptil 40 tegn, der noen av dataene er skjult for andre brukere. Hvis et felt som kan maskeres, for eksempel inneholder verdien 4558785236, ser brukerne XXXX5236. En brukerrolle må inkludere rettigheten Vis maskerte data for å se dataene i feltet som kan maskeres. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Om felt som kan maskeres.
Web-kobling	En gyldig URL-adresse. Uttrykk og validering er ikke tillatt. En standardverdi kan angis på redigeringssiden for Web-kobling. Feltet Visningstekst kan inneholde opptil 250 tegn. Feltet URL-adresse kan inneholde opptil 8000 tegn. Ulike lesere har ulike maksimumslengder for URL-adresser. Hvis du angir en URL-adresse som er for lang, vil den kanskje ikke fungere som forventet. URL-adresselengden endres hvis du bruker parametererstatning.

MERKNAD: Hvis du oppretter et uttrykk for å angi en standardverdi, må ikke resultatet av uttrykket overskride maksimalt antall tegn som er tillatt i feltet. Dessuten kan ikke en streng eller numerisk litteral som sendes til en funksjon i Expression Builder, overskride 75 tegn. Hvis du vil ha flere opplysninger om bruk av uttrykksverktøyet, se [Expression Builder](#) (på side 805).

I tillegg gjelder følgende:

- Du kan angi en konstant for alle feltpyper, inkludert plukklister. Eksempel:
Status (Oppgave) = 'Ikke startet'
- Når det gjelder feltet Dato, kan du angi antall dager fra dagens dato. Eksempel:
Forfallsdato (Forespørsel om midler) = I dag() + 180
- Når det gjelder feltet Eier, kan du angi en <opphavsperson for post> (variabel) eller en bestemt bruker.
Oppslag støttes ikke. Du må skrive direkte i feltet.

Du kan også opprette sammensatte uttrykk for standardverdier for felt. Du kan skrive inn et uttrykk direkte i feltet Standardverdi eller klikke på ikonet fx for å åpne vinduet Expression Builder, der du kan skrive inn et uttrykk. Hvis du vil ha opplysninger om syntaksen du kan bruke for uttrykk, se [Expression Builder](#) (på side 805).

Hvis du vil bruke Expression Builder i felthåndtering, må du ha rettigheten Avansert felthåndtering i din brukerrolle. Brukere som har rollen Administrator, kan aktivere denne rettigheten for sin egen rolle og for andre roller.

Om feltoppsett og sideoppsett for modi for posteierskap

Fra og med versjon 20 har Oracle CRM On Demand tre modi for posteierskap for de fleste posttypene som bruker bøker: brukermodus, bokmodus og blandet modus. For eksisterende selskaper som ble opprettet i versjon 19 eller tidligere versjoner av Oracle CRM On Demand, er brukermodus standardmodusen for posteierskap for posttyper som støtter de tre modi for posteierskap, med unntak av posttypen

Serviceforespørsel, som konfigureres i blandet modus som standard. For nye selskaper er blandet modus standardmodusen for posteierskap for posttypene som støtter de tre modi for posteierskap. Hvis du vil ha flere opplysninger om modi for posteierskap, se [Om modi for posteierskap](#) (se "Om modi for eierskap av post" på side 322).

Posteierskapsmodusen for en posttype avgjøres av konfigurasjonen for feltet Eier og feltet Bok i posttypen, og sideoppsettene for posttypen må gjenspeile modusen for posteierskap. Tabellen nedenfor viser konfigurasjonen for feltet Eier og feltet Bok for hver av modi for posteierskap. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du setter opp felt, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).

Modus for posteierskap	Feltet Eier satt til Obligatorisk	Feltet Bok satt til Obligatorisk	Andre konfigurasjonsdetaljer
Brukermodus	Ja	Nei	Ingen.
Bokmodus	Nei	Ja	(Valgfritt) Sett feltet Eier til Skrivebeskyttet.
Blandet modus	Nei	Nei	Ingen.

Tabellen nedenfor viser sideoppsettsopplysningene for hver av modi for posteierskap. Hvis du vil ha opplysninger om tilpasning av sideoppsett, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148) og [Angi dynamiske sideoppsett](#) (på side 189).

Modus for posteierskap	Konfigurasjon av sideoppsett
Brukermodus	Feltet Eier må være tilgjengelig og obligatorisk i alle detaljsideoppsettene som brukes for posttypen. Hvis feltet Bok er tilgjengelig i detaljssideoppsettene, kan det ikke være obligatorisk.
Bokmodus	Feltet Bok må være tilgjengelig og obligatorisk i alle detaljsideoppsettene som brukes for posttypen. Hvis feltet Eier er tilgjengelig i detaljssideoppsettene, kan det ikke være obligatorisk.

Modus for posteierskap	Konfigurasjon av sideoppsett
Blandet modus	Detaljsideoppsettene for posttypen kan inneholde feltet Eier eller feltet Bok, eller begge. Feltet Eier og feltet Bok kan ikke være obligatoriske felt i sideoppsettene. MERKNAD: Det er mulig å angi enten feltet Eier eller feltet Bok som et obligatorisk felt på et sideoppsett for en posttype, selv om posttypen konfigureres i blandet modus. Hvis feltet Eier er obligatorisk, er feltet Eier tomt som standard når en bruker åpner en ny postside, men brukeren må velge en eier for posten før posten lagres. Feltet Bok viser deretter navnet på brukerboken for posteieren. Hvis feltet Bok er obligatorisk på sideoppsettet, må brukeren velge en primær egendefinert bok før posten lagres. Hvis du vil at posttypen skal være fullstendig i blandet modus, angir du ikke feltet Eier eller feltet Bok som et obligatorisk felt på noen sideoppsett for posttypen.

Om egendefinerte felt

Oracle CRM On Demand har standardfeltene som de fleste organisasjoner har behov for. Det kan imidlertid hende at du finner felt i de eksisterende postene som ikke har motsvarende felt i postene i Oracle CRM On Demand. I dette tilfellet kan du opprette nye felt, kalt *egendefinerte felt*, for å støtte de unike behovene til selskapet. Det kan hende at dette behovet oppstår når du har eksisterende poster som du vil importere til Oracle CRM On Demand.

Egendefinerte felt:

- Kan brukes i tilknytningsregler, rapporter, filtrerte lister og målsatt søk

MERKNAD: Av ytelseshensyn er det noen egendefinerte felt som ikke kan brukes til å sortere lister. Det er ikke mulig å bruke Web-koblinger og sammenslåtte felt i tilknytningsregler, rapporter og målsatt søk. Felt som kan maskeres, kan ikke brukes i tilordningsregler, rapporter eller uttrykk i Expression Builder. Se Om begrensninger i rapporter for mer informasjon om hvordan du bruker egendefinerte felt i rapporter.

- Kan ikke slettes
- Kan ikke vises før de eksplisitt legges til på egendefinerte sideoppsett
- Arves ikke fra én posttype til en annen

Et egendefinert felt som du for eksempel har lagt til for kundeemner, overføres ikke automatisk til salgsmuligheter når dette kundeemnet blir omgjort til en salgsmulighet.

Egendefinerte felt for kundeemneposter må tilordnes hvis du vil at de skal overføres når et kundeemne blir omgjort til en salgsmulighet, et firma eller en kontaktperson.

- Kan ikke vises av andre brukere før de logger på på nytt
- Kan bli referert til av Web-koblinger, sammenslåtte felt, Web-tjenester og andre integrasjonsteknologier

Tabellen nedenfor viser deg hvor mange nye felt du kan legge til i Oracle CRM On Demand. I tillegg til disse feltene kan du også bruke optimaliserte felt for bestemte posttyper. Disse optimaliserte feltene er oppført i en egen tabell nedenfor. Dataene gjelder tilgjengelige felt for de fleste posttyper. Det vil si at du kan legge til 100 nye plukklisterfelt for firmaer, 100 for kontaktpersoner, 100 for salgsmuligheter og så videre. Maksimalt antall verdier (aktive eller deaktiverte) i en plukklisterfelt er 1000.

Du kan opprette notatfelt for posttypene Kontaktperson, Salgsmulighet og Egendefinerte objekt 01-40. Du kan opprette maksimalt 3 egendefinerte notatfelt for hver av disse posttypene. Du kan også opprette felt som kan maskeres, for posttypene Firma, Kontaktperson, Portefølje, Finanskonto og Husholdning. Du kan opprette maksimalt 5 egendefinerte felt som kan maskeres, for hver av disse posttypene. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Om felt som kan maskeres.

MERKNAD: Posttypene Egendefinert objekt støtter egendefinerte felt for relaterte opplysninger. Egendefinerte felt for relaterte opplysninger som du oppretter, medregnes i det totale antall felt av den relevante felttypen for posttypen. Hvis du for eksempel oppretter et egendefinert felt for relaterte opplysninger av felttypen Heltall i posttypen Egendefinert objekt 01, er dette feltet ett av de 35 feltene av felttypen Heltall som du kan opprette for posttypen Egendefinert objekt 01. Hvis du vil ha opplysninger om egendefinerte felt for relaterte opplysninger og hvordan du oppretter dem, se [Om egendefinerte felt for relaterte opplysninger](#) (på side 121) og [Opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger](#) (på side 123).

Posttype	Avmerkingsboks	Valuta	Dato	Dato/klokkeslett	Heltall	Plukklisterfelt for flervalg
Firma	35	80	25	35	35	10
Kontaktpersoner for firma	35	25	25	35	35	0
Firmateam	0	0	0	0	0	0
Forretningsplan team	0	0	0	0	0	0
Kontaktperson	35	25	25	35	35	10
Kontaktperson team	0	0	0	0	0	0
Kundeemne	35	25	25	35	35	10
Kundeemne team	0	0	0	0	0	0
Salgsmulighet	35	25	25	35	35	10
Salgsmulighet team	0	0	0	0	0	0
Aktivitet	35	25	25	35	35	10
Kampanje	35	25	25	35	35	0

Posttype	Avmerk ingsbok s	Valuta	Dato	Dato / klok keslett	Heltall	Plukklister for flervalg
Løsning	35	25	25	35	35	0
Hendelse	35	25	25	35	35	0
Husholdning	35	25	25	35	35	0
Midler	35	25	25	35	35	0
Portefølje	35	25	25	35	35	0
Kjøretøy	35	25	25	35	35	0
Serviceforespørsel	35	25	25	35	35	10
Serviceforespørselsteam	0	0	0	0	0	0
Program	35	35	25	35	35	0
Egendefinert objekt 01	35	25	25	35	35	10
Egendefinert objekt 02	35	25	25	35	35	10
Egendefinert objekt 03	35	25	25	35	35	0
Forhandler	35	25	25	35	35	10
Produkt	35	25	25	35	35	0
Aktiva	35	25	25	35	35	0
Forespørsel om midler	35	25	25	35	35	0
MDF-forespørsel	35	25	25	35	35	0
Partner	70	50	60	50	70	10
Inntekt	35	25	25	35	35	0
Forespørsel om spesialpris	35	25	25	35	35	0
Bruker	35	25	25	35	35	0
Avtaleregistrering	35	25	25	35	35	0

Posttype	Avmerkingsboks	Valuta	Dato	Dato/klokkeslett	Heltall	Plukklister for flervalg
Inntektsprodukter for avtaleregistrering	35	25	25	35	35	0
Kurs	35	25	25	35	35	0
Eksamen	35	25	25	35	35	0
Sertifisering	35	25	25	35	35	0
Akkreditering	35	25	25	35	35	0
Egendefinert objekt 04 og høyere	35	25	25	35	35	0
Andre bransjespesifikke posttyper enn dem som er oppført i denne tabellen	35	25	25	35	35	0
Forbindelse for kontaktperson	35	25	25	35	35	0
Invitert deltaker	35	25	25	35	35	0

Posttype	Nummer	Prosent	Telefon	Plukklister	Tekst (lang)	Tekst (kort)	Web-kobling pluss sammenslått felt
Firma	33	30	20	100	30	70	100
Kontaktperson for firma	63	0	20	100	30	60	100
Firmateam	0	0	0	0	0	0	20
Forretningsplan team	0	0	0	0	0	0	20
Kontaktperson	33	30	20	100	30	70	100
Kontaktperson team	0	0	0	0	0	0	20
Kundeemne	33	30	20	100	30	70	100

Posttype	Nnummer	Prosent	Telefon	Plukklister	Tekst (lang)	Tekst (kort)	Web-kobling pluss sammenslått felt
Kundeemneteam	0	0	0	0	0	0	20
Salgsmulighet	33	30	20	100	30	70	100
Aktivitet	33	30	20	100	30	45	100
Kampanje	35	30	20	100	30	45	100
Løsning	33	30	20	100	30	46	100
Hendelse	33	30	20	100	30	70	100
Husholdning	35	30	20	100	30	70	100
Midler	33	30	10	100	30	45	100
MDF-forespørsel	35	30	20	100	30	60	100
Portefølje	33	30	20	100	30	70	100
Kjøretøy	35	30	20	100	30	60	100
Serviceforespørsel	33	30	20	100	30	45	100
Serviceforespørselsteam	0	0	0	0	0	0	20
Forespørsel om spesialpris	35	30	20	100	30	60	100
Program	35	30	20	100	30	60	100
Egendefinert objekt 01	35	30	20	100	30	60	100
Egendefinert objekt 02	35	30	20	100	30	60	100
Egendefinert objekt 03	35	30	20	100	30	60	100
Forhandler	35	30	20	100	30	60	100
Produkt	33	30	10	100	30	45	100
Aktiva	33	30	20	100	30	70	100
Forespørsel om midler	33	30	20	100	30	70	100
Partner	68	60	30	200	60	105	100
Inntekt	33	30	20	100	30	45	100

Posttype	Nummer	Prosent	Telefon	Plukklister	Tekst (lang)	Tekst (kort)	Web-kobling pluss sammenslått felt
Bruker	35	30	20	100	30	60	100
Avtaleregistrering	35	30	20	100	30	60	100
Inntektsprodukter for avtaleregistrering	35	30	20	100	30	60	100
Kurs	35	30	20	100	30	60	100
Eksamen	35	30	20	100	30	60	100
Sertifisering	35	30	20	100	30	60	100
Akkreditering	35	30	20	100	30	60	100
Egendefinert objekt 04 og høyere	35	30	20	100	30	60	100
Andre bransjespesifikke posttyper enn dem som er oppført i denne tabellen	35	30	20	100	30	60	100
Forbindelse for kontaktperson	35	30	20	100	30	60	100
Invitert deltaker	35	30	20	100	30	60	98

I tillegg til feltene ovenfor vises de ytterligere optimaliserte feltene som er tilgjengelige for følgende posttyper i Oracle CRM On Demand, i den følgende tabellen. Hvis du vil ha flere opplysninger om optimaliserte felt, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).

Posttype	Avmerkingsboks	Valuta	Dato	Dato / klokkeslett	Heltall	Plukklister for flervalg
Firma	5	25	25	0	25	0
Firmateam	35	25	25	25	35	0
Aktivitet	5	25	25	0	25	0
Vurdering	5	5	5	0	5	0
Forretningsplan team	35	25	25	25	35	0

Posttype	Avmerkingsboks	Valuta	Dato	Dato/klokkeslett	Heltall	Plukkliste for flervalg
Kampanje	5	5	5	0	5	0
Kontaktperson	5	25	25	0	25	0
Kontaktpersonsteam	35	25	25	25	35	0
Egendefinert objekt 1–40	5	5	5	0	5	0
Divisjon	35	25	25	35	35	0
Kundeemne	5	5	5	0	5	0
Kundeemneteam	35	25	25	25	35	0
Salgsmulighet	5	25	25	0	25	0
Salgsmulighetsteam	35	25	25	25	35	0
Produkt	5	5	5	0	5	0
Produktindikasjon	35	25	25	35	35	0
Inntekt	5	5	5	0	5	0
Serviceforespørsel	5	25	25	0	25	0
Serviceforespørselsteam	35	25	25	25	35	0

Posttype	Nummer	Prosent	Telefon	Plukkliste	Tekst (lang)	Tekst (kort)	Web-kobling / sammenslåtte felt
Firma	25	0	0	25	25	25	0
Firmateam	35	25	25	50	25	50	0
Aktivitet	25	0	0	25	25	25	0
Vurdering	5	0	0	5	5	5	0
Forretningsplansteam	35	25	25	50	25	50	0
Kampanje	5	0	0	5	5	5	0

Posttype	Nummer	Prosent	Telefon	Plukklister	Tekst (lang)	Tekst (kort)	Web-kobling / sammenslåtte felt
Kontaktperson	25	0	0	25	25	25	0
Kontaktpersonsteam	35	25	25	50	25	50	0
Egendefinert objekt 1–40	5	0	0	5	5	5	0
Divisjon	35	30	20	100	30	60	0
Kundeemne	5	0	0	5	5	5	0
Kundeemneteam	35	25	25	50	25	50	0
Salgsmulighet	25	0	0	25	25	25	0
Salgsmulighetsteam	35	25	25	50	25	50	0
Produkt	5	0	0	5	5	5	0
Produktindikasjon	35	30	20	100	30	60	0
Inntekt	5	0	0	5	5	5	0
Serviceforespørsel	25	0	0	25	25	25	0
Serviceforespørselsteam	35	25	25	50	25	50	0

Håndtere foreldede egendefinerte felt

Du kan ikke slette ubrukte egendefinerte felt i Oracle CRM On Demand. Du kan imidlertid gjøre følgende:

- Gi de egendefinerte feltene nytt formål
- Skjul de egendefinerte feltene ved å fjerne dem fra områder i Oracle CRM On Demand hvor de brukes
- Merk de egendefinerte feltene som ubrukt

Gi egendefinerte felt nytt formål

Du kan gi et egendefinert felt nytt formål ved å endre navnet på feltet i Feltoppsett.

Før du begynner. Hvis du vil utføre denne prosedyren, må innstillingen Kan lese alle poster velges for brukerrollen.

Slik gir du egendefinerte felt nytt formål

- 1** Gjør ett av følgende:
 - a** Slett alle gamle data som inneholder foreldede felt, ved å bruke en bunksletting eller Web-tjenester.
 - b** Bruk importassistenten for å sette det egendefinerte feltet til en nullverdi.
- 2** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 3** Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 4** Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 5** Klikk på Feltinnstillinger for *posttype* under Felthåndtering.
- 6** Finn det egendefinerte feltet du vil ha, og klikk på Rediger.
- 7** Gi det egendefinerte feltet nytt navn.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du redigerer felt, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).
- 8** Vis og oppdater områder i Oracle CRM On Demand der det egendefinerte feltet forekom, for eksempel i sideoppsett, søkeoppsett, arbeidsflyter og så videre.

Skjule egendefinerte felt

Hvis det ikke er noen forretningskrav som skal gis nytt formål i et foreldet egendefinert felt, kan du skjule feltet for sluttbrukere ved å fjerne det fra områder i Oracle CRM On Demand, for eksempel sideoppsett, søkeoppsett, arbeidsflyter og så videre.

Merke egendefinerte felt som ikke brukt

Du kan redigere navn på egendefinerte felt til å inneholde for eksempel ordene "Ikke i bruk". Hvis det egendefinerte feltnavnet for eksempel er Kontaktpersonnummer, kan du endre navnet til Kontaktpersonnummer – Ikke i bruk. Dette angir at det egendefinerte feltet ikke lenger er i bruk.

Slik merker du egendefinerte felt som ikke i bruk

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3** Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.

- 4 Klikk på Feltnnstillinger for *posttype* under Felthåndtering.
- 5 Finn det egendefinerte feltet du vil ha, og klikk på Rediger.
- 6 Rediger det egendefinerte feltet for å vise at ikke er i bruk.
Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du redigerer felt, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).
- 7 Vis og oppdater områder i Oracle CRM On Demand der det egendefinerte feltet forekom, for eksempel i sideoppsett, søkeoppsett, arbeidsflyter og så videre.

Om betinget obligatoriske felt

Du kan definere et felt slik at det ikke er obligatorisk som standard, men at det blir obligatorisk når en definert betingelse oppfylles. Et felt som er definert på denne måten, kalles et *betinget obligatorisk felt*. Du kan for eksempel bestemme at når en bruker setter statusen for en salgsmulighet til Tapt, må brukeren velge en verdi i feltet Årsak oppnådd/tapt før posten lagres. Når du skal implementere denne prosessen, kan du angi følgende betingelse for feltet Årsak oppnådd/tapt i felthåndteringen:

```
[{Status}]=LookupValue("OPTY_STATUS", "Tapt")
```

Når du har definert feltet på denne måten, og hvis en bruker har valgt statusen Tapt for en salgsmulighet, kan ikke brukeren lagre salgsmuligheten før en verdi er valgt i feltet Årsak oppnådd/tapt. En rød stjerne (*) vises ved siden av feltet, og hvis etiketten vises for feltet, vises den med rød tekst.

Når du definerer et betinget obligatorisk felt, må du være oppmerksom på følgende punkter:

- Du må kontrollere at det betinget obligatoriske feltet vises i de relevante sideoppsettene. Hvis ikke, kan ikke brukerne angi en verdi for feltet når det blir obligatorisk. Det anbefales på samme måte å merke av i boksen Alltid i oppsett for det betinget obligatoriske feltet i veiviseren for sideoppsett, slik at brukerne ikke kan fjerne feltet fra sideoppsettene sine. Hvis noen brukere allerede har tilpasset sideoppsettene sine, må du kanskje tilbakestille de tilpassede sideoppsettene til standardoppsettet etter at du har definert det betinget obligatoriske feltet. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Tilbakestille tilpassede sideoppsett](#) (på side 311).
- Hvis du vil at et betinget obligatorisk felt alltid skal være obligatorisk for en bestemt rolle, kan du gjøre feltet obligatorisk i sideoppsettet som brukes for den rollen. Feltet blir da obligatorisk i alle tilfeller der dette sideoppsettet brukes, selv om betingelsen som er definert for feltet på feltnivå, ikke er oppfylt. Der andre sideoppsett brukes, er feltet bare obligatorisk når betingelsen er oppfylt.

Tabellen nedenfor forklarer innstillingene for å gjøre felt obligatoriske i felthåndtering og i veiviseren for sideoppsett.

Obligatorisk avmerkingsboks i felthåndtering	Betinget obligatorisk felt i felthåndtering	Obligatorisk avmerkingsboks i veiviser for sideoppsett	Betinget obligatorisk avmerkingsboks i veiviser for sideoppsett	Utfall
Valgt	Tom	Valgt og skrivebeskyttet	Ikke valgt og skrivebeskyttet	Feltet er alltid obligatorisk.

Obligatorisk avmerkingsboks i felthåndtering	Betinget obligatorisk felt i felthåndtering	Obligatorisk avmerkingsboks i veiviser for sideoppsett	Betinget obligatorisk avmerkingsboks i veiviser for sideoppsett	Utfall
Ikke valgt	Inneholder et uttrykk	Ikke valgt og redigerbart	Valgt og skrivebeskyttet MERKNAD: Hvis du merker av for Obligatorisk i veiviseren for sideoppsett, tømmes avmerkingsboksen Betinget obligatorisk automatisk.	Feltet er bare obligatorisk når betingelsen som er angitt for feltet er oppfylt, med mindre du merker av for Obligatorisk i veiviseren for sideoppsett.
Ikke valgt	Tom	Ikke valgt og redigerbart	Ikke valgt og skrivebeskyttet	Hvis du merker av for Obligatorisk i veiviseren for sideoppsett, er feltet obligatorisk i alle tilfeller der sideoppsettet brukes. Hvis ikke, er ikke feltet obligatorisk.

Expression Builder-funksjonalitet for betinget obligatoriske felt

Følgende begrensninger gjelder for Expression Builder-funksjonaliteten du kan bruke i betingelsene du oppretter for betinget obligatoriske felt:

■ **Funksjoner.** Bare følgende Expression Builder-funksjoner støttes:

- [FieldValue](#) (på side 824)
- [FindNoneOf](#) (på side 825)
- [FindOneOf](#) (på side 826)
- [IfNull](#) (på side 827)
- [If](#) (på side 828)
- [InStr](#) (på side 830)
- [Left](#) (på side 837)
- [Len](#) (på side 838)
- [LN](#) (på side 839)
- [LookupName](#) (på side 841)
- [LookupValue](#) (på side 842)

- [Mid](#) (på side 843)
- [Right](#) (på side 847)
- **Datatyper.** Du kan ikke bruke felt av feltparten dato eller dato/klokkeslett i uttrykk for betinget obligatoriske felt. Du kan bruke alle andre feltparter som støttes for bruk i Expression Builder.
- **Operatorer.** Ingen begrensninger gjelder.

Hvis du vil ha flere opplysninger om bruk av Expression Builder, se [Expression Builder](#) (på side 805).

Opprette og redigere felt

Du kan opprette egendefinerte felt og redigere eksisterende feltdefinisjoner på siden Rediger felt for en posttype, som er tilgjengelig fra siden Felt for *posttypen*. Siden Felt for *posttypen* viser visningsnavnet for hvert felt, feltparten, om feltet er obligatorisk og om funksjonen for kopiering aktivert er tilgjengelig for feltet.

Hvis rollen inkluderer rettighetene Last klienttillegg og Håndter egendefinert kode for HTML-topptekst, vises kolonnen HTML-feltkode også på siden Felt for *posttypen*. Denne kolonnen viser feltnavnene som skal brukes i tilpasset JavaScript-kode, som utfører operasjoner på felt. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du utvikler slik tilpasset kode, se Oracle CRM On Demand JavaScript API Developer's Guide.

I kolonnen Integration Tag Web Services v2.0 på siden Felt for *posttype* vises integreringsetiketten for hvert felt. Dette er feltnavnene som brukes i WSDL-filene for Web Services v2.0. Hvis du vil ha flere opplysninger om WSDL-filer, se [Laste ned WSDL-filer og skjemafiler](#) (på side 752).

MERKNAD: I posttypene Egendefinert objekt kan du opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger. For disse posttypene er følgende felt tilgjengelige på siden Rediger felt: Relaterte opplysninger, Relatert posttype og Relatert felt. Disse feltene på siden Rediger felt brukes bare for å opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger. De fleste andre feltene på siden Rediger felt blir skrivebeskyttede felt når du har merket av for Relaterte opplysninger. Hvis du vil ha opplysninger om egendefinerte felt for relaterte opplysninger og hvordan du oppretter dem, se [Om egendefinerte felt for relaterte opplysninger](#) (på side 121) og [Opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger](#) (på side 123).

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon.

Slik oppretter du egendefinerte felt og redigerer felt

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på Feltnnstillinger for *posttype* under Felthåndtering.
- 5 Gjør følgende på siden Felt:
 - Klikk på Nytt felt hvis du oppretter et egendefinert felt.
 - Klikk på koblingen Rediger for feltet for å redigere definisjonen for feltet.

MERKNAD: Hvis du har redigert et standardfelt og ønsker å tilbakestille alle redigerte verdier til standardinnstillingene, klikker du på knappen Standard ved siden av knappene Lagre og Avbryt.

- 6 Skriv inn et visningsnavn på siden Rediger felt.

Visningsnavnet er etiketten for feltet.

- 7 Velg en felttype på siden Rediger felt hvis du oppretter et felt.

ADVARSEL: Du kan ikke endre felttypen etter at du har lagret det egendefinerte feltet.

Følgende regler gjelder for egendefinerte felt, som kan være forskjellige fra de som gjelder for standardfelt av samme felttype:

Felttype	Maksimumslengde	Notater
Avmerkingsboks	i/t	MERKNAD: Brukerne blir ikke tvunget til å velge et felt av typen Avmerkingsboks som er merket som Obligatorisk. Hvis du vil at avmerkingsboksfeltet skal ha verdien Sann (det vil si at du vil at avmerkingsboksen skal aktiveres), må du bruke feltvalideringsregler for avmerkingsboksfeltet. For flere opplysninger, se Om felthåndtering (på side 96).
Dato	25	
Dato/klokkeslett	25	
Heltall	10	Heltall fra -2 147 483 647 til 2 147 483 647.
Plukklister for flervalg		Du kan ikke definere en standardverdi for en plukklister for flervalg.
Nummer	10	Tall fra -2 147 483 648 til 2 147 483 647.
Telefon	35	
Plukklister	30	Du kan definere maksimalt 1000 verdier for en plukklister. Imidlertid er bare 300 av disse verdiene tilgjengelige i brukergrensesnittet. Det totale plukklisterverdisettet som hentes under kjøring, beregnes basert på antall plukklisterverdier multiplisert med antall språk som er aktive på selskapsnivå. Dette antallet må ikke overskride 10 000. Hvis det for eksempel finnes 900 lister over verdier og 12 aktive språk, får ikke Oracle CRM On Demand tilgang til denne plukklister, fordi den kombinerte listen over hentede verdier er 10 800, som overskrider 10 000. Selv om maksimumslengden for plukklisterverdier er 30, brukes bare de første 28 tegnene til å fastslå om en angitt verdi er et duplikat av en eksisterende verdi. MERKNAD: Når du definerer plukklisterverdier, er rekkefølgen for plukklister for hvert språk uavhengig.

Felttype	Maksimumslengde	Notater
		Det vil si at når du definerer rekkefølgen av plukklisterverdier for ett språk, dupliseres ikke denne rekkefølgen automatisk hvis du oversetter plukklisten til andre språk. Hvis du vil beholde rekkefølgen av plukklisterverdier konsekvent for alle språk, må du angi den riktige rekkefølgen for alle oversettelser manuelt.
Tekst (lang)	255	Tekstfelt bruker et tekstfelt med én linje.
Tekst (kort)	40	Tekstfelt bruker et tekstfelt med én linje. Ulike felt bruker imidlertid ulike lengder.
Tekst (kort - kan maskeres)	40	Du kan bruke felt som kan maskeres, til å skjule data i bestemte posttyper for noen brukere. Hvis et felt som kan maskeres, for eksempel inneholder verdien 4558785236, ser brukerne XXXX5236. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Om felt som kan maskeres.
Web-kobling	i/t	Du kan bruke egendefinerte felt for Web-kobling til å opprette kontekstavhengige hyperkoblinger i oppsettene. Feltet Visningstekst kan inneholde opptil 250 tegn. Feltet URL-adresse kan inneholde opptil 8000 tegn. Ulike lesere har ulike maksimumslengder for URL-adresser. Hvis du angir en URL-adresse som er for lang, vil den kanskje ikke fungere som forventet. URL-adresselengden endres hvis du bruker parametererstatning. Samlet antall Web-koblinger og sammenslåtte felt du kan opprette, varierer avhengig av posttypen. Enkelte posttyper kan imidlertid ha 100 Web-koblinger og sammenslåtte felt alt i alt. Se Om egendefinerte felt (på side 103) for mer informasjon om felt i Oracle CRM On Demand. Se Sette opp Web-koblinger (på side 127) for mer informasjon.

Felttype	Maksimumslengde	Notater
Sammenslått felt	i/t	Et <i>sammenslått felt</i> er et felt som kan vise verdiene fra flere felt samt tilleggstekst. Samlet antall Web-koblinger og sammenslåtte felt du kan opprette, varierer avhengig av posttypen. Enkelte posttyper kan imidlertid ha 100 Web-koblinger og sammenslåtte felt alt i alt. Se Om egendefinerte felt (på side 103) for mer informasjon om felt i Oracle CRM On Demand. Du kan sette opp sammenslåtte felt for de fleste posttyper. Se Sette opp sammenslåtte felt (på side 135) for mer informasjon.

- 8** (Valgfritt) Hvis du vil angi at feltnavnet må oversettes til andre språk som er aktiverte for selskapet, merker du av for Merk for oversetting.
- 9** Klikk på Lagre.
- 10** Fyll ut følgende felt etter behov under Flere egenskaper:

Felt	Kommentarer
Obligatorisk	Merk av for dette valget hvis du vil gjøre om feltet til et obligatorisk felt når poster opprettes eller oppdateres. Du kan for eksempel kreve at alle brukere fyller ut feltet Firma når de legger til nye kontaktpersoner. MERKNAD: Brukerne blir ikke tvunget til å velge et felt av typen Avmerkingsboks som er merket som Obligatorisk. Hvis du vil at avmerkingsboksfeltet skal ha verdien Sann (det vil si at du vil at avmerkingsboksen skal aktiveres), må du bruke feltvalideringsregler for avmerkingsboksfeltet. For flere opplysninger, se Om felthåndtering (på side 96).
Betinget obligatorisk	Hvis du vil at feltet bare skal være obligatorisk når en definert betingelse oppfylles, skriver du inn et uttrykk for betingelsen direkte, eller klikker på fx-ikonet for å åpne vinduet Expression Builder. MERKNAD: I felthåndtering kan et felt defineres som obligatorisk, eller som betinget obligatorisk, men ikke begge. Hvis det er merket av for Obligatorisk, kan du ikke angi et uttrykk i feltet Betinget obligatorisk. Noen begrensninger gjelder for Expression Builder-funksjonaliteten du kan bruke i betingelsene for betinget obligatoriske felt. Hvis du vil ha flere opplysninger om betinget obligatoriske felt, og begrensningene som gjelder for Expression Builder-funksjonaliteten, se Om betinget obligatoriske felt (på side 112).

Felt	Kommentarer
Standardverdi	Skriv inn en verdi eller et uttrykk direkte, eller klikk på ikonet <i>fx</i> for å åpne vinduet Expression Builder. Du kan bare legge til sammensatte uttrykk hvis din rolle omfatter rettigheten Avansert felthåndtering. Dette feltet kan inneholde et uttrykk med maksimalt 1024 tegn. Hvis du oppretter et uttrykk for å angi en standardverdi, må ikke resultatet av uttrykket overskride maksimalt antall tegn som er tillatt i feltet. Dessuten kan ikke en streng eller numerisk litteral som sendes til en funksjon i Expression Builder, overskride 75 tegn. Hvis du angir standardverdien direkte i dette feltet, må ikke antall tegn i standardverdien overskride maksimalt antall tegn som er tillatt for felttypen. For tallfelt må verdien være innenfor verdiområdet for feltet. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du angir standardverdier, se Om felthåndtering (på side 96). Hvis du vil ha opplysninger om syntaksen du kan bruke i uttrykk, se Expression Builder (på side 805). MERKNAD: Hvis du tilordner en standardverdi til et felt som kan maskeres, vises hele standardverdien i feltet når en bruker oppretter en ny post, selv om brukerrollen ikke inkluderer rettigheten Vis maskerte data.
Skrivebeskyttet	Merk av for dette valget for å gjøre feltet skrivebeskyttet.
Kopiering aktivert	Merk av for dette valget hvis du vil tillate at feltet kopieres når posttypen kopieres ved hjelp av knappen Kopier post på postdetaljsiden.
Optimalisert	Denne avmerkingsboksen aktiveres automatisk når du velger en felttype som har tilgjengelige optimaliserte felt for denne posttypen. Det gjenstående antallet tilgjengelige optimaliserte felt vises til høyre for avmerkingsboksen Optimalisert. Du må merke av for Optimalisert hvis du må ha den optimaliserte versjonen av feltet. MERKNAD: Når du har merket av for Optimalisert og lagret valget, kan du ikke oppheve valget på siden Rediger. Du kan imidlertid gi nytt navn til feltet hvis du vil gi det et nytt formål.
Beskrivelse	Angi tilleggsopplysninger om feltet.

Felt	Kommentarer
Etter-standard	Dette feltet vises bare hvis brukerrollen din har rettigheten Avansert felthåndtering. Merk av for dette valget hvis du vil at feltet ikke fylles ut automatisk med standardverdien når en ny post opprettes. Den angitte standardverdien angis når posten lagres, men bare hvis brukeren eller integreringsverktøyene ikke angir en verdi. MERKNAD: Du kan ikke velge Etter-standard for et avmerkingsboksfelt.
Feltvalidering	Dette feltet vises bare hvis brukerrollen din har rettigheten Avansert felthåndtering. Skriv inn et uttrykk direkte, eller klikk på ikonet fx for å åpne vinduet Expression Builder. Dette feltet kan inneholde maksimalt 1024 tegn. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltvalidering, se Om felthåndtering (på side 96). Hvis du vil ha opplysninger om syntaksen du kan bruke i uttrykk, se Expression Builder (på side 805).
Feilmelding for feltvalidering	Dette feltet vises bare hvis brukerrollen din har rettigheten Avansert felthåndtering. Skriv inn en egendefinert feilmelding som skal vises i tillegg til standardmeldingen hvis valideringen mislykkes for feltet. Meldingen kan bare inneholde bokstaver, tall, mellomrom, kommaer, punktumer og bindestreker. Nedenfor ser du hvordan feilmeldinger vises, avhengig av om du angir en egendefinert feilmelding: Hvis feltvalidering er angitt, og ingen egendefinert melding er angitt: Verdien som er angitt for '[Felt]', oppfyller ikke valideringsreglene som selskapsadministratoren har fastsatt. Valideringsbetingelsen er '[Regel]' (feilkode). Hvis feltvalidering og en egendefinert melding er angitt: [Egendefinert feilmelding] (feilkode).

Felt	Kommentarer
Visningsformat for verktøytips	Dette feltet vises bare hvis brukerrollen din har rettigheten Avansert felthåndtering. Velg HTML eller Rent tekstformat i rullegardinlisten for å angi formatet for visning av et verktøytips. Standardverdien for dette feltet er Rent tekstformat. Når du bruker HTML-formaterte verktøytips, blir ytelsen bedre hvis du unngår komplisert HTML og reduserer antall bilder som vises i verktøytipsset. Interaktive kontroller, for eksempel hyperkoblinger, støttes ikke. Det anbefales også å benytte utfylling når du bruker HTML-formaterte verktøytips. Dette gjør det enklere å lese tipsteksten. Når du bruker HTML-etiketten <DIV>, anbefales det å bruke en kantlinje for å sikre at innholdet i <DIV>-etiketten forblir i verktøytipsboksen. Eksempel: <pre><div style="background-color:red;padding:3px 8px; border-radius:5px;"></pre> Dette er en verktøytipsmelding med utfylling og rød bakgrunn. <pre></div></pre> MERKNAD: Hvis du vil ha opplysninger om forutsetningene som gjelder for bruk av tilpasset kode i Oracle CRM On Demand, se Viktige vurderinger for kunder som bruker tilpasset kode i Oracle CRM On Demand (på side 211).
Tekst for verktøytips	Dette feltet vises bare hvis brukerrollen din har rettigheten Avansert felthåndtering. Angi opplysninger om funksjonaliteten for feltet. Disse opplysningene vises som et verktøytips når brukeren beveger pekeren over feltet. Maksimalt antall tegn for dette tekstfeltet er 1500. MERKNAD: Det anbefales å bruke verktøytips i begrenset omfang. Tipsteksten bør være informativ og kortfattet.

11 Klikk på Lagre.

De nye feltene du legger til, vises automatisk med blå tekst i hakeparenteser på andre aktiverte språk (uavhengig av om det er merket av for Merk for oversetting eller ikke).

12 Hvis du vil skrive inn det oversatte motstykket til det nye navnet, feilmeldingen for feltvalidering, beskrivelsen eller teksten for verktøytips manuelt, gjør du følgende:

- a** Velg språket du vil skrive inn oversettelsen på, fra rullegardinlisten Oversettingsspråk.
- b** Klikk på koblingen Rediger for feltet som du vil oversette navnet, feilmeldingen for feltvalidering, beskrivelsen eller teksten for verktøytips for.

- c Skriv inn oversettelsen i feltet Vist navn, Feilmelding for feltvalidering, Beskrivelse eller Tekst for verktøytipps, og klikk på Lagre.

Hvis du oversatte feltnavnet, vises det oversatte navnet med svart tekst i kolonnen Vist navn.

- d Gjenta trinn a til og med c for hvert språk som du vil angi oversettelse for.
- e Hvis du vil fortsette med å arbeide på siden Felt for *posttypen* etter at du har angitt oversettelsene, velger du standardspråket for selskapet i rullegardinlisten Språk.

MERKNAD: For at egendefinerte felt skal vises i Oracle CRM On Demand Answers når brukerspråket for Oracle CRM On Demand er forskjellig fra språket som det egendefinerte feltet ble opprettet på, må det egendefinerte feltet oversettes til det aktuelle språket. Hvis et egendefinert felt ble opprettet på norsk, vises dette feltet for en engelskspråklig bruker i Oracle CRM On Demand Answers bare hvis feltet oversettes til engelsk.

Hvis du velger Merk for oversetting, blir både Vist navn og Feilmelding for feltvalidering overskrevet på alle andre språk.

13 Gjør følgende hvis du opprettet en plukkliste eller en plukkliste for flervalg:

- a Klikk på koblingen Rediger plukkliste for det egendefinerte feltet.
- b Angi hver verdi på en egen linje i boksen Plukklisteverdier.
- c Lagre posten.
- d Hvis selskapet bruker plukklisteverdigrupper, tilordner du plukklisteverdiene til plukklisteverdigruppene. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Tilordne plukklisteverdier til plukklisteverdigrupper](#) (på side 145).

MERKNAD: Nå må du vise nylig opprettede egendefinerte felt, slik at de vises i skjermbildene (skjermbildene Rediger, Detaljer og Opprett). De vises *ikke* som standard. Du kan vise det egendefinerte feltet ved å opprette nye sideoppsett etter behov, og kontrollere at disse sideoppsettene tilordnes til rollene som må vise feltet.

Om egendefinerte felt for relaterte opplysninger

Ved å bruke sammenføyde felt gir Oracle CRM On Demand deg muligheten til å vise noen opplysninger fra en relatert post for en gitt posttype på siden Detaljer eller relaterte opplysningslister for poster for en annen posttype. Et *sammenføyd felt* er et felt i en posttype som bruker en fremmednøkkel til å referere til et felt i en annen posttype. Egendefinert objekt 04 kan for eksempel kobles til posttypen Kontaktperson, og et antall sammenføyde felt i posttypen Egendefinert objekt 04 gir deg muligheten til å vise opplysninger fra kontaktpersonposter på siden Detaljer for egendefinert objekt 04-poster. Du kan vise fornavnet, etternavnet og e-postadressen for en kontaktperson, samt andre felt fra en kontaktpersonpost på siden Detaljer for en koblet egendefinert objekt 04-post. Du kan tilsvarende vise feltene fra kontaktpersonposten i listene over egendefinert objekt 04-poster som er koblet til en post av en annen posttype.

Det kan imidlertid hende at du må vise verdiene fra et felt i en relatert posttype som sammenføyde felt ikke er tilgjengelig for. Det kan for eksempel være at du vil vise telefonnummeret for den relaterte kontaktpersonens assistent på siden Detaljer for egendefinert objekt 04-posten, men et sammenføyd objekt er ikke tilgjengelig for feltet Telefonnummer til assistent i posttypen Kontaktperson. Det kan også være at du vil vise verdiene fra et egendefinert felt i posttypen Kontaktperson i listen over egendefinert objekt 04-poster som vises på en Detaljer-side for en annen koblet posttype, for eksempel posttypen Egendefinert objekt 05. Når det gjelder

posttypene Egendefinert objekt, Kontaktperson for firma, Kontaktperson for husholdning og Porteføljer for kontaktperson, kan du opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger som gir deg muligheten til å vise opplysninger fra felt som sammenføyde felt ikke er tilgjengelig for. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter egendefinerte felt for relaterte opplysninger, se [Opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger](#) (på side 123).

MERKNAD: Du kan opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger for alle typer felt unntatt Web-koblingsfelt og plukklstefelt med flere valg. Du kan ikke bruke et egendefinert felt for relaterte opplysninger i Oracle CRM On Demand-rapportering fordi disse feltene ikke er tilordnet i Oracle CRM On Demand Answers. Du må i stedet bruke det opprinnelige kildefeltet, som er tilgjengelig i Oracle CRM On Demand Answers.

Om oppdatering av verdier i egendefinerte felt for relaterte opplysninger

Følgende betingelser gjelder for oppdatering av verdier i egendefinerte felt for relaterte opplysninger:

- Når du lagrer et nytt egendefinert felt for relaterte opplysninger, sender Oracle CRM On Demand automatisk en forespørsel om å initialisere det nye feltet. Initialiseringsprosessen fyller ut det egendefinerte feltet for relaterte opplysninger for postene med verdien for det tilsvarende feltet i postene for den relaterte posttypen.
- Når et egendefinert felt for relaterte opplysninger for en post initialiseres, oppdateres verdien i feltet automatisk hver gang denne verdien i det tilsvarende feltet for den relaterte posten oppdateres.
- Verdien i et egendefinert felt for relaterte opplysninger kan ikke oppdateres direkte via noen kanal.

Eksempel på bruk av egendefinerte felt for relaterte opplysninger

Selskapet eier og håndterer konferansesentre, og det tilbyr konferansesfasiliteter til andre selskaper, klienter fra offentlige etater og så videre. Du bruker en egendefinert objektposttype til å spore opplysninger om hendelser og en annen egendefinert objektposttype til å spore opplysninger om rommene som brukes for hendelsen. Hvert rom brukes for mange hendelser, og hver hendelse kan bruke et antall rom, slik at du må ha en mange til mange-relasjon mellom posttypene. Når du skal opprette mange til mange-relasjonen i Oracle CRM On Demand, bruker du en tredje egendefinert objektposttype som en mellomliggende tabell til å spore opplysninger om hver rombestilling eller økt. Deretter oppretter du en én til mange-relasjon mellom rom og økter og en én til mange-relasjon mellom hendelser og økter, noe som gir deg en mange til mange-relasjon mellom rom og hendelser. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du setter opp mange-til-mange-relasjoner mellom egendefinerte objekter, se [Om mange-til-mange-relasjoner for egendefinerte objekter](#) (på side 241).

Du har to egendefinerte felt for posttypen Rom: Romtype og Romkapasitet. Du vil nå vise opplysningene fra feltene Romtype og Romkapasitet i området Økter for relaterte opplysninger på siden Hendelsesdetaljer for visse brukerroller. Denne konfigurasjonen gir brukere som viser en Hendelsesdetaljer-side, muligheten til å se typen og kapasiteten for rommene som er tilordnet til hendelsen.

I prosedyren nedenfor beskrives det hvordan du konfigurerer posttypene Hendelse og Økt i dette eksemplet.

Slik konfigurerer du posttypene Hendelse og Økt:

- 1 På sidene Applikasjonstilpasning for posttypen Økt oppretter du to egendefinerte felt for relaterte opplysninger for å vise verdiene fra feltene Romtype og Romkapasitet, som er i posttypen Rom.

Du kan gi de nye feltene i posttypen økt de samme navnene som feltene har i posttypen Rom, eller du kan gi dem forskjellige navn. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter egendefinerte felt, se [Opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger](#) (på side 123).

- 2 Vis siden Kjø for initialisering av relatert felt for å bekrefte at initialiseringsforespørselen for feltet fullføres som den skal.

Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger](#) (på side 123).

- 3 På sidene Applikasjonstilpasning for posttypen Hendelse oppretter eller redigerer du et oppsett for relaterte opplysninger for posttypen Økt og flytter de egendefinerte feltene som du har opprettet for posttypen Økt, fra området Tilgjengelige felt til området Valgte felt i oppsettsveiviseren for relaterte opplysninger.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du konfigurerer oppsett for relaterte opplysninger, se [Tilpasse relaterte elementoppsett](#) (på side 146).

- 4 På sidene Applikasjonstilpasning for posttypen Hendelse oppretter eller redigerer du et oppsett for siden Hendelsesdetaljer og tilordner oppsettet for relaterte opplysninger som du har definert for posttypen Økt.

Hvis du vil ha opplysninger om konfigurering av sideoppsett, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148) og [Angi dynamiske sideoppsett](#) (på side 189).

- 5 Tilordne oppsettet for siden Hendelsesdetaljer som du har definert for posttypen Hendelse, til hver av de relevante brukerrollene.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du konfigurerer roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

- 6 Hvis rollene ikke allerede er tilordnet til brukerne, tilordner du rollene til de aktuelle brukerne.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du konfigurerer brukerposter, se [Definere brukere](#) (på side 247).

Opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger

Et *egendefinert felt for relaterte opplysninger* er et felt for en gitt posttype, som du kan bruke til å vise verdiene fra et felt i en relatert posttype. Du kan legge til de egendefinerte feltene for relaterte opplysninger som du oppretter, i sideoppsett og oppsett for relaterte opplysninger. Du kan opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger bare i posttypene Egendefinert objekt, Kontaktperson for firma, Kontaktperson for husholdning og Porteføljer for kontaktperson. Hvis du vil ha et eksempel på hvordan du bruker egendefinerte felt for relaterte opplysninger, se [Om egendefinerte felt for relaterte opplysninger](#) (på side 121).

For egendefinerte felt for relaterte opplysninger konfigurerer du bare de følgende feltene på siden Rediger felt: Vist navn, Relaterte opplysninger, Feltype, Relatert posttype, Tekst for verktøytips og Relatert felt. Alle andre felt på siden Rediger felt blir skrivebeskyttede felt når du har merket av for Relaterte opplysninger.

MERKNAD: Når du har lagret et egendefinert felt for relaterte opplysninger, kan du ikke oppdatere noen av feltene på siden Rediger felt for dette egendefinerte feltet for relaterte opplysninger.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du oppretter egendefinerte felt for relaterte opplysninger.

Før du begynner:

- Fastslå feltpå typen for feltet i den relaterte posttypen som du vil vise verdier for, i det egendefinerte feltet for relaterte opplysninger som du oppretter.
- Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon.

Slik oppretter du et egendefinert felt for relaterte opplysninger:

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 I området Posttypeoppsett klikker du på koblingen for posttypen som du vil definere det egendefinerte feltet for relaterte opplysninger i.

Hvis du for eksempel vil opprette et egendefinert felt for relaterte opplysninger i posttypen Egendefinert objekt 04 for å vise verdiene fra et felt i posttypen Kontaktperson, klikker du på Egendefinert objekt 04.

- 4 Klikk på Feltnnstillinger for *posttype* under Felthåndtering.
- 5 Klikk på Nytt felt på siden Felt for *posttype*.
- 6 Gjør følgende på siden Rediger felt for *posttype*:

- a Angi navnet på det nye feltet i feltet Vist navn.

Det kan være aktuelt å gi det egendefinerte feltet for relaterte opplysninger det samme navnet som feltet for den relaterte posttypen. Du kan imidlertid gi feltene forskjellige navn.

- b I feltet Feltpå type velger du feltpå typen som du vil opprette.

Hvis du for eksempel vil at det nye feltet skal vise verdiene for et tallfelt fra den relaterte posttypen, velger du Tall.

MERKNAD: Du kan opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger for alle typer felt unntatt Web-koblingsfelt og plukklisfelt med flere valg.

- c Merk av for Relaterte opplysninger.

- d Velg den relaterte posttypen i feltet Relatert posttype.

Hvis du for eksempel oppretter et egendefinert felt for relaterte opplysninger i posttypen Egendefinert objekt 04 for å vise verdiene fra et felt i posttypen Kontaktperson, velger du Kontaktperson.

MERKNAD: Når du har valgt både feltpå typen og den relaterte posttypen, er alle feltene for den valgte feltpå typen i den valgte relaterte posttypen tilgjengelige for valg i feltet Relatert felt.

- e I feltet Relatert felt velger du navnet på feltet som du vil at det nye egendefinerte feltet skal vise opplysninger for.

- f Lagre det nye feltet.

7 (Valgfritt) Angi en oversettelse av navnet på det nye feltet på følgende måte:

- a** Velg språket som du vil angi en oversettelse for, fra rullegardinlisten Oversettingsspråk på siden Felt for *posttypen*.
- b** Klikk på koblingen Rediger for feltet som du vil oversette navnet, feilmeldingen for feltvalidering, beskrivelsen eller teksten for verktøytips for.
- c** Angi oversettelsen i feltet Vist navn, og klikk på Lagre.
Det oversatte navnet vises med svart tekst i kolonnen Vist navn.
- d** Gjenta trinn a til og med c for hvert språk som du vil angi oversettelse for.
- e** Hvis du vil fortsette med å arbeide på siden Felt for *posttypen* etter at du har angitt oversettelsene, velger du standardspråket for selskapet i rullegardinlisten Språk.

Når du lagrer et nytt egendefinert felt for relaterte opplysninger, sender Oracle CRM On Demand automatisk en forespørsel om å initialisere det nye feltet. Initialiseringsprosessen fyller ut det egendefinerte feltet for relaterte opplysninger for postene med verdien for det tilsvarende feltet i postene for den relaterte posttypen. Du kan vise statusen for initialiseringsforespørselen fra siden Kø for initialisering av relatert felt, som beskrevet i fremgangsmåten nedenfor.

MERKNAD: Oracle CRM On Demand sender ikke e-postmeldinger for å bekrefte at initialiseringsprosessen er fullført.

Slik viser du statusen for en initialiseringsforespørsel:

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på Kø for initialisering av relatert felt i området Dataadministrasjonsverktøy.

Siden Kø for initialisering av relatert felt vises med opplysninger om initialiseringsprosessen.

Du kan legge til det nye feltet i sideoppsett for posttypen som du har opprettet feltet for, og i oppsett for relaterte opplysninger for posttypen for andre posttyper. Hvis du for eksempel oppretter et egendefinert felt for relaterte opplysninger i posttypen Egendefinert objekt 04 som viser verdiene fra et felt for posttypen Kontaktperson, kan du legge til det egendefinerte feltet for relaterte opplysninger i sideoppsett for posttypen Egendefinert objekt 04 og i oppsett for relaterte opplysninger som brukes til å vise egendefinert objekt 04-poster på detaljsidene for andre posttyper, for eksempel posttypen Firma, andre Egendefinert objekt-posttyper og så videre. Hvis du vil ha et eksempel på hvordan du bruker egendefinerte relaterte felt i oppsett for relaterte opplysninger, se [Om egendefinerte felt for relaterte opplysninger](#) (på side 121).

Administrere innstillingen Kopiering aktivert

De fleste posttyper i Oracle CRM On Demand har en kopifunksjon. Det vil si at brukerne kan kopiere posten de bruker for øyeblikket.

MERKNAD: Når du bruker knappen Kopier post, kopieres bare basisposten, men ikke de underordnede postene for relaterte elementer.

Følgende begrensninger gjelder ved bruk av kopieringsfunksjonen:

- Web-koblinger, sammenslåtte felt, adressefelt, felt som kan maskeres, beregnede felt og referansefelt kan ikke kopieres. Avmerkingsboksen Kopiering aktivert er ikke tilgjengelig for disse elementene.
- Skrivebeskyttede felt kan ikke kopieres. Skrivebeskyttede felt er felt som ble angitt som skrivebeskyttet i feltinnstillingene eller -oppsettet.
- Felt som ikke er tilgjengelige i skjermbildeoppsettet for en bruker, kan ikke kopieres.

Dette emnet beskriver hvordan du angir hvilke felt du kan kopiere ved hjelp av knappen Kopier på postdetaljsider i Oracle CRM On Demand.

Slik angir du hvilke felt som kan kopieres ved å bruke knappen Kopier

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på posttypen du vil aktivere kopifunksjonen for, under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på konfigurasjonskoblingen for posttypefeltet under Felthåndtering.
En liste over feltene for den angitte posttypen vises.
- 5 Finn feltet du vil redigere, og klikk på koblingen Rediger.

MERKNAD: Hvis du vil kopiere tilknytninger, må du velge plukklisten over tilknytninger og ikke tilknytnings-ID-en. Alle felt som er forbundet med denne tilknytningen, kopieres automatisk når plukklisten over tilknytninger er angitt til Kopiering aktivert.

- 6 Merk av for Kopiering aktivert.
- 7 Klikk på Lagre.

Disse endringene trer i kraft neste gang brukeren logger seg på Oracle CRM On Demand.

Sette opp egendefinerte koder for feltintegrering

Integreringsetiketter for egendefinerte felt er språkuavhengige symbolske identifikatorer som blir tilordnet til alle egendefinerte felt. Disse etikettene brukes av Web-tjenester (brukes ved generering av WSDL-filer) og parametre i egendefinerte felt for Web-kobling. En administrator kan bruke disse etikettene til å angi et meningsfullt integreringsnavn for hvert egendefinerte felt. Dette navnet brukes av integreringskomponenter, slik at etikettnavnene kan endres uten å påvirke eksisterende integreringer. Integreringsetiketter vises i kolonnen Integration Tag Web Services v2.0 på siden Felt for *posttype*.

Expression Builder bruker integreringsetiketter. De brukes dermed også ved opprettelse av arbeidsflytregler og felt. Hvis du vil ha flere opplysninger om arbeidsflytregler, se [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415). Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du oppretter og redigerer felt, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).

ADVARSEL: Ikke endre integreringsetikettene etter at du har konfigurert dem. Hvis du gjør dette, risikerer du at eventuelle teknologier som refererer til integreringsetikettene, går tapt.

Slik angir du integreringsetiketten for et egendefinert felt

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på Feltnnstillinger for *posttype* under Felthåndtering.
- 5 Klikk på Administrer feltetiketter på feltsiden for *posttype*.
- 6 Klikk på knappen Avansert på siden Administrer feltetiketter.
- 7 Oppdater integreringsetiketten.

MERKNAD: Felt vises bare på siden Avansert oppsett når det finnes ett eller flere egendefinerte felt for posttypen.

TIPS: Bruk et kort, beskrivende navn som enkelt identifiserer dette egendefinerte feltet, for integreringsetiketten. Web-tjenester, Web-koblinger og andre integreringsteknologier (WSDL-filer for Web-tjenester og parametre for URL-adresse for Web-koblinger) refererer til denne etiketten.

Sette opp web-koblinger

En *Web-kobling* er et egendefinert felt der du kan plassere en hyperkobling til et eksternt Web-område eller en Web-basert applikasjon i en post i Oracle CRM On Demand. Du kan bruke et egendefinert felt for Web-kobling til å gi brukere en praktisk måte å navigere til en annen Web-side på, inkludert en annen side i Oracle CRM On Demand. Du kan opprette egendefinerte felt for Web-kobling for alle posttyper. Du kan for eksempel definere et felt for Web-kobling for firmaposttypen som oppdaterer firmadetaljene med verdier fra en annen applikasjon. Som med andre egendefinerte felt må du legge til felt for Web-kobling på postsideoppsettene for å gjøre dem synlige for brukerne.

Du kan konfigurere en Web-kobling slik at den ganske enkelt åpner et annet Web-område. Du kan også konfigurere Web-koblingen for å sende bestemte opplysninger fra Oracle CRM On Demand-posten som en parameter i URL-adressen. Du kan for eksempel opprette et felt for Web-kobling for å sende adresseopplysninger fra en firmapost til et Web-område med kart for bestemte adresser. Når brukeren klikker på Web-koblingen i firmaposten, vises et kart for firmastedet.

Du kan konfigurere Web-koblingen slik at den bare vises under enkelte omstendigheter. Du kan for eksempel angi betingelsene som må oppfylles før Web-koblingen vises, og du kan konfigurere koblingen slik at den bare vises på detaljsidene. Dermed unngår du at brukere klikker på koblingen på redigeringssidene.

MERKNAD: Innholdet i feltene for Web-kobling kan ikke overføres til de nye postene når et kundeemne blir omgjort.

Før du begynner. Før du kan konfigurere felt for Web-kobling, må du kunne syntaksen for mål-URL-adressen.

Slik konfigurerer du Web-koblingen

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.

- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på Feltnnstillinger for *posttype* under Felthåndtering.
- 5 Hvis feltet for Web-kobling ikke finnes allerede, oppretter du et egendefinert felt for Web-kobling som beskrevet i [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).
- 6 Klikk på Rediger Web-kobling for det egendefinerte feltet på siden Felt.
- 7 Fyll ut følgende egenskaper, der det er aktuelt, på siden Rediger Web-kobling:
 - a **Vist feltnavn.** Dette feltet er skrivebeskyttet.
 - b **Bruker- og systemfelt.** Når du oppretter Web-koblingen, viser dette feltet automatisk opplysninger som angår brukeren og selskapet.
Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Bruker- og systemfelt](#) (på side 130).
 - c Feltene **<Posttype>**. Når du oppretter Web-koblingen, viser dette feltet automatisk opplysninger om posttypen.
MERKNAD: <Posttype> viser til posttypen du setter opp Web-koblingen for. Hvis du for eksempel redigerer en Web-kobling for en kontaktpersonpost, vises dette feltet som feltlisten Kontaktpersoner.
 - d **Funksjoner.** Velg EncodeURL fra plukklisten hvis URL-adressen for Oracle CRM On Demand må ha ytterligere koding for å vises riktig.
 - e **Merk for oversetting.** Merk av for dette valget hvis du vil at denne Web-koblingen skal vises i andre aktiverte språk.
- 8 Angi følgende egenskaper i området Egenskaper for vinduer:
 - a Skriv inn etiketten (visningsnavnet) for hyperkoblingen for Visningstekst. Brukeren ser denne i oppsettet.
Eksempel: Klikk her for rulletekst (understreket).

Du kan også inkludere kontekstavhengige parametre i feltet Visningstekst ved å plassere markøren i feltet Visningstekst og deretter velge listen Bruker- og systemfelt eller Felt (for posttype). En feltparameter plasseres i feltet Visningstekst (angitt med %%%feltnavn%%%), som blir erstattet med feltverdien basert på gjeldende post.
MERKNAD: Hvis visningsteksten er for lang til at den får plass i oppsettet, avkortes den. Opplysningene for eventuelle variabler blir lagt til under kjøring.
 - b Velg hva som skal skje i Oracle CRM On Demand når en bruker klikker på hyperkoblingen:
 - **Åpne i gjeldende vindu.** Den hyperkoblede siden åpnes i gjeldende vindu, og den gjeldende Oracle CRM On Demand-økten blir erstattet.
 - **Åpne i egendefinert Web-fane.** Den hyperkoblede siden åpnes i en egendefinert Web-fane. Velg ønsket Web-fane fra listen Egendefinert Web-fane for mål.

- **Åpne i nytt vindu.** Den hyperkoblede siden åpnes i et nytt vindu, og gjeldende Oracle CRM On Demand-vindu forblir uendret. Merk av for Oppdater overordnet vindu hvis du vil oppdatere det overordnede vinduet etter at brukeren har lukket det nye vinduet.

- c Velg Detaljside, Redigeringsside eller Begge for Visningsvalg avhengig av om du vil at Web-koblingen skal vises bare på detaljsider, bare på redigeringssider eller både på detalj- og redigeringssider. Du kan legge til Web-koblinger på en listeside og i et område for relaterte opplysninger. Se [Behandle listetilgang og listerekkefølge](#) (på side 179) og [Tilpasse relaterte elementoppsett](#) (på side 146) for mer informasjon.

9 Fyll inn koblingsegenskapene:

- a Angi et uttrykk for en betingelse som avgjør om Web-koblingen skal være aktiv på detalj- og redigeringssider, for Betingelse for aktiv kobling. Du kan klikke på ikonet fx ved siden av Betingelse for aktiv kobling for å åpne vinduet Uttrykksverktøy, der du kan skrive inn uttrykket. Hvis du vil ha flere opplysninger om syntaksen du kan bruke til uttrykk, se [Expression Builder](#) (på side 805).

Hvis du for eksempel skriver inn et uttrykk som [Inntekt] > 10000, er Web-koblingen bare aktiv hvis betingelsen, inntektsverdi er større enn 10 000, blir oppfylt.

Hvis du ikke skriver inn et uttrykk, er Web-koblingen alltid aktiv. Hvis du skriver inn et uttrykk, og betingelsen ikke oppfylles, vises Web-koblingen fortsatt, men den er ikke aktiv.

- b Skriv inn et uttrykk for en betingelse som avgjør om Web-koblingen vises på detalj- og redigeringssider, for Vis koblingsbetingelse.

Hvis du for eksempel skriver inn et uttrykk som [Inntekt] > 10000, vises Web-koblingen bare hvis betingelsen, inntektsverdi er større enn 10 000, blir oppfylt.

Hvis du ikke skriver inn et uttrykk, vises Web-koblingen alltid.

Det følgende gjelder for uttrykkene i feltene Vis koblingsbetingelse og Betingelse for aktiv kobling.

- **Ny side.** De synlige og aktive uttrykkene evalueres ikke for nye sider. De angis som sanne som standard. Den eneste måten å deaktivere koblingen på, er å gjøre uttrykket eksplisitt usant.
- **Redigeringsside.** De synlige og aktive uttrykkene angis som sanne som standard. Du kan imidlertid bruke uttrykksverktøyet til å legge til et nytt uttrykk.
- c Skriv inn URL-adressen som aktiveres når brukeren klikker på hyperkoblingen, for eksempel www.oracle.com, for URL-adresse.

MERKNAD: Du kan også inkludere kontekstavhengige parametre ved å plassere markøren i feltet URL-adresse og deretter velge listen Bruker- og systemfelt eller Felt (for posttype). En feltparameter plasseres i URL-adressen (angitt med %%%feltnavn%%%), som blir erstattet med feltverdien basert på gjeldende post når brukeren klikker på verdien.

Hvis du ikke angir en URL-adresse, kommer brukeren til en ugyldig URL-adresse når vedkommende klikker på koblingen.

Alle nettlesere har en maksimumslengde for URL-adresser. Hvis du angir en URL-adresse som overstiger denne lengden, kan det hende at nettleseren ikke virker som den skal når brukere klikker på Web-koblingen. Kontroller at URL-adressen du angir, er en gyldig URI (Uniform Resource Identifier). Hvis den ikke er gyldig, vises en feilmelding i stedet for koblingen.

MERKNAD: Oracle CRM On Demand støtter ikke interne URL-adresser (i Oracle CRM On Demand) eller eksterne URL-adresser for å bygge inn analyseinnhold. Hvis du bruker en URL-adresse til å bygge inn analyseinnhold i egendefinerte Web-appleter, er det ingen garanti for at URL-adressen vil fungere etter en oppgradering. Bruk den egendefinerte hjemmesiderapporten til å vise analyseinnhold i Oracle CRM On Demand. Hvis du vil ha flere opplysninger om standardisering av URL-adresser i Oracle CRM On Demand, se [Om standardisering av URL-adresser](#) (på side 199).

d Under Forespørselsmåte velger du metoden som skal brukes til å sende Web-koblingsforespørselen:

- **GET.** En GET-forespørsel sender spørringsstrengparametre (par med navn og verdi) i URL-adressen for forespørselen. Dette er standardverdien for eksisterende Web-koblinger.
- **POST.** En POST-forespørsel sender spørringsstrengparametre (par med navn og verdi) i HTTP-meldingsteksten. Dette er standardverdien for nye Web-koblinger.

10 Velg et alternativ fra listen Bruker- og systemfelt for bruker- og systemfelt for å legge til parameterfelt i feltet URL-adresse eller feltet Visningstekst ved gjeldende markørposisjon.

Hvis du for eksempel velger Bruker-ID fra listen, settes %%%Bruker-ID%%% inn i feltet URL-adresse eller Visningstekst, avhengig av hvor markøren er plassert. Denne parameteren blir erstattet med bruker-ID-en til brukeren som er pålogget, under kjøring. Hvis du for eksempel velger Vertsnavn i listen, settes %%%Vertsnavn%%% inn i markørposisjonen. Under kjøring erstattes denne parameteren med vertsnavnet til serveren som Oracle CRM On Demand kjøres på. Dette er nyttig i konfigurasjoner som inneholder en URL-adresse til Oracle CRM On Demand, ettersom det ikke lenger er nødvendig å endre vertsnavnet for Oracle CRM On Demand manuelt ved overføring fra ett miljø til et annet.

11 Når det gjelder felt for *posttype*, plasserer du markøren i feltet URL-adresse eller Visningstekst der du vil legge til en parameter, og deretter velger du feltet som du vil inkludere fra listen.

Hvis du for eksempel velger feltet Rad-ID, settes %%%Rad-ID%%% inn i feltet URL-adresse eller Visningstekst, avhengig av hvor markøren er plassert. Denne parameteren blir erstattet med rad-ID-en for gjeldende post under kjøring.

MERKNAD: En plassholder for navnet på en posttype angis med ordet *posttype* i kursiv. Ordet *posttype* refererer for eksempel til posttypen der du kan legge til det egendefinerte feltet for Web-kobling. Hvis du for eksempel redigerer en Web-kobling for en kontaktpersonpost, vises dette feltet som feltlisten Kontaktpersoner.

12 Klikk på Lagre.

13 Legg til feltet Web-kobling i sideoppsettet for *posttype*, som beskrevet i [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148).

Bruker- og systemfelt

Tabellen nedenfor inneholder en beskrivelse av de forskjellige bruker- og systemfeltene som du kan bruke som parametre i egendefinerte Web-koblinger, sammenslåtte felt, egendefinerte Web-appleter og egendefinerte Web-faner.

Felt	Beskrivelse
Animasjon	Avgjør om visningen av notater i meldingssenteret og på detaljsider for poster er animert.
Forretningsenhet	Selskapets forretningsenhet.
Første dag i kalenderuke	Første dag i kalenderuken for pålogget bruker.
Datofilter for fullført komm.	Perioden for visning av nylig fullførte brukeraktiviteter på hjemmesiden for kommunikasjon, for eksempel Forrige måned eller Siste dag.
Datofilter for komm.innboks	Perioden for visning av aktiviteter i innboksen på hjemmesiden for kommunikasjon for den påloggede brukeren, for eksempel Forrige måned eller Siste dag.
Språkkode for selskap	Koden på tre bokstaver for selskapsspråket for brukeren. Kodene for hvert språk er oppført i et tillegg i Oracle Migration Tool On Demand Guide.
Kontoradresse for selskap	Kontoradressen for selskapet.
Selskapsnavn	Selskapsnavnet.
Standard kalendervisning	Kalendervisningen for den påloggede brukeren, som vises hver gang du klikker på fanen Kalender.
Standard søkeobjekt	Posttypen som vises i plukklisen for søk på handlingslinjen når brukeren logger på Oracle CRM On Demand.
Vertsnavn	Vertsnavnet på tjeneren der Oracle CRM On Demand kjører.
HUD-modus	Avgjør om brukeren kan se koblinger for områdene med relaterte opplysninger på en detaljside nederst i leservinduet.
Antall sikkerhetsspørsmål	Antall sikkerhetsspørsmål som kreves for den påloggede brukerens organisasjon.
Forhåndsvisningsmodus	Forhåndsvisningsmodus for posten til den påloggede brukeren.
ID for primær divisjon	ID-en for primær divisjon tilknyttet den påloggede brukeren.
Navn på primær divisjon	Navnet på primær divisjon tilknyttet den påloggede brukeren.
Navn på primær gruppe	Navnet på gruppen den påloggede brukeren ble lagt til.
ID for primær organisasjon	ID-en til primær organisasjon for den påloggede brukeren.
ID for primær stilling	ID-en til primær stilling for den påloggede brukeren.
Forespørsel om å ringe	Avgjør om det vises et klikk-for-å-ringe-vindu når du klikker på en telefonnummerkobling på detalj- eller listesidene.
Format for relaterte opplysninger	Formatet for områder med relaterte opplysninger på detaljsidene, for eksempel lister og faner.

Felt	Beskrivelse
ID for salgsmetode	ID-en til salgsmetoden for den påloggede brukeren.
Symbol for engangspålogging	Autentiseringsopplysningene som er nødvendige for å få tilgang til selskapets engangspåloggingsportal.
Tema-ID	Temaet som brukes når brukeren logger på Oracle CRM On Demand.
Brukeralias	Aliaset til den påloggede brukeren.
Brukergodkjenningstype	Typen godkjenning når brukeren logger seg på Oracle CRM On Demand, for eksempel Bare bruker-ID/passord og Bare engangspålogging.
Land for bruker	Landsnavnet for den påloggede brukeren.
Brukervalutakode	Koden på tre bokstaver for brukerens valuta.
Fornavn på bruker	Fornavnet til den påloggede brukeren.
Fullt navn på bruker	Hele navnet til den påloggede brukeren.
E-post for bruker	E-postadressen til brukeren som er pålogget.
Bruker-ID	Brukerpåloggings-ID-en til brukeren som er pålogget.
Språkkode for bruker	Koden på tre bokstaver for språket for brukeren. Kodene for hvert språk er oppført i et tillegg i Oracle Migration Tool On Demand Guide.
Bruker sist pålogget	Det siste påloggingstidspunktet for den påloggede brukeren.
Etternavn på bruker	Etternavnet til den påloggede brukeren.
Kode for regional innstilling	Koden på tre bokstaver for regional innstilling for brukeren. Du kan se hvilke regionale innstillinger som støttes, i feltet Regional innstilling på siden Brukerdetaljer. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Koder for regional innstilling som støttes i Oracle CRM On Demand-tabellen i dette emnet.
Brukerpassord	Avgjør om den påloggede brukerens passord er midlertidig.
Bukerrad-ID	Rad-ID-en til den påloggede brukeren.
ID for brukers tidssone	Tidssone-ID-en til den påloggede brukeren.
Velkommen	Angir om velkomstsiden i Oracle CRM On Demand vises hver gang brukeren logger seg på Oracle CRM On Demand.
XSS-handlingskode	Funksjonen for beskyttelse mot skripting på tvers av områder (XSS) for den påloggede brukerens selskap, for eksempel Blokker, Korrigjer og så videre.

Koder for regional innstilling som støttes i Oracle CRM On Demand

Den følgende tabellen inneholder en oversikt over de regionale innstillingene og kodene for regionale innstillinger for brukere.

Regional innstilling	Kode for regional innstilling
Kinesisk - Hongkong SAR	ZHH
Kinesisk - Folkerepublikken Kina	CHS
Kinesisk - Singapore	ZHI
Kinesisk - Taiwan	CHT
Tsjekkisk - Tsjekkia	CSY
Dansk - Danmark	DAN
Nederlandsk - Belgia	NLB
Nederlandsk - Nederland	NLD
Engelsk - Australia	ENA
Engelsk – Canada	ENC
Engelsk - India	ENN
Engelsk - Irland	ENI
Engelsk - New Zealand	ENZ
Engelsk - Filippinene	ENP
Engelsk - Sør-Afrika	ENS
Engelsk - Storbritannia	ENG
Engelsk - USA	ENU
Finsk - Finland	FIN
Fransk - Belgia	FRB
Fransk - Canada	FRC
Fransk - Frankrike	FRA
Fransk - Luxembourg	FRL
Fransk - Sveits	FRS
Tysk - Østerrike	DEA

Regional innstilling	Kode for regional innstilling
Tysk - Tyskland	DEU
Tysk - Luxembourg	DEL
Tysk - Sveits	DES
Gresk - Hellas	ELL
Ungarsk - Ungarn	HUN
Indonesisk - Indonesia	IND
Italiensk - Italia	ITA
Japansk - Japan	JPN
Koreansk - Korea	KOR
Malayisk - Malaysia	MSL
Norsk - bokmål	NOR
Polsk - Polen	PLK
Portugisisk - Brasil	PTB
Portugisisk - Portugal	PTG
Russisk - Russland	RUS
Spansk - Chile	ESL
Spansk - Mexico	ESM
Spansk - Spania	ESN
Svensk - Sverige	SVE
Thai - Thailand	THA
Tyrkisk - Tyrkia	TRK

Om å bruke Web-koblinger til å opprette nye integreringsscenarioer

Med egendefinerte felt for Web-koblinger i Oracle CRM On Demand gir mange nye integreringsmuligheter. Du kan opprette en integrering, basert på brukergrensesnittet, til lokale og eksterne systemer som gjør at brukerne kan gå direkte til innhold fra Oracle CRM On Demand.

Noen eksempler:

- Opprett en kobling til et økonomisk nettsted basert på firmaaksjesymbolet som henter frem et aksjediagram for firmaet.
- Opprett en kobling til et internt system som bruker Web-tjenester og oppretter en sammensatt visning av data fra flere lokale og vertsbaserte løsninger som er relevante for det gjeldende firmaet.

MERKNAD: Oracle CRM On Demand støtter ikke interne URL-adresser (i Oracle CRM On Demand) eller eksterne URL-adresser for å bygge inn analyseinnhold. Hvis du bruker en URL-adresse til å bygge inn analyseinnhold i egendefinerte Web-appleter, er det ingen garanti for at URL-adressen vil fungere etter en oppgradering. Bruk den egendefinerte hjemmesiderapporten til å vise analyseinnhold i Oracle CRM On Demand.

Hvis du vil ha trinnvise instruksjoner om hvordan du oppretter Web-koblinger, se [Konfigurere Web-koblinger](#) (se "[Sette opp web-koblinger](#)" på side 127).

Sette opp sammenslåtte felt

Et *sammenslått felt* er et felt som kan vise verdiene fra flere felt samt tilleggstekst. Hvis du vil kombinere verdier fra flere individuelle felt og vise denne informasjonen på detaljsider og redigeringssider for poster, i lister og områder med relaterte opplysninger, kan du sette opp sammenslåtte felt. Se Om sammenslåtte felt for mer informasjon.

Utfør trinnene i prosedyren under for å sette opp sammenslåtte felt i Oracle CRM On Demand. Se [Begrensninger ved bruk av sammenslåtte felt](#) (på side 136) for mer informasjon.

Slik setter du opp sammenslåtte felt

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på Feltnnstillinger for *posttype* under Felthåndtering.
- 5 Hvis du ikke allerede har et sammenslått felt, oppretter du et.
Se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114) for mer informasjon.
- 6 Klikk på koblingen Rediger felt for det sammenslåtte feltet på siden Felt.
- 7 Fyll ut følgende felt (der det er aktuelt) på siden Rediger felt:
 - a **Vist feltnavn.** Dette feltet er skrivebeskyttet.
 - b **Bruker- og systemfelt.** Angi et valg i listen Bruker- og systemfelt for å legge til parameterfelt i feltet Visningstekst i gjeldende markørposisjon.

Hvis du for eksempel velger Bruker-ID i listen, blir %%%Bruker-ID%%% satt inn i feltet Visningstekst, avhengig av hvor markøren er plassert. Denne parameteren blir erstattet med bruker-ID-en til brukeren som er pålogget, under kjøring.

Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Bruker- og systemfelt](#) (på side 130).

- c Feltene *Posttype*. Plasser markøren i feltet Visningstekst der du vil legge til et felt. Gå deretter til listen for å velge feltet du vil legge til.

Hvis du for eksempel velger feltet Rad-ID, blir `%%%Rad-ID%%%` satt inn i feltet Visningstekst, avhengig av hvor markøren er plassert. Denne parameteren blir erstattet med rad-ID-en for gjeldende post under kjøring.

MERKNAD: *Posttype* viser til posttypen du setter opp det sammenslåtte feltet for. Hvis du for eksempel redigerer et sammenslått felt for en kontaktpersonpost, blir dette feltet vist som feltlisten Kontaktpersoner.

- d **Merk for oversetting.** Merk av for dette valget hvis du vil at det sammenslåtte feltet skal vises i andre aktiverte språk.

- e **Visningstekst.** Viser feltene og tilleggstekst som det sammenslåtte feltet inneholder. I feltet Visningstekst kan du angi felt for posttype, bruker- og systemfelt samt tilleggstekst.

Hvis du for eksempel vil sette opp et sammenslått felt basert på feltene Jobbtittel og Alder, kan du velge Jobbtittel i feltene *Posttype*, skrive inn «alder», og velge Alder i feltene *Posttype*. Feltet Visningstekst viser da følgende tekst:

`%%%Jobbtittel%%%, alder %%%Alder%%%`

Det sammenslåtte feltet kan deretter vise for eksempel følgende:

Leder, alder 41

Bruk tasten Enter i feltet Visningstekst for å angi at tekst og felt skal vises på separate linjer i det sammenslåtte feltet.

MERKNAD: Hvis visningsteksten er for lang til at den får plass i oppsettet, avkortes den. Feltet Visningstekst kan inneholde opptil 250 tegn.

- 8 Klikk på Lagre.

- 9 Legg til det sammenslåtte feltet på detaljsiden.

Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148).

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- Om sammenslåtte felt
- [Begrensninger ved bruk av sammenslåtte felt](#) (på side 136)
- [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148)

Begrensninger ved bruk av sammenslåtte felt

Følgende begrensninger gjelder ved bruk av sammenslåtte felt:

■ Sammenslåtte felt støtter bare følgende feltyper:

- Tekst (lang)
- Tekst (kort)
- Heltall
- Nummer
- Prosent
- Dato / dato og klokkeslett
- Adresse
- Plukkliste

MERKNAD: Feltet Salgsfase er ikke et ekte plukklistefelt. Sammenslåtte felt støttes ikke for denne typen plukkliste.

- Samlet antall Web-koblinger og sammenslåtte felt du kan opprette, varierer avhengig av posttypen. Enkelte posttyper kan imidlertid ha 100 Web-koblinger og sammenslåtte felt alt i alt. Se [Om egendefinerte felt](#) (på side 103) for mer informasjon om felt i Oracle CRM On Demand.
- Sammenslåtte felt kan ikke oppdateres via arbeidsflythandlinger for oppdatering av verdier og kan ikke inkluderes i integreringshendelser. I stedet må du bruke de individuelle feltene som utgjør de sammenslåtte feltene.
- Du kan ikke importere eller eksportere sammenslåtte felt i Oracle CRM On Demand. Derimot kan du importere og eksportere de individuelle feltene som utgjør de sammenslåtte feltene.
- Når du setter opp et sammenslått felt med et adressefelt, gjelder følgende betingelser:
 - Du kan legge til individuelle felt fra en adresse, eller mer enn én adresse, til et sammenslått felt.
 - Bare adressefeltene du legger til i det sammenslåtte feltet, vises i det sammenslåtte feltet. Når en bruker oppdaterer det sammenslåtte feltet, kan vedkommende imidlertid redigere alle feltene i de relevante adressemalene, ikke bare adressefeltene som vises i det sammenslåtte feltet, med mindre feltet kommer fra en delt adresse. Hvis et adressefelt i et sammenslått felt kommer fra en delt adresse for en firma-, kontaktperson-, forhandler- eller partnerpost, kan brukeren ikke redigere feltene i den samme adressen. Brukeren kan i stedet velge en annen adresse.
- Når du definerer et sammenslått felt med en overlappende plukkliste, må alle plukklistene som er knyttet til den overlappende plukklisten, legges til i det sammenslåtte feltet. Hvis du ikke legger til alle plukklistene, forblir de skrivebeskyttet, og de kan ikke redigeres.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- Om sammenslåtte felt
- [Sette opp sammenslåtte felt](#) (på side 135)
- [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148)

Administrere feltetiketter

Du kan endre feltnavn for å bruke terminologi som de ansatte er vant med. Du kan for eksempel endre etiketten for feltet Firmanavn til Selskapsnavn. Du kan også erstatte feltetiketten med et ikon.

MERKNAD: Det kan ta 30–60 minutter før de nye viste feltnavnene vises i rapporter og analyser.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon. Menyen Visningstype og Ikon er utilgjengelige hvis oversettingsspråket er et annet enn brukerspråket. Hvis du vil ha flere opplysninger om oversetting av felt, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).

Slik gir du nytt navn til et felt

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
 - 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
 - 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
 - 4 Klikk på koblingen Feltnnstillinger under Felthåndtering.
 - 5 Klikk på Administrer feltetiketter på feltsiden for *posttype*.
 - 6 Gjør følgende for å endre feltnavnet:
 - a Velg Bare tekst på menyen Visningstype på siden Administrer feltetiketter.
 - b Angi det nye feltnavnet i feltet Vist navn.
 - 7 Gjør følgende for å bruke et ikon i stedet for en feltetikett:
 - a Velg Bare ikon på menyen Visningstype på siden Administrer feltetiketter.
 - b (Valgfritt) Hvis du vil velge et annet ikon enn standardikonet, klikker du på oppslagsikonet (forstørrelsesglass) og velger et ikon.
- MERKNAD:** Hvis du velger Ingen på menyen Visningstype, vises det ikke feltnavn eller ikoner på detaljsiden for posttype.
- 8 (Valgfritt) Hvis du vil angi at et oppdatert navn må oversettes til andre språk som er aktiverte for selskapet, merker du av for Merk for oversetting.

MERKNAD: Hvis du vil at dette oppdaterte navnet skal vises på andre aktiverte språk, merker du av for Merk for oversetting. På andre språk (eller når du velger et annet språk fra rullegardinlisten Oversettingsspråk på denne siden) vises det oppdaterte navnet med blå tekst i hakeparenteser til du skriver inn de oversatte versjonene manuelt. Dette gjør det enklere å spore hvilke termer som må oversettes.

Hvis du ikke merker av for Merk for oversetting, påvirkes ikke de andre plukklisteverdiene av endringen du gjorde her.

Når du merker av for Merk for oversetting, blir også feilmeldingen for feltvalidering (på siden Rediger felt) merket for oversetting hvis feilmeldingen finnes. Feltet Feilmelding for feltvalidering vises bare for brukere med en rolle som har rettigheten Avansert felthåndtering.

- 9 Slik skriver du inn det oversatte motstykket til det nye navnet manuelt
 - a Velg språket du vil skrive inn oversettelsen på, fra rullegardinlisten Oversettingsspråk.
 - b Skriv inn det oversatte motstykket i den aktuelle forekomsten av feltet Vist navn, og klikk på Lagre.
 - c Klikk på koblingen for å gå tilbake til siden Felt du nettopp oppdaterte, og velg om nødvendig språket på nytt.

Det oversatte navnet vises med svart tekst i kolonnen Vist navn.
- 10 Klikk på Lagre.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Om felthåndtering](#) (på side 96)
- [Opprette og redigere felt](#) (på side 114)

Bruke indekserte egendefinerte felt

Hvis du vil optimalisere ytelsen til Oracle CRM On Demand, kan du bruke egendefinerte felt som har blitt optimalisert for bestemte posttyper. Disse optimaliserte feltene, som kalles *indekserte egendefinerte felt*, er spesialfelt som forbedrer responstiden under et søk eller ved sortering av en bestemt liste. Indekserte egendefinerte felt er forhåndskonfigurerte i Oracle CRM On Demand-databasen. Du kan endre etikettene for de indekserte egendefinerte feltene, men du kan ikke endre integreringsetikettene.

MERKNAD: Du kan overføre dataene fra et egendefinert felt til et indeksert egendefinert felt for å øke ytelsen til lister for brukere. Hvis du vil overføre de eksisterende dataene til de tilgjengelige posttypene, bruker du eksport- og importfunksjonaliteten i Oracle CRM On Demand eller Web-tjenester. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du eksporterer og importerer data, se [Import- og eksportverktøy](#) (på side 519). Hvis du vil ha flere opplysninger om Web-tjenester, se [Integrering av Web-tjenester](#) (på side 751).

Indekserte egendefinerte felt har ordet *Indeksert* foranstilt som standard. Følgende posttyper har ikke støtte for indekserte egendefinerte felt:

- Vurdering
- Bok
- Bruker

Tabellen nedenfor inneholder en oversikt over posttypene som støtter indekserte egendefinerte felt.

- Firma
- Firmateam
- Aktivitet
- Adresse (for firma, kontaktperson, forhandler og partnere).

MERKNAD: Det er begrensninger for tilpasning av plukklistor for adresseposter. Se [Om tilpasning av plukklistor i adresseposter](#).

- Kontaktperson for avtale
- Avtale, Oppgave og Besøk
- Avtalebruker
- Aktiva

MERKNAD: Posttypene Portefølje og Aktiva deler de samme IndexPicklist-feltene. Når du legger til, redigerer eller sletter en verdi i én posttype, skjer den samme handlingen i den andre posttypen.

- Kampanje
- Kampanjemottaker
- Produktdetaljer for besøk
- Leverte reklameartikler ved besøk
- Kontaktperson
- Beste tidspunkt for kontaktperson
- Kontaktpersonteam
- Egendefinert objekt 1–3
- Forhandler
- Hendelse
- Midler
- Forespørsel om midler
- Husholdning
- Kundeemne
- Merknad
- Salgsmulighet
- Kontaktpersonrolle for salgsmulighet
- Produktinntekt for salgsmulighet
- Partnerprogram
- Portefølje

MERKNAD: Posttypene Portefølje og Aktiva deler de samme IndexPicklist-feltene. Når du legger til, redigerer eller sletter en verdi i én posttype, skjer den samme handlingen i den andre posttypen.

- Produktkategori
- Serviceforespørsel
- Løsning
- Kontaktperson for oppgave
- Oppgavebruker
- Bruker

- Kjøretøy
- Kontaktperson for kjøretøy
- Salgshistorikk for kjøretøy
- Servicehistorikk for kjøretøy

Hver posttype i tabellen har følgende indekserte egendefinerte felt:

- Indeksert avmerkingsboks
- Indeksert valuta
- Indekseringsdato
- Indeksert tall
- Indeksert plukklister 1
- Indeksert plukklister 2
- Indeksert plukklister 3
- Indeksert plukklister 4
- Indeksert plukklister 5
- Indeksert plukklister 6
- Indeksert lang tekst
- Indeksert kort tekst 1
- Indeksert kort tekst 2

Alle andre posttyper i Oracle CRM On Demand har følgende indekserte egendefinerte felt:

- Indeksert tall
- Indekseringsdato
- Indeksert avmerkingsboks
- Indeksert valuta
- Indeksert plukklister 1
- Indeksert plukklister 2
- Indeksert plukklister 3
- Indeksert plukklister 4
- Indeksert plukklister 5

Unntak: Når det gjelder alle egendefinerte objekter, bruker enkelte felt andre navngivningsregler enn de som vises i de tidligere tabellene.

- Indeksert plukklister 6 = Type
- Indeksert kort tekst 1 = Hurtigsøk 1
- Indeksert kort tekst 2 = Hurtigsøk 2

- Indeksert lang tekst = Navn

Om tilpasning av plukklister i adresseposter

Alle tilpasninger av plukklister for adresser som er delt mellom firmaer, kontaktpersoner, forhandlere og partnere, er også delt (for eksempel indekserte plukklister, egendefinert plukkliste 1, egendefinert plukkliste 2 osv.). Det er imidlertid mulig å bruke en egendefinert etikett for plukklisten. Selv om for eksempel plukklistedefinisjonen for Indeksert plukkliste 1 er den samme for Firmaadresse og Kontaktpersonadresse, kan du gi feltet navnet *Min plukkliste A* i én post og navnet *Min plukkliste 1* i den andre posten. Ved indekserte plukklister kan selskapsadministratorer velge hvilken plukkliste som skal tilpasses og brukes, men de har ikke slik kontroll over egendefinerte plukklister.

Slik bruker du indekserte egendefinerte felt

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på Feltinnstillinger for *posttype* under Felthåndtering.
- 5 Klikk på Administrer feltetiketter på siden Felt for *posttype*, og gi nytt navn til de indekserte egendefinerte feltene i henhold til det som er aktuelt for selskapet. Se [Administrere feltetiketter](#) (på side 138).

Tilbakestill innstillinger til standardverdier

Du kan tilbakestille alle nye feltnavn til de opprinnelige navnene. (Standardvalget påvirker ikke egendefinerte felt eller plukklisterverdier du har lagt til – disse tilbakestilles ikke til standardverdiene.)

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon.

Slik tilbakestiller du innstillingene til standardinnstillingene

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på koblingen Feltinnstillinger under Felthåndtering.
- 5 Klikk på knappen Administrer feltetiketter på feltsiden for *posttype*.
- 6 Klikk på knappen Standard.

Endre plukklisterverdier

Noen felt har en rullegardinliste med forhåndsdefinerte verdier som brukerne må velge fra. Denne listen kalles en *plukkliste*. Verdiene i plukklisten for feltet Område for serviceforespørsler kan for eksempel være Produkt, Installasjon, Vedlikehold og Opplæring.

Du kan legge til, redigere og endre rekkefølgen på verdier i plukklisterne for felt. Plukklister må inneholde minst én verdi, men maksimalt antall verdier (aktive eller deaktiverte) er 1 000.

Systemet tillater ikke at du endrer plukklisterverdier som brukes til prognoser og rapportmålinger. Du kan imidlertid endre andre plukklisterverdier som brukes som basis for standardlister som vises andre steder i applikasjonen. Når det gjelder disse standardlistene, inkluderes fortsatt postene som oppfyller kriteriene, uavhengig av plukklisterverdiene du ga nytt navn til. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om felt, plukklister og målinger](#) (på side 237).

Når du har opprettet en ny plukkliste, blir den innledende verdien *<Ingen verdier>* automatisk tilgjengelig i plukklisten. Denne verdien brukes til å informere brukerne om at det foreløpig ikke finnes verdier i plukklisten, i tilfeller der feltet legges til i et sideoppsett før faktiske verdier legges til i listen. Standardvalget *<Ingen verdier>* forsvinner fra en plukkliste så snart en egendefinert verdi legges til i plukklisten.

ADVARSEL: Ikke bruk standardverdien *<Ingen verdier>* som en del av en ny plukkliste eller overlappende plukkliste. Hvis du bruker verdien på denne måten, kan det oppstå feil i Oracle CRM On Demand. Hvis du fortsatt vil ha valget *<Ingen verdier>* tilgjengelig i en plukkliste, må du legge det til som en egendefinert verdi.

Det er best om du ikke gir nytt navn til eksisterende plukklisterverdier eller bruker dem på nytt. Deaktiver i stedet den gamle plukklisterverdien, opprett en ny plukklisterverdi, og foreta en import eller masseoppdatering (eller Web-tjenester som et alternativ) for å endre alle postverdier til nye plukklisterverdier. Hvis du endrer en verdi i en plukkliste, må du kontrollere at verdien blir oppdatert og endret for hver enkelt post som ikke implementeres automatisk av Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: I Oracle CRM On Demand (standardapplikasjonen) angis oppgaveprioriteten i oppgavelister med piler. En pil opp angir 1-Høy prioritet, ingen pil angir 2-Middels prioritet, og en pil ned angir 3-Lav prioritet. Hvis du endrer visningsverdiene for feltet Prioritet i posttypen Aktivitet fra standardverdiene (for eksempel fra standardverdien 1-Høy til verdien Høyeste), viser ikke Oracle CRM On Demand piler i feltet Prioritet for oppgavelisten, med mindre du bruker følgende mønstre: 1-etikett, 2-etikett eller 3-etikett, der etikett er navnet du gir oppgaveprioriteten. I dette tilfellet viser Oracle CRM On Demand pil opp for 1-etikett, ingen pil for 2-etikett, pil ned for 3-etikett og ingen pil for andre visningsverdier. Oracle CRM On Demand viser for eksempel pil opp for verdien 1-Min høyeste, men viser ingen pil for verdien Min høyeste. Oracle CRM On Demand viser ingen pil for egendefinerte verdier som du legger til i plukklisten for feltet Prioritet.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon. Hvis du vil legge til eller endre verdier i statusplukklisten for posttypen Aktivitet, må rollen din i tillegg inkludere rettigheten Tilpass applikasjon - rediger statusplukklister i aktivitet.

Slik endrer du plukklister

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på koblingen Feltnnstillinger under Felthåndtering.

- 5 Klikk på koblingen Rediger plukklister for feltet du vil tilpasse verdiene for, på siden Felt for *posttype*.

MERKNAD: Det er ikke støtte for tilpasning av plukklister for prøvetransaksjonstype, firmabesøkstype og kontaktpersonbesøkstype i Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition på grunn av spesialkoding.

ADVARSEL: Når du legger til eller redigerer verdiene som er tilgjengelige som standard i plukklister for feltet Status eller aktivitetsposttypen, kan det gi uønskede resultater for aktivitetsbehandling. Oracle CRM On Demand ser spesifikt etter verdiene for feltene Fullført, Sender, Sendt eller Planlagt når aktiviteter behandles. Hvis selskapet deaktiverer disse statusverdiene og erstatter dem med egendefinerte verdier, vil ikke aktivitetsbehandlingen i Oracle CRM On Demand-applikasjonen fungere som beskrevet. Derfor anbefales det ikke å endre plukklisterverdiene til feltet Status for aktivitetsposttypen.

- 6 I vinduet Rediger plukklister:

- Hvis du vil endre en eksisterende verdi, angir du den nye verdien i feltet Plukklisterverdier, eller du deaktiverer den gamle verdien og oppretter en ny verdi.

MERKNAD: Hvis du vil at dette oppdaterte navnet skal vises i plukklister for andre aktiverte språk, merker du av for Merk for oversetting. På andre språk vises det oppdaterte navnet med blå tekst i hakeparenteser til du skriver inn de oversatte versjonene manuelt. Dette gjør det enklere å spore hvilke termer som må oversettes.

Hvis du ikke merker av for Merk for oversetting, påvirkes ikke de andre plukklisterverdiene av endringen du gjorde her.

- Hvis du vil legge til en ny verdi, angir du opplysningene i raden som vises nederst i listen.

Hvis du vil legge til flere nye verdier, klikker du på Lagre og ny.

Nye plukklisterverdier du legger til, vises automatisk med blå tekst i hakeparenteser på andre aktiverte språk (uavhengig av om det er merket av for Merk for oversetting eller ikke).

- Hvis du vil slette en verdi, merker du av for Deaktivert. Hvis du vil skjule eller vise deaktiverte verdier, klikker du henholdsvis på Skjul deaktivert eller Vis deaktivert.

ADVARSEL: Når du deaktiverer verdier, skjuler du også de oversatte versjonene på andre språk.

- Hvis du vil endre rekkefølgen som plukklisterverdiene vises i, endrer du tallene i kolonnen Rekkefølge.

TIPS: Vurder å angi tall med en viss avstand fra hverandre, for eksempel 10, 20, 30 og så videre. Dermed blir det enklere å legge til nye verdier i midten av plukklister uten å endre rekkefølgen på hele listen.

- Hvis du vil ordne plukklisterverdiene i alfabetisk rekkefølge, klikker du på knappen Lagre og sorter alfabetisk.

- 7 Klikk på Lagre og lukk i vinduet Rediger plukklister.

- 8 Slik skriver du inn det oversatte motstykket til den nye plukklisterverdien manuelt

- a Velg språket fra rullegardinlisten Oversettingsspråk på siden Felt.
- b Klikk på den aktuelle forekomsten av koblingen Rediger plukklister.
- c Skriv inn det oversatte motstykket, og klikk på Lagre.

MERKNAD: Den interne ID-en og den språkspesifikke standardverdien vises i applikasjonen, slik at det blir enklere å identifisere plukklisterverdier når du redigerer. Hvis du redigerer feil plukklisterverdi, blir plukklisten usynkronisert på tvers av språk. Når dynamiske oppsett brukes, kan du ikke bruke plukklisterverdier som er identiske med interne plukklister-ID-er, ettersom dette kan ha uforutsette konsekvenser.

Tilordne plukklisterverdier til plukklisterverdigrupper

For mange posttyper. Du kan tilordne verdiene i plukklisterfeltene til én eller flere plukklisterverdigrupper. Plukklisterverdigrupper begrenser antall verdier som er tilgjengelige for brukere, som kan velges i plukklisterfelt. Hver plukklisterverdigruppe kan kontrollere ett eller flere plukklisterfelt for én eller flere posttyper. Hvis du vil ha flere opplysninger om plukklisterverdigrupper, se [Om plukklisterverdigrupper](#) (på side 204).

Når du tilordner verdiene i et plukklisterfelt til plukklisterverdigruppene, kan du gjøre følgende:

- Tilordne noen, ingen eller alle verdiene til en bestemt plukklisterverdigruppe.
- Tilordne hver verdi til en eller flere plukklisterverdigrupper, eller til ingen plukklisterverdigrupper.

Slik tilordner du plukklisterverdier til plukklisterverdigrupper

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på Feltnnstillinger for *posttype* under Felthåndtering.
- 5 Klikk på koblingen Rediger PVG for plukklisten du vil tilordne til en eller flere plukklisterverdigrupper, på siden Felt for *posttype*.
- 6 I trinn 1 på sidene Oppsett for PVG-tilordninger gjør du følgende:
 - a I området Plukklisterverdigruppe på siden velger du en plukklisterverdigruppe.
 - b Bruk pilene for å flytte verdiene du vil tilordne til den valgte plukklisterverdigruppen, fra listen Tilgjengelige verdier for plukklister til listen Verdier relatert til valgt PVG.
 - c Gjenta trinn a og b for hver plukklisterverdigruppe du vil tilordne til feltet.
- 7 Når du har fullført tilordningen av verdiene til plukklisterverdigruppene, kan du gå til trinn 2 på sidene Oppsett for PVG-tilordninger og bekrefte tilordningene.
- 8 Klikk på Fullfør for å lagre endringene.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Hensyn som må tas når du setter opp plukklisterverdigrupper](#) (på side 205)
- [Prosess for å sette opp plukklisterverdigrupper](#) (på side 206)
- [Opprette plukklisterverdigrupper](#) (på side 207)

Tilpasse relaterte elementoppsett

Du kan tilpasse sideoppsettene for bedre utseende og følelse i Oracle CRM On Demand. Med oppsettsfunksjonaliteten for relaterte elementer kan du tilpasse oppsett for relaterte lister for de fleste posttyper for å vise de spesifikke feltene. Du kan velge felt fra relaterte lister og enkelte overordnede felt. Du kan velge hvilke felt du vil skal vises, og du kan angi rekkefølgen på feltene som dekker dine forretningsbehov. Du kan imidlertid ikke velge antall rader som vises, og du kan ikke angi sorteringsfeltene.

MERKNAD: Du kan ikke tilpasse oppsettet for området for relaterte opplysninger for Team for de fleste posttypene som støtter team.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du tilpasser oppsettet av relaterte elementer.

Slik tilpasser du oppsettet av relaterte elementer

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for ønsket posttype under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på koblingen Oppsett for relaterte opplysninger som du vil bruke for posttypen du har valgt, under Håndtering av sideoppsett.
Siden Område for relaterte opplysninger vises.
- 5 Velg typen relaterte opplysninger du vil tilpasse, under Oppsett av relaterte opplysninger.
Siden Oppsett for relaterte opplysninger for typen relaterte opplysninger du har valgt, vises.
MERKNAD: Elementene under Oppsett av relaterte opplysninger varierer etter hvilken posttype du velger.
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Klikk på Rediger hvis du vil endre et eksisterende oppsett.
 - Klikk på Nytt oppsett hvis du vil opprette et nytt oppsett.
 - Klikk på Kopier hvis du vil kopiere et eksisterende oppsett.Oppsettsveiviseren for relaterte opplysninger vises og veileder deg gjennom prosessen.
- 7 Angi et navn på oppsettet og en beskrivelse (valgfritt) i trinn 1, Navn på oppsett, og klikk deretter på Neste.

- 8** Velg felt fra de tilgjengelige feltlistene i trinn 2, Feltinnstillinger, og klikk på pil opp og pil ned ved siden av listen Valgte felt for å organisere feltene i ønsket rekkefølge.
- 9** (Valgfritt) Hvis du vil definere sorteringskriteriet for *posttypen* Salgsmulighetsrelaterte elementer, gjør du følgende:
- a** I rullegardinlisten Sorter etter velger du et sorteringsfelt.
Du kan sortere etter navn på salgsmulighet, opprettelsesdato og endringsdato. Hvis du ikke velger et sorteringsfelt, brukes standard sorteringsrekkefølge (stigende).
 - b** Klikk på Stigende eller Synkende for å velge en sorteringsrekkefølge.
Sorteringsrekkefølgen gjelder både der områdene for relaterte opplysninger vises som faner, og der de vises som lister. Verdien som vises i rullegardinlisten, brukes ved sortering, selv om verdien ikke er tilgjengelig i listen Valgte felt. Hvis du for eksempel velger Opprettelsesdato i rullegardinlisten Sorter etter, sorteres alle salgsmuligheter etter opprettelsesdato, selv om feltet Opprettelsesdato ikke er tilgjengelig i listen Valgte felt.
- ADVARSEL:** Av ytelseshensyn anbefales det at du bare bruker dette valget til å sortere relaterte elementer for firmasalgsmulighet.
- 10** Klikk på Fullfør.

Om grenser for egendefinerte oppsett

Følgende oppsettstyper har visse begrensninger:

- Statistiske sideoppsett
- Dynamiske sideoppsett
- Hjemmesideoppsett
- Søkeoppsett

For statistiske oppsett, dynamiske oppsett og hjemmesideoppsett kan du bruke høyst 50 tegn (inkludert mellomrom) i navnet på et egendefinert oppsett. For søkeoppsett kan du bruke høyst 30 tegn (inkludert mellomrom) i navnet på et egendefinert oppsett.

Ikke bruk mer enn totalt 30 000 tegn i navnene på oppsett av en bestemt type for en posttype, inkludert et eventuelt standardoppsett. Ellers vil ikke veiviseren for håndtering av rolle fungere ordentlig. Denne grensen bestemmer hvor mange egendefinerte oppsett du kan opprette. Når oppsettsnavnene lagres i Oracle CRM On Demand, blir de atskilt med komma slik at det totale antall tegn som er nødvendig for å lagre et oppsettsnavn, er:

$$1 + (\text{lengde på oppsettsnavn})$$

I dette tilfellet er *lengde på oppsettsnavn* antall tegn i oppsettsnavnet.

Når du skal beregne hvor mange oppsett av en bestemt type du kan opprette for en posttype, må du anslå hvor mange tegn som vil bli brukt i et typisk oppsettsnavn. Bruk deretter følgende formel:

$$30000 / [1 + (\text{lengde på oppsettsnavn})]$$

I denne formelen er *lengde på oppsettsnavn* antall tegn i et typisk oppsettsnavn.

Eksempel: Hvis selskapet bruker gjennomsnittlig 29 tegn i navnet på et egendefinert statisk sideoppsett for posttypen Firma, kan ca. 1000 statiske sideoppsett lagres for posttypen Firma, dvs. 30 000 dividert med 30. Tegnene som er brukt i navnet på standard statisk sideoppsett for posttypen, regnes også med i den totale begrensningen. Derfor er antall egendefinerte statiske sideoppsett som kan lagres for posttypen Firma i dette eksemplet, 999 eller færre, avhengig av lengden på navnet på standardsideoppsettet.

Hvis selskapet bruker 29 tegn i navnet på hvert hjemmesideoppsett for posttypen Firma, vil antallet egendefinerte hjemmesideoppsett som kan lagres for posttypen Firma, være ca. 999, avhengig av lengden på navnet på standard hjemmesideoppsett for posttypen Firma.

Tilpasse statiske sideoppsett

Riktig utseende og funksjonalitet i en applikasjon er viktig for brukervennlighet, og tilpassing av sideoppsett er én måte å oppnå riktig utseende og funksjonalitet på. Du kan gjøre følgende som en del av tilpassingsprosessen:

- Legge til egendefinerte felt i skjermbildene Rediger, Detaljer og Opprett.
- Gjøre felt obligatoriske i skjermbildene Rediger og Opprett.
- Legge til eller skjule områder på detaljsidene.

Du kan gjøre områder utilgjengelige (skjulte) for de ansatte, eller du kan gjøre dem tilgjengelige, men skjule dem til å begynne med.

Det er to måter å tilpasse sideoppsett på. Du kan definere statiske sideoppsett der spesifikke felt defineres etter rolle, eller dynamiske sideoppsett som endres basert på posttypen som opprettes. Dynamiske sideoppsett kan også tilordnes etter rolle. Du kan bare bruke et begrenset antall tegn i navn på sideoppsett. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om grenser for egendefinerte oppsett](#) (på side 147).

MERKNAD: Du kan opprette sideoppsett for e-postmeldinger, talepostmeldinger og samtaler i Oracle Contact On Demand. Det er ikke støtte for dynamiske oppsett i Oracle Contact On Demand. Du kan også definere statiske sideoppsett for opprettelse av nye poster, slik det er beskrevet i [Tilpasse sideoppsett for opprettelse av nye poster](#) (på side 154).

Du kan opprette nye oppsett for hver posttype og deretter tilordne et sideoppsett for hver posttype til en brukerrolle. Når en bruker med denne rollen logger på, ser brukeren tilpassede oppsett som gjelder spesifikt for hver posttype. Du kan for eksempel opprette to sideoppsett for salgsmuligheter: Ett forenklet sideoppsett for servicerepresentanter der bare de viktigste feltene vises, og et annet oppsett for selgere i felten der mange flere felt vises. Deretter tilordner du de ulike oppsettene til de ulike rollene. Brukere som ikke er tilordnet til rollen for servicerepresentanter eller selgere i felten, ser fortsatt standardoppsettet for siden Salgsmuligheter. Som et annet eksempel kan du opprette to sideoppsett for kontaktpersoner, slik at feltet Firma er obligatorisk når servicerepresentanter legger til nye kontaktpersoner, men ikke obligatorisk når serviceledere legger til nye kontaktpersoner.

Hvis du ikke tilordner et egendefinert sideoppsett for en posttype for en gitt rolle, brukes standardsiden for denne posttypen.

Når du tilpasser et sideoppsett, kan du bestemme følgende:

- Hvilke felt som skal vises på siden.

Du må legge til egendefinerte felt på sideoppsett for at de skal vises. Etterpå vises feltene på redigeringsiden, detaljsiden og skjermbildet Opprett (på handlingslinjen) for brukere med roller som det egendefinerte sideoppsettet er tilordnet til.

- Hvor felt skal vises på siden.
- Hvilke felt som skal være obligatoriske.
- Hvilke felt som skal være skrivebeskyttede.
- Hvilke felt som alltid må finnes i oppsettet, selv om brukerne tilpasser feltoppsettet
- Hvilke koblede posttyper som skal vises i områdene med relaterte opplysninger på detaljsiden.
Det kan for eksempel være aktuelt å vise koblede kontaktpersoner på detaljsiden for firma.
- Hvor mange sideområder som skal vises, og med hvilke overskrifter.

Du kan kopiere standardoppsett, men du kan ikke redigere eller slette dem. Du kan slette et egendefinert oppsett med mindre det allerede er tilordnet til en rolle eller et dynamisk oppsett.

Om tilpasning av sideoppsett

Brukerne kan tilpasse oppsettet for områdene for relaterte opplysninger på detaljsiden for en posttype hvis rettigheten Tilpass detaljside - relaterte opplysninger er aktivert for brukerrollen.

Brukerne kan tilpasse feltoppsettet på detaljsiden for en posttype når brukerrollen er konfigurert som følger:

- Rettigheten Tilpass detaljside - felt er aktivert for rollen.
- Et egendefinert sideoppsett er tilordnet til rollen for posttypen.

Se følgende emner hvis du vil ha flere opplysninger om tilpassede sideoppsett:

- [Hvordan tilpassede oppsett for relaterte opplysninger virker sammen med sideoppsett for roller](#) (på side 192)
- [Hvordan tilpassede feltoppsett virker sammen med sideoppsett for roller](#) (på side 197)

Hensyn i forbindelse med felt i sideoppsett

Når du utformer sideoppsett, bør du vurdere følgende:

- Enkelte postfelt er viktige for beregninger i rapporter og prognoser. Disse feltene er flagget som obligatoriske for å fremtvinge konsekvent bruk av dem. Du kan ikke endre flagget for obligatorisk for disse feltene når du tilpasser et sideoppsett. Du kan heller ikke fjerne dem fra et sideoppsett.
- Hvis du fjerner felt fra et sideoppsett, kan dette få viktige konsekvenser for hvordan postene brukes. Hvis du for eksempel fjerner feltene Status og Publisert i løsningsposter, kan ikke ansatte med dette sideoppsettet godkjenne løsninger eller gjøre dem tilgjengelige for andre.
- Adresser er gruppert slik at feltene og etikettene for dem gjenspeiler navngivningsregelen for hvert land. Derfor kan du ikke skille ut enkeltstående adresselinjer for enkelte posttyper. Du må i stedet velge feltet som inkluderer gruppen med adresselinjer (ett adressevalg). Dette valget erstatter de enkeltstående linjene du kunne velge i tidligere versjoner, for eksempel Gateadresse, Poststed og Postnummer. Når det for eksempel gjelder kundeemner, vises feltet Fakturering i trinnene Feltinnstillinger og Feltoppsett i assistenten Sideoppsett. Feltet Fakturering omfatter alle forekomstene av feltet Faktureringsadresse.
- Du kan flytte standard og egendefinerte notatfelt i listen Langt/lange tekstfelt i et sideoppsett til andre områder i sideoppsettet.

- Du kan flytte følgende felt til og fra listen Langt/lange tekstfelt, og til og fra andre områder, i et sideoppsett:

Post	Feltnavn
Firmaadresse	Beskrivelse
Adresse	Beskrivelse
Adresse	Kommentarer
Salgsvurderingsmal	Beskrivelse
Aktivitet	Neste besøk
Søknad	Eksisterende partnerskap
Søknad	Forventede partnerskapsfordeler
Søknad	Indeksert lang tekst
Aktiva	Beskrivelse
Bok	Beskrivelse
Adresse til forhandler	Beskrivelse
Hendelse	Beskrivelse
Hendelse	Øktdetaljer
Hendelse	Testmål
Midler	Beskrivelse
Forespørsel om midler	Beskrivelse
Husholdning	Beskrivelse
Invitert deltaker	Kommentarer
Invitert deltaker	Øktdetaljer
Meldingsplanelement	Sammendrag
Meldingsplanelement	Forelesernotater
Meldingsplanelement	Målgruppe
Meldingsplan	Målgruppe
Meldingsplan	Kommentar
Meldingsplan	Beskrivelse
Forbindelser for meldingsplanelement	Målgruppe

Post	Feltnavn
Forbindelser for meldingsplanelement	Sammendrag
Mål	Beskrivelse
Mål	Målgruppe
Firmabesøk	Neste besøk
Firmabesøk	Beskrivelse
Avtale	Neste besøk
Avtale	Beskrivelse
Deltakersamtale	Neste besøk
Deltakersamtale	Beskrivelse
Kontaktpersonadresse	Akseptable planer
Kontaktpersonadresse	Beskrivelse
Besøk hos kontaktperson	Beskrivelse
Besøk hos kontaktperson	Neste besøk
Smartbesøk	Beskrivelse
Smartbesøk	Neste besøk
Oppgave	Beskrivelse
Oppgave	Neste besøk
Partner	Beskrivelse
Partneradresse	Beskrivelse
Partnerprogram	Beskrivelse
Produkt	Beskrivelse
Produktindikasjon	Beskrivelse
Inntekt	Beskrivelse
Firmainntekt	Beskrivelse
Kontaktpersoninntekt	Beskrivelse
Produktinntekt for salgsmulighet	Beskrivelse
Prøveansvarsfraskrivelse	Ansvarsfraskrivelsestekst
Prøveparti	Beskrivelse
Prøvetransaksjon	Kommentarer

Post	Feltnavn
Serviceforespørsel	Emne
Transaksjonsartikkel	Beskrivelse
Kjøretøy	Beskrivelse
Servicehistorikk for kjøretøy	Beskrivelse

Sideoppsett og lister

Du kan også bruke sideoppsett og rollerettigheter til å begrense feltene som brukerne kan søke i, vise i lister og eksportere. Når en bruker oppretter eller begrenser en postliste eller benytter avansert søk til å finne poster, bestemmer rettighetene og sideoppsettene som er knyttet til brukerens rolle, hvilke felt brukeren kan søke i og vise.

Hvis rettigheten Alle felt i søk og lister er aktivert i brukerrollen, kan brukeren søke i alle feltene som selskapsadministratoren gjør tilgjengelig, i søkeoppsettet som er knyttet til brukerrollen for posttypen. Når brukeren oppretter eller begrenser en liste, er det også mulig å velge et hvilket som helst felt og vise det som en kolonne i listen over poster som søket returnerer.

MERKNAD: Det anbefales at selskapsadministratorer ikke aktiverer rettigheten Alle felt i søk og lister for de fleste brukerroller. Når rettigheten ikke er aktivert, er felt som selskapet ikke bruker, ikke synlige på søke- og listesider. Dette gjør systemet mer oversiktlig, og gjør det enklere for brukerne å se feltene som de er mest interessert i.

Hvis rettigheten Alle felt i søk og lister ikke er aktivert i brukerrollen, kan brukeren bare søke i et felt hvis det oppfyller begge disse kriteriene:

- Feltet er tilgjengelig i søkeoppsettet som er tilordnet til brukerrollen for posttypen.
- Feltet vises i sideoppsettet Detaljer som er tilordnet til brukerrollen for denne posttypen. Hvis dynamiske sideoppsett er definert for rollen, må feltet vises i minst ett av de dynamiske sideoppsettene.

Når brukeren oppretter eller begrenser en liste, er det bare mulig å velge et felt for å vise det som en kolonne i listen over poster som søket returnerer, hvis feltet vises i minst ett av detaljsideoppsettene, inkludert dynamiske sideoppsett, som er tilordnet til brukerrollen for posttypen. Begrensningen påvirker også hva brukeren kan eksportere i en liste. Hvis rettigheten Liste - eksporter viste felt er aktivert i brukerrollen, men rettigheten Liste - eksporter alle felt ikke er aktivert, kan brukeren bare eksportere feltene som vises i den aktuelle listen. Brukeren kan ikke eksportere alle felt i postene i listen.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon.

Slik oppretter du et sideoppsett

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på den aktuelle forekomsten av koblingen Sideoppsett under Sideoppsett.

5 Gjør ett av følgende i listen Sideoppsett:

- Klikk på koblingen Rediger for et eksisterende oppsett hvis du vil endre det.
- Klikk på knappen Nytt oppsett hvis du vil opprette et nytt oppsett.
- Klikk på koblingen Kopier hvis du vil kopiere et eksisterende oppsett.

Veiviseren for sideoppsett vises for å lede deg gjennom fremgangsmåten.

MERKNAD: Antallet trinn i veiviseren for sideoppsett kan variere avhengig av hvilken forekomst av koblingen Sideoppsett du klikker på.

6 I trinn 1, Navn på oppsett, skriver du inn et navn for oppsettet samt en beskrivelse (valgfritt) for det.

7 I trinn 2, Feltoppsett, velger du feltegenskapene på denne måten:

- Merk av for Obligatorisk for felt du vil gjøre obligatoriske.

MERKNAD: Brukerne blir ikke tvunget til å velge et felt av typen Avmerkingsboks som er merket som Obligatorisk. Hvis du vil at avmerkingsboksfeltet skal ha verdien Sann (det vil si at du vil at avmerkingsboksen skal aktiveres), må du bruke feltvalideringsregler for avmerkingsboksfeltet. For flere opplysninger, se [Om felthåndtering](#) (på side 96).

- Merk av for Skrivebeskyttet for felt du vil gjøre skrivebeskyttede.

- Merk av i boksen Alltid i oppsett for felt som du ikke vil at brukerne skal kunne fjerne fra oppsettet.

MERKNAD: Når du oppretter en nytt sideoppsett, merkes det av i boksen Alltid i oppsett som standard. Den er skrivebeskyttet for alle felt som er konfigurert som obligatoriske, med mindre det er konfigurert en standardverdi for feltet. Hvis det er konfigurert en standardverdi for et obligatorisk felt, er det ikke merket av i boksen Alltid i oppsett som standard, men du kan velge den hvis du vil at feltet alltid skal vises i oppsettet. Det anbefales også at du merker av for Alltid i oppsett for alle felt som er konfigurert som betinget obligatoriske. Hvis du bruker eller planlegger å bruke et dynamisk sideoppsett for posttypen, anbefales det å merke av i boksen Alltid i oppsett for plukklistefeltet som styrer det dynamiske oppsettet.

Hvis du vil ha flere opplysninger om avmerkingsboksen Betinget obligatorisk, se [Om betinget obligatoriske felt](#) (på side 112).

8 I trinn 3, Feltoppsett, kan du gjøre følgende:

- Flytte felt fra listen Tilgjengelige felt for *posttype* til ulike områder i området Ordne sideoppsett for *posttype*.

Pass på at du flytter de egendefinerte feltene og de bransjespesifikke feltene du vil legge til i skjermbildene. Hvis noen av feltene der du merket av i boksen Alltid i oppsett i trinn 2, ikke allerede finnes i oppsettet, må du legge dem til i oppsettet.

ADVARSEL: Med mindre en standardverdi er konfigurert for et obligatorisk felt, må det obligatoriske feltet være i sideoppsettet. Hvis ikke, kan ikke noen med dette oppsettet opprette eller redigere en post av denne typen. Hvis en standardverdi er konfigurert for et obligatorisk felt, kan det obligatoriske feltet eventuelt vises i sideoppsettet. På samme måte må du kontrollere at de betinget obligatoriske feltene er i de relevante sideoppsettene. Hvis ikke, kan ikke brukerne angi en verdi i disse feltene når de blir obligatoriske.

- Fjern feltet Beskrivelse fra sideoppsettet, eller flytt feltet Beskrivelse til et annet område i sideoppsettet.

- Ordne opplysningene på nytt.

MERKNAD: Disse endringene påvirker alle skjermbildene for denne posttypen når en bruker med en aktuell rolle viser sidene. Hvis du derimot oppdaterer feltoppsettet etter at en bruker har tilpasset feltoppsettet for posttypen, gjelder ikke endringene for det tilpassede oppsettet. Enkelte felt omfatter en gruppe med felt eller felt med flere linjer. Unngå å flytte disse feltene rundt ettersom selve opplysningene kan overlappe med andre felt i det endelige oppsettet. Derfor tillater ikke applikasjonen at du flytter tekstfelt med flere linjer, for eksempel Beskrivelse.

Applikasjonen bruker en adressemaal som inneholder feltene som gjelder spesifikt for hvert land. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om land og adressetilordning](#) (på side 523).

- 9 I trinn 4, Relaterte opplysninger, kan du gjøre følgende:

- Legge til områder eller fjerne områder som vises på detaljsidene. Områdene er steder der brukere kan koble poster til gjeldende post.

Hvis du for eksempel ikke vil at ansatte skal kunne koble produkter til salgsmuligheter, passer du på at området Produkter ikke vises i boksen Vist eller Tilgjengelige opplysninger.

MERKNAD: Brukere kan endre disse standardinnstillingene via koblingen Rediger oppsett på detaljsiden for applikasjonen. Når brukerne har redigert de personlige oppsettene, ser de ikke nye endringer av relaterte opplysninger som er gjort av selskapsadministratoren, før de redigerer oppsettet senere.

- Endre rekkefølgen på områdene på detaljsidene.

MERKNAD: Disse endringene påvirker detaljsidene for denne posttypen når en bruker med en aktuell egendefinert rolle viser sidene.

- 10 I trinn 5, Oppsett for relaterte opplysninger, velger du det aktuelle oppsettet for relaterte opplysninger for hvert område med relaterte opplysninger på siden.

MERKNAD: Standardoppsettet for hvert område med relaterte opplysninger er det vanlige oppsettet. Hvis du allerede har opprettet egendefinerte oppsett for relaterte opplysninger, kan du velge dem fra listen. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du oppretter oppsett for relaterte opplysninger, se [Tilpasse relaterte elementoppsett](#) (på side 146).

- 11 Klikk på Fullfør.

- 12 Tilordne sideoppsettet for denne posttypen til brukerroller etter behov. Se [Legge til roller](#) (på side 285).

Tilpasse sideoppsett for opprettelse av nye poster

Du kan opprette og tilpasse sideoppsett som brukes til å opprette nye poster. Med disse oppsettene kan du forbedre utseendet og virkemåten til Oracle CRM On Demand, slik at brukerne bare ser de mest relevante og hyppigst brukte feltene for en posttype.

På siden for oppsett for nye poster kan du velge hvilke felt som skal vises i oppsettet samt hvilke felt som skal være obligatoriske eller skrivebeskyttede, og du kan endre rekkefølgen på feltene i oppsettet i henhold til forretningsbehovene dine.

Du kan kopiere eller redigere et eksisterende oppsett og deretter endre det etter behov.

MERKNAD: Du kan bare bruke et begrenset antall tegn i navn på oppsett. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om grenser for egendefinerte oppsett](#) (på side 147).

Når du har opprettet et oppsett, må du bruke veiviseren for rollehåndtering for å tilordne oppsettet for nye poster til brukerrollene som skal bruke dette oppsettet. Når du gjør dette, angir du også hvor oppsettet skal brukes i applikasjonen. Du kan for eksempel angi at oppsettet bare skal benyttes når en bruker oppretter en post via handlingslinjen eller det globale hodet. Hvis du vil ha flere opplysninger om tilordning av oppsett for nye poster til roller, se [Legge til roller](#) (på side 285) og Om oppsettene for nye postsider.

Slik oppretter eller endrer du et oppsett for opprettelse av nye poster

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på koblingen for oppsett for nye poster for *posttype* i området Håndtering av sideoppsett.
- 5 Gjør ett av følgende på siden for oppsett for nye poster:
 - Klikk på Rediger eller Kopier hvis du vil endre et eksisterende oppsett.
 - Klikk på knappen Nytt oppsett hvis du vil opprette et nytt oppsett.Veiviseren for sideoppsett vises for å lede deg gjennom fremgangsmåten.
- 6 I trinn 1, Navn på oppsett, skriver du inn et navn for oppsettet og, om nødvendig, en beskrivelse for det.
- 7 I trinn 2, Feltoppsett, velger du feltegenskapene på denne måten:
 - Merk av for Obligatorisk for felt du vil gjøre obligatoriske.
MERKNAD: Brukerne blir ikke tvunget til å velge et felt av typen avmerkingsboks som er merket som Obligatorisk. Hvis du vil at avmerkingsboksfeltet skal ha verdien Sann (det vil si at du vil at avmerkingsboksen skal aktiveres), må du bruke feltvalideringsregler for avmerkingsboksfeltet. For flere opplysninger, se [Om felthåndtering](#) (på side 96).
 - Merk av for Skrivebeskyttet for felt du vil gjøre skrivebeskyttede.Hvis du vil ha flere opplysninger om avmerkingsboksen Betinget obligatorisk, se [Om betinget obligatoriske felt](#) (på side 112).
- 8 I trinn 3, Feltoppsett, kan du gjøre følgende:
 - Flytte felt fra listen Tilgjengelige felt for posttype til ulike områder i området Ordne sideoppsett for *posttype*.
Pass på at du flytter de egendefinerte feltene og de bransjespesifikke feltene du vil legge til i sideoppsettet.
ADVARSEL: Med mindre en standardverdi er konfigurert for et obligatorisk felt, må det obligatoriske feltet være i sideoppsettet. Hvis ikke, kan ikke noen med dette oppsettet opprette en post av denne typen. Hvis en standardverdi er konfigurert for et obligatorisk felt, kan det obligatoriske feltet eventuelt vises i sideoppsettet. På samme måte må du kontrollere at de betinget obligatoriske feltene er i de relevante sideoppsettene. Hvis ikke, kan ikke brukerne angi en verdi i disse feltene når de blir obligatoriske.

- Fjerne feltet Beskrivelse fra sideoppsettet, eller sørge for at feltet Beskrivelse finnes i området Langt/lange tekstfelt i sideoppsettet.
- Ordne opplysningene ved å flytte feltene mellom områder etter behov.

MERKNAD: Disse endringene påvirker alle skjermbildene for denne posttypen når en bruker med en aktuell rolle viser sidene. Enkelte felt omfatter en gruppe med felt eller felt med flere linjer. Unngå å flytte disse feltene rundt ettersom selve opplysningene kan overlappe med andre felt i det endelige oppsettet.

- 9 Klikk på Fullfør.

MERKNAD: Når du har lagt til et oppsett i applikasjonen, må du gjøre det tilgjengelig for en brukerrolle før brukerne kan vise det. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du legger til og endrer brukerroller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

Endre navn på feltdeltitler

Felt er gruppert i områder på sidene Rediger og Detaljer for poster. Hvis du vil bruke terminologi som brukerne er vant med, kan du gi nytt navn til titlene over feltgruppene på sidene Rediger og Detaljer. Du kan for eksempel endre Nøkkelopplysninger om firma til Firmaprofil på hjemmesiden for firma.

Du kan ikke gi nytt navn til områder i standardoppsett. Du må opprette et nytt oppsett og gi nytt navn til områdene i det egendefinerte oppsettet.

Områder uten felt vises ikke på siden Detaljer.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon.

Slik gir du nytt navn til et område

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
 - 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
 - 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
 - 4 Klikk på den aktuelle forekomsten av koblingen Sideoppsett under Sideoppsett.
 - 5 Klikk på Rediger områder på siden Sideoppsett for *posttype*.
 - 6 Velg primærspråket for selskapet fra rullegardinlisten Oversettingsspråk.
 - 7 Skriv inn navnet du vil bruke, i Vist navn.
 - 8 (Valgfritt) Hvis du vil angi at et oppdatert navn må oversettes til andre språk som er aktiverte for selskapet, merker du av for Merk for oversetting.
- MERKNAD:** Hvis du vil at dette oppdaterte navnet skal vises på andre aktiverte språk, merker du av for Merk for oversetting. På andre språk (eller når du velger et annet språk fra rullegardinlisten

Oversettingsspråk på denne siden) vises det oppdaterte navnet med blå tekst i hakeparenteser til du skriver inn de oversatte versjonene manuelt. Dette gjør det enklere å spore hvilke termer som må oversettes.

Hvis du ikke merker av for Merk for oversetting, forblir de tidligere viste navnene upåvirket av endringen du gjorde her.

- 9 Slik skriver du inn det oversatte motstykket til det nye navnet manuelt
 - a Velg språket du vil skrive inn oversettelsen på, fra rullegardinlisten Oversettingsspråk.
 - b Skriv inn det oversatte motstykket i den aktuelle forekomsten av feltet Vist navn, og klikk på Lagre.
 - c Klikk på koblingen for å gå tilbake til siden Felt du nettopp oppdaterte, og velg om nødvendig språket på nytt.
- Det oversatte navnet vises med svart tekst i kolonnen Vist navn.

Om egendefinerte Web-appleter

Du kan bruke egendefinerte Web-appleter til å bygge inn eksternt Web-innhold på følgende steder i Oracle CRM On Demand:

- For globale Web-appleter:

- Handlingslinje

MERKNAD: For versjon 27 og senere kan dette også henvise til globale Web-appleter i det globale hodet, som kan konfigureres som en del av et oppsett for handlingslinje og globalt hode.

- Min hjemmeside

- For Web-appleter av posttypen:

- Hjemmeside for posttype
- Detaljside

MERKNAD: Hvis du vil ha opplysninger om forutsetningene som gjelder for bruk av tilpasset kode i Oracle CRM On Demand, se [Viktige vurderinger for kunder som bruker tilpasset kode i Oracle CRM On Demand](#) (på side 211).

Du kan opprette tre typer Web-applet, som gir deg muligheten til å bygge inn tre ulike typer Web-innhold:

- **Mating.** Brukes til å bygge inn RSS-matinger. Det kan for eksempel være aktuelt å bygge inn en nyhetsmating på Min hjemmeside.

Merknad: Det er bare RSS 2.0-standarden som støttes.

- **HTML.** Brukes til å bygge inn HTML-kode. Du kan for eksempel bruke denne Web-appleten til å bygge inn Web-skjermelementer fra en ekstern kilde, for eksempel Google Maps.
- **URL-adresse.** Brukes til å bygge inn innhold som er tilgjengelig på den angitte URL-adressen, i en applet i Oracle CRM On Demand. Det kan for eksempel være aktuelt å ha en egendefinert Web-applet på siden Detaljer om kundeemne som du kan bruke til å vise et Google-søk etter navnet på dette kundeemnet.

Hvis du vil ha flere opplysninger om standardisering av URL-adresser i Oracle CRM On Demand, se [Om standardisering av URL-adresser](#) (på side 199).

MERKNAD: Oracle CRM On Demand støtter ikke interne URL-adresser (i Oracle CRM On Demand) eller eksterne URL-adresser for å bygge inn analyseinnhold. Hvis du bruker en URL-adresse til å bygge inn analyseinnhold i egendefinerte Web-appleter, er det ingen garanti for at URL-adressen vil fungere etter en oppgradering. Bruk den egendefinerte hjemmesiderapporten til å vise analyseinnhold i Oracle CRM On Demand. Vurder å bruke den egendefinerte hjemmesiderapporten til å vise analyseinnhold i Oracle CRM On Demand.

Du kan legge til en Web-applet for alle posttyper som koblingene Sideoppsett vises for.

Det er to fordeler ved å opprette en egendefinert Web-applet i stedet for en egendefinert Web-fane:

- Du kan bruke en egendefinert Web-applet som vises på en side, for eksempel Detaljer om kundeemne, til å vise data på detaljsiden sammen med andre kontekstavhengige data. Hvis de eksterne dataene på den annen side vises ved hjelp av en Web-fane, forlater du detaljsiden og omdirigeres til Web-fanesiden når du klikker på Web-fanen.
- Det kan hende at selskapet har mye informasjon du vil vise, for eksempel eiendeler for porteføljer. Du kan bruke egendefinerte Web-appleter til å vise mye data fra et annet Web-område uten at du trenger å laste opplysninger til Oracle CRM On Demand. Hvis du laster mye data til Oracle CRM On Demand, må du bruke integreringsverktøy til å håndtere store antall datakolonner.

Relaterte opplysninger

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Opprette Web-appleter for posttyper](#) (på side 158)
- [Opprette globale web-appleter](#) (på side 209)
- [Opprette Web-appleter for RSS-matinger](#) (på side 161)
- [Opprette HTML-Web-appleter](#) (på side 164)
- [Opprette Web-appleter for URL-adresser](#) (på side 165)
- [Eksempel på oppsett av en Web-applet for RSS-mating](#) (på side 168)
- [Oversette navn på Web-appleter og egendefinerte rapporter](#) (på side 170)

Opprette Web-appleter for posttyper

Du kan bygge inn eksternt Web-innhold ved å opprette en egendefinert Web-applet som vises på en hjemmeside eller detaljsiden for en posttype.

Når du oppretter en Web-applet, må du legge den til på sideoppsettet for hjemmesiden eller detaljsiden. For at brukere skal kunne se dette sideoppsettet, må det tilordnes en aktuell brukerrolle.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettighetene Tilpass applikasjon og Håndter egendefinerte Web-appleter. Hvis det er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter i selskapsprofilen, kan du bare opprette appleter hvis språket som er valgt i feltet Oversettingsspråk, er standardspråket for selskapet.

Slik oppretter du en ny Web-applet

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på koblingen Web-applet for den nødvendige posttypen under Håndtering av sideoppsett.
- 5 Klikk på Ny i listen Applet for *posttype*.
- 6 Fyll ut følgende felt på siden Web-applet.

Felt	Kommentarer
Navn	Skriv inn et navn. Verdien i navnefeltet vises på tittellinjen under Relaterte opplysninger.
Merk for oversetting	Denne avmerkingsboksen er bare tilgjengelig hvis det er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter i selskapsprofilen. Når du oppretter en applet, er det merket av i boksen Merk for oversetting, og du kan ikke fjerne avmerkingen. Avmerkingsboksen Merk for oversetting gjelder bare når du oppdaterer en eksisterende applet. I tillegg er avmerkingsboksen Merk for oversetting skrivebeskyttet hvis du velger et annet språk enn standardspråket for selskapet i feltet Oversettingsspråk i listen over appleter før du redigerer appleten. Hvis du vil ha flere opplysninger om oversetting av navn på egendefinerte Web-appleter, se Oversette navn på Web-appleter og egendefinerte rapporter (på side 170). Hvis du endrer navnet på en eksisterende egendefinert Web-applet på standardspråket for selskapet, bruker du avmerkingsboksen Merk for oversetting på følgende måte: ■ Hvis du vil at de oversatte versjonene av navnet skal erstattes med det oppdaterte navnet, merker du av i boksen Merk for oversetting. ■ Hvis du ikke vil at de oversatte versjonene av navnet skal endres, merker du ikke av i boksen Merk for oversetting.
Sted	Velg Hjemmeside eller Detaljside, avhengig av om det eksterne innholdet skal vises på en hjemmeside eller på detaljsiden.

Felt	Kommentarer
Kolonner	MERKNAD: Dette feltet er bare aktuelt når verdien for Sted er Hjemmeside. Angi bredden på appleten ved å velge enkel eller dobbel på menyen Kolonner.

Fyll deretter ut feltene i henhold til ønsket type applet, som beskrevet i følgende emner:

- [Opprette Web-appleter for RSS-mattinger](#) (på side 161)
- [Opprette HTML-Web-appleter](#) (på side 164)
- [Opprette Web-appleter for URL-adresser](#) (på side 165)

Slik gjør du Web-appleten synlig

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på den aktuelle forekomsten av koblingen Sideoppsett under Sideoppsett.
- 5 Gjør ett av følgende i listen Sideoppsett:
 - Klikk på Rediger hvis du vil endre et eksisterende oppsett.
 - Klikk på Nytt oppsett hvis du vil opprette et nytt oppsett.
 - Klikk på Kopier hvis du vil kopiere et eksisterende oppsett.

Veiviseren for sideoppsett vises og leder deg gjennom fremgangsmåten.

MERKNAD: Antallet trinn i veiviseren for sideoppsett kan variere avhengig av hvilken forekomst av koblingen Sideoppsett du klikker på. Pass på at oppsettet har et navn og om nødvendig en beskrivelse, i trinn 1, Navn på oppsett.

- 6 Gjør følgende i trinn 4, Relaterte opplysninger:
 - a Flytt den nye egendefinerte Web-appleten fra listen Tilgjengelige opplysninger til listen Viste opplysninger.
 - b Klikk på pil opp og pil ned etter behov for å plassere den nye egendefinerte Web-appleten.
 - c Klikk på Fullfør for å opprette det nye oppsettet.
- 7 Legg til sideoppsettet i brukerroller etter behov. Se [Legge til roller](#) (på side 285).

Beslektet emne

Følgende emne inneholder et eksempel på hvordan du oppretter en Web-applet som viser en RSS-mating for Twitter:

■ [Eksempel på oppsett av en Web-applet for RSS-mating](#) (på side 168)

Opprette Web-appleter for RSS-matinger

Du oppretter denne typen applet for RSS-matinger du vil bygge inn i applikasjonen. Konfigurer appleter for RSS-mating slik at det innebygd innholdet er relevant til brukerroller.

Du kan tillate brukere å konfigurere appleter for RSS-mating, men det anbefales at du bare gjør et lite antall appleter konfigurerbare. Hvis du legger til en applet for RSS-mating på handlingslinjen og gjør postene tilgjengelige i en egendefinert Web-fane, er det enklere for brukerne å lese matingene siden de ikke må navigere til en annen side.

MERKNAD: Hvis du vil ha opplysninger om forutsetningene som gjelder for bruk av tilpasset kode i Oracle CRM On Demand, se [Viktige vurderinger for kunder som bruker tilpasset kode i Oracle CRM On Demand](#) (på side 211).

Slik oppretter du en applet for RSS-mating

MERKNAD: Dette er det siste trinnet for å opprette en Web-applet, slik det er beskrevet i emnene [Opprette Web-appleter for posttyper](#) (på side 158) og [Opprette globale Web-appleter](#) (på side 209).

Fyll ut følgende felt på siden Web-applet, og klikk på Lagre.

Felt	Kommentarer
Type	Velg Mating.

Felt	Kommentarer
Bruker- og systemfelt	Før du oppretter en Web-applet i Oracle CRM On Demand, må du vurdere hvordan du skal bruke parameterfeltvariabler som %%%Bruker-ID%%% hvis feltet inneholder tegn som kan konverteres til tegnentitetsreferanser. Når du setter inn parameterfeltvariabler i HTML, konverteres tegn som & i feltnavnet til den tilsvarende tegnentitetsreferansen (&#38; i dette tilfellet), og leseren utvider entitetsreferansen slik at det refererte tegnet vises. Eksempel: Du ønsker å opprette en HTML-Web-applet på hjemmesiden med selskapets navn, A&B Produkter. I rullegardinlisten Bruker- og systemfelt kan du velge Selskapsnavn for å sette inn variabelen %%%Selskapsnavn%%%. Under kjøring har denne variabelen verdien A&#38;B Produkter, og dette vises som A&B Produkter i leseren. Tegnentitetsreferanser vises imidlertid ikke i JavaScript-kode. I dette tilfellet må du derfor plassere variabelen i en refererbar kontekst, hente den fra dokument-DOM og foreta nødvendig koding. Disse forskjellene er illustrert i følgende eksempel på HTML-kode for en Web-applet: <pre> <script type="text/javascript"> var var1 = "%%Company name%"; var var2 = document.getElementById("companyname").getAttribute("data-value"); </script></pre> Verdien for var1 er "A&#38;B Produkter", og verdien for var2 er "A&B Produkter". Verdiene for var1 og var2 er forskjellige fordi leseren utvider entitetsreferanser i HTML-koder og -data, men ikke innenfor <script>-elementet. Angi et valg i rullegardinlisten Bruker- og systemfelt for å legge til parameterfelt i feltet URL-adresse i gjeldende markørposisjon. Hvis du for eksempel velger bruker-ID fra rullegardinlisten, settes %%%User id%%% inn. Under kjøring erstattes denne parameteren med bruker-ID-en for brukeren som er logget på. Hvis du for eksempel velger Vertsnavn i listen, settes %%%Vertsnavn%%% inn i markørposisjonen. Under kjøring erstattes denne parameteren med vertsnavnet til serveren som Oracle CRM On Demand kjøres på. Dette er nyttig i konfigurasjoner som inneholder en URL-adresse til Oracle CRM On Demand, ettersom det ikke lenger er nødvendig å endre vertsnavnet for Oracle CRM On Demand manuelt ved overføring fra ett miljø til et annet. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Bruker- og systemfelt (på side 130).

Felt	Kommentarer
Posttypefelt	MERKNAD: Dette feltet er bare aktuelt når verdien for Sted er Detaljside. Plasser markøren i URL-feltet der du vil legge til en parameter, og velg deretter feltet du vil inkludere, fra rullegardinlisten. Hvis du for eksempel velger feltet Rad-ID, settes %%%Row id%%% inn. Under kjøring erstattes denne parameteren med rad-ID-en for den gjeldende posten.
Funksjoner	Velg EncodeURL fra plukklisten hvis URL-adressen for Oracle CRM On Demand må ha ytterligere koding for å vises riktig.
URL-adresse	Angi URL-adressen som skal aktiveres når brukeren klikker på hyperkoblingen, for eksempel <code>http://rss.news.yahoo.com/topstories</code>. Du må ta med <code>http://</code> i URL-adressen. Kontroller at URL-adressen er en gyldig URI (Uniform Resource Identifier). Hvis den ikke er gyldig, vises en feilmelding i stedet for det innebygde innholdet når en bruker åpner den egendefinerte Web-appleten. MERKNAD: Hvis du vil ha flere opplysninger om standardisering av URL-adresser i Oracle CRM On Demand, se Om standardisering av URL-adresser (på side 199). Du kan også inkludere kontekstavhengige parametre i dette feltet ved å plassere markøren i feltet URL-adresse og deretter velge rullegardinlisten Bruker- og systemfelt. Denne handlingen plasserer en feltparameter i URL-adressen (angitt av %%%fieldname%%%), som erstattes av feltverdien, basert på den gjeldende posten, når appleten kaller URL-kildeadressen. Hvis du ikke angir en URL-adresse, kommer brukeren til en ugyldig URL-adresse når vedkommende klikker på koblingen. MERKNAD: Hver Web-leser har en maksimal lengde på URL-adressene. Hvis du angir en URL-adresse som overskrider denne lengden, kan brukerne oppleve at Web-leseren ikke virker som den skal.
La brukerne overstyre URL-adresse	Konfigurer appleter for RSS-mating for innhold som er relevant for brukerroller. Selv om du kan angi at brukere skal kunne konfigurere appleter for RSS-mating, anbefales det at du bare gjør et lite antall appleter konfigurerbare.
Åpne poster i	Velg en verdi alt etter om du vil at poster skal åpnes i det gjeldende Web-leservinduet eller i et nytt Web-leservindu. Hvis du vil legge til appleten for RSS-mating på handlingslinjen, må du huske på at det er enklere å lese matingene i et nytt Web-leservindu. Dermed slipper brukeren å navigere til en annen side.

Felt	Kommentarer
Høyde	Høyden på appleten i piksler.
Moderne ikon	Klikk på forstørrelsesglassikonet hvis du vil velge et ikon for Web-appleten.

Opprette HTML-Web-appleter

Opprett denne typen applet for innebygd innhold i HTML-koden der du vil angi tilføyelser.

MERKNAD: Hvis du vil ha opplysninger om forutsetningene som gjelder for bruk av tilpasset kode i Oracle CRM On Demand, se [Viktige vurderinger for kunder som bruker tilpasset kode i Oracle CRM On Demand](#) (på side 211).

Slik oppretter du HTML for en Web-applet

MERKNAD: Dette er det siste trinnet for å opprette en Web-applet, slik det er beskrevet i emnene [Opprette Web-appleter for posttyper](#) (på side 158) og [Opprette globale Web-appleter](#) (på side 209).

Fyll ut følgende felt på siden Web-applet, og klikk på Lagre.

Felt	Kommentarer
Type	Velg HTML.
Posttypefelt	MERKNAD: Dette feltet er bare aktuelt når verdien for Sted er Detaljside. Plasser markøren i HTML-feltet for Web-appleten der du vil legge til en parameter, og velg deretter feltet du vil inkludere, fra rullegardinlisten. Hvis du for eksempel velger feltet Rad-ID, settes %%%Row id%% inn. Under kjøring erstattes denne parameteren med rad-ID-en for den gjeldende posten.
Tillegg for HTML-topptekst	Angitt HTML brukes i attributtet src i et <iframe>-element i HTML-koden for siden der du legger til Web-appleten. Enhver kode du legger til i HTML-feltet for Web-appleten, legges til i <iframe>-elementet. Du kan inkludere referanser til JavaScript-filer som du bygger inn i <head>-delen av HTML-koden, i dette feltet. Referanser til JavaScript-filer på Oracle CRM On Demand-sider støttes ikke. Innhold som angis i dette feltet, legges til i <head>-kodene.

Felt	Kommentarer
HTML for Web-applet	Angitt HTML brukes i attributtet src i et <iframe>-element i HTML-koden for siden der du legger til Web-appleten. Enhver kode du legger til i HTML-feltet for Web-appleten, legges til i <iframe>-elementet. Innhold som angis i dette feltet, legges til i <body>-kodene.
Kjør alltid	Dette flagget bestemmer om en egendefinert Web-applet skal kjøres hvis appleten er minimert. Dette flagget er bare tilgjengelig for egendefinerte Web-appleter som finnes på detaljsiden.
Høyde	Høyden på appleten i piksler.
Moderne ikon	Hvis du bruker et moderne tema, kan du klikke på forstørrelsesglassikonet hvis du vil velge et ikon for Web-appleten.

Opprette Web-appleter for URL-adresser

Du oppretter denne typen applet når du vil bygge inn innhold fra en URL-adresse i en IFrame.

MERKNAD: Hvis du vil ha opplysninger om forutsetningene som gjelder for bruk av tilpasset kode i Oracle CRM On Demand, se [Viktige vurderinger for kunder som bruker tilpasset kode i Oracle CRM On Demand](#) (på side 211).

Slik oppretter du en Web-applet for en URL-adresse

MERKNAD: Dette er det siste trinnet for å opprette en Web-applet, slik det er beskrevet i emnene [Opprette Web-appleter for posttyper](#) (på side 158) og [Opprette globale Web-appleter](#) (på side 209).

Fyll ut følgende felt på siden Web-applet, og klikk på Lagre.

Felt	Kommentarer
Type	Velg URL-adresse.
Bruker- og systemfelt	Angi et valg i rullegardinlisten Bruker- og systemfelt for å legge til brukerparameterfelt i feltet URL-adresse i gjeldende markørposisjon. Hvis du for eksempel velger bruker-ID fra rullegardinlisten, settes %%%User id%%% inn. Under kjøring erstattes denne

Felt	Kommentarer
	parameteren med bruker-ID-en for brukeren som er logget på. Hvis du for eksempel velger Vertsnavn i listen, settes %%%Vertsnavn%%% inn i markørposisjonen. Under kjøring erstattes denne parameteren med vertsnavnet til serveren som Oracle CRM On Demand kjøres på. Dette er nyttig i konfigurasjoner som inneholder en URL-adresse til Oracle CRM On Demand, ettersom det ikke lenger er nødvendig å endre vertsnavnet for Oracle CRM On Demand manuelt ved overføring fra ett miljø til et annet.
Posttypefelt	MERKNAD: Dette feltet er bare aktuelt når verdien for Sted er Detaljside. Plasser markøren i URL-feltet der du vil legge til en parameter, og velg deretter feltet du vil inkludere, fra rullegardinlisten. Hvis du for eksempel velger feltet Rad-ID, settes %%%Row id%%% inn. Under kjøring erstattes denne parameteren med rad-ID-en for den gjeldende posten.
Funksjoner	Velg EncodeURL fra plukklisten hvis URL-adressen for Oracle CRM On Demand må ha ytterligere koding for å vises riktig.

Felt	Kommentarer
URL-adresse	Angi URL-adressen som skal aktiveres når brukeren klikker på hyperkoblingen, for eksempel <code>http://maps.google.com</code>. Du må ta med <code>http://</code> i URL-adressen. Kontroller at URL-adressen er en gyldig URI (Uniform Resource Identifier). Hvis den ikke er gyldig, vises en feilmelding i stedet for det innebygde innholdet når en bruker åpner den egendefinerte Web-appleten. Du kan også inkludere kontekstavhengige parametre i dette feltet ved å plassere markøren i feltet URL-adresse og deretter velge rullegardinlisten Bruker- og systemfelt. Denne handlingen plasserer en feltparameter i URL-adressen (angitt av <code>%%%fieldname%%%</code>), som erstattes av feltverdien, basert på den gjeldende posten når brukeren klikker på verdien. Følgende URL-adresse sender for eksempel inn forsendelsesadressen til Google-kart: <code>http://maps.google.com/?q=%%%Ship_To_ADDR_Address1%%%,+%%%Ship_To_CITY_City%%%,+%%%SHIP_LIST_USSTATE%%%</code> Hvis du ikke angir en URL-adresse, kommer brukeren til en ugyldig URL-adresse når vedkommende klikker på koblingen. MERKNAD: Hver Web-leser har en maksimal lengde på URL-adressene. Hvis du angir en URL-adresse som overskrider denne lengden, kan brukerne oppleve at Web-leseren ikke virker som den skal.
Kjør alltid	Dette flagget angir om en egendefinert Web-applet skal kjøres hvis appleten er minimert. Dette flagget er bare tilgjengelig for egendefinerte Web-appleter som finnes på detaljsiden.
Høyde	Høyden på appleten i piksler.
Moderne ikon	Hvis du bruker et moderne tema, kan du klikke på forstørrelsesglassikonet hvis du vil velge et ikon for Web-appleten.

Eksempel på oppsett av en Web-applet for RSS-mating

Dette emnet inneholder ett eksempel på oppsett av en Web-applet for RSS-mating. Du kan bruke denne funksjonen annerledes, avhengig av forretningsmodell. I dette eksemplet konfigureres en Web-applet for RSS-mating på detaljsiden i kontaktpersonposten for brukere som har rollen Utegående selger. Web-appleten viser Twitter-matingen for kontaktpersonen.

Selskapsadministratoren konfigurerer feltet Twitter-ID i posttypen Kontaktperson, og oppretter Twitter-Web-appleten. Selskapsadministratoren legger deretter til det nye feltet og Twitter-Web-appleten i sideoppsettet for rollen Utegående selger. Brukere som har rollen Utegående selger, kan deretter registrere Twitter-ID-en for en kontaktperson på kontaktpersondetaljsiden. Når en bruker (som har rollen Utegående selger) legger inn kontaktpersonens Twitter-ID i feltet, vises Twitter-RSS-matingen for kontaktpersonen i Twitter-Web-appleten på kontaktpersondetaljsiden.

Før du begynner. Du må ha rettigheten Tilpass applikasjon i din brukerrolle for å kunne konfigurere feltet Twitter-ID, opprette Twitter-Web-appleten og legge til feltet og appleten i sideoppsettet.

Slik oppretter du en Web-applet for RSS-mating (selskapsadministrator)

- 1** Gjør følgende for å konfigurere feltet Twitter-ID i posttypen Kontaktperson:
 - a** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
 - b** Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
 - c** Klikk på Kontaktperson i området Posttypeoppsett.
 - d** Klikk på Feltoppsett for kontaktperson i området Felthåndtering.
 - e** Klikk på Nytt felt på siden Felt.
 - f** Angi Twitter-ID i feltet Vist navn på siden Rediger felt for kontaktperson, og velg Tekst (kort) i feltet Feltype.
 - g** Lagre endringene.
- 2** Klikk på Tilbake til applikasjonstilpasning for kontaktperson.
- 3** Gjør følgende for å opprette Twitter-Web-appleten:
 - a** Klikk på Web-applet for kontaktperson i området Håndtering av sideoppsett på siden Applikasjonstilpasning for kontaktperson.
 - b** Klikk på Ny på siden Appletliste for kontaktperson.
 - c** Gjør følgende for å angi detaljene om Web-appleten på siden Web-applet for kontaktperson:
 - Angi et navn for Web-appleten, for eksempel Twitter-mating for kontaktperson.
 - Velg Detaljside i feltet Sted.
 - Velg Mating i feltet Type.

- Angi følgende i URL-adressefeltene:
`http://twitter.com/statuses/user_timeline.rss?id=%%%stTwitter_ID%%&count=10`
- Velg Nei i feltet La brukerne overstyre URL-adresse.
- Velg Gjeldende vindu i feltet Åpne poster i.
- Angi en beskrivelse i feltet Beskrivelse, for eksempel Twitter-mating for kontaktpersoner.
- Angi 200 i feltet Høyde.

MERKNAD: URL-adressen angir at 10 linjer av matingen skal vises i appleten på kontaktpersondetaljsiden (count=10). En høyde på 200 piksler er passende for å vise 10 linjer for appleten. Hvis du vil at mer enn 10 linjer av matingen skal vises på kontaktpersondetaljsiden, endrer du URL-adressen etter ønske og øker høyden på appleten.

d Lagre endringene.

4 Klikk på Tilbake til applikasjonstilpasning for kontaktperson.

5 Gjør følgende for å legge til feltet Twitter-ID og Web-appleten i kontaktpersonsideoppsettet for brukerrollen:

- a** Klikk på Sideoppsett for kontaktperson i området Håndtering av sideoppsett på siden Applikasjonstilpasning for kontaktperson.
- b** Klikk på Rediger på postnivåmenyen for sideoppsettet som er knyttet til rollen Utegående selger.
- c** Bruk pilene i trinn 3, Feltoppsett, til å flytte feltet Twitter-ID fra området Tilgjengelige felt for kontaktperson til sideområdefeltet som skal vises, for eksempel området Nøkkelopplysninger om kontaktperson.
- d** Bruk pilene i trinn 4, Relaterte opplysninger, til å flytte Web-appleten du har opprettet, fra området Tilgjengelige opplysninger til området Viste opplysninger.
- e** Klikk på Fullfør for å lagre endringene.

Neste gang en bruker med rollen Utegående selger redigerer en kontaktpersonpost eller oppretter en ny kontaktpersonpost, kan brukeren konfigurere Twitter-RSS-matingen for en kontaktperson som beskrevet i fremgangsmåten nedenfor.

Slik konfigurerer du Twitter-RSS-matingen for en kontaktperson (bruker)

- 1** Åpne en eksisterende kontaktpersonpost, eller opprett og lagre en ny kontaktperson.
- 2** Hvis appleten Twitter-mating for kontaktperson ikke vises på kontaktpersondetaljsiden, legger du til appleten på følgende måte:
 - a** Klikk på Rediger oppsett.
 - b** Hvis siden Personlig oppsett åpnes, klikker du på Relaterte opplysninger.

- c Bruk pilene på siden Personlig oppsett - relaterte opplysninger til å flytte appleten Twitter-mating for kontaktperson fra området Tilgjengelig til området Viste opplysninger.

- d Lagre endringene.

3 Klikk på Rediger på kontaktpersondetaljsiden.

4 Angi Twitter-ID-en for kontaktpersonen i feltet Twitter-ID på kontaktpersonredigeringssiden.

5 Lagre endringene.

Twitter-matingen for kontaktpersonen vises i appleten Twitter-mating for kontaktperson på kontaktpersondetaljsiden.

Oversette navn på Web-appleter og egendefinerte rapporter

Avhengig av innstillingen for avmerkingsboksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter i selskapsprofilen kan du kanskje angi oversatte navn for følgende typer appleter:

- Egendefinerte Web-appleter, inkludert globale Web-appleter og Web-appleter for posttyper
- Appleter som viser egendefinerte rapporter på hjemmesider for posttyper
- Appleter som viser egendefinerte rapporter på Min hjemmeside

Hvis det ikke er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter i selskapsprofilen, kan du ikke angi oversatte navn for disse applet-typene.

Hvis det er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter i selskapsprofilen, er virkemåten som følger for disse applet-typene:

- Feltet Oversettingsspråk er tilgjengelig når du viser en liste over appletene. Du kan bare opprette appleter hvis språket som er valgt i feltet Oversettingsspråk, er standardspråket for selskapet. Når du har opprettet en ny applet, vises applet-navnet i klammeparentes med blå skrift på alle andre språk enn standardspråket for selskapet. Du kan deretter redigere appleten og angi de oversatte versjonene av applet-navnet.
- Avmerkingsboksen Merk for oversetting er tilgjengelig på sidene der du redigerer appletene. Hvis du endrer navnet på appleten på standardspråket for selskapet, kan du bruke avmerkingsboksen Merk for oversetting til å angi om de oversatte versjonene av applet-navnet skal erstattes med det oppdaterte navnet eller om de skal være uendret. Hvis du merker av i boksen Merk for oversetting, vises det oppdaterte applet-navnet med standardskriften på selskapets standardspråk, og det vises også i klammeparentes med blå skrift på alle andre språk inntil du angir det oversatte navnet for språket. Hvis du ikke merker av i boksen Merk for oversetting når du oppdaterer applet-navnet på selskapets standardspråk, blir applet-navnet endret på selskapets standardspråk, men de oversatte applet-navnene endres ikke.

MERKNAD: Når du oppretter en applet, er det merket av i boksen Merk for oversetting, og du kan ikke fjerne avmerkningen. Avmerkingsboksen Merk for oversetting gjelder bare når du oppdaterer en eksisterende applet. I tillegg er avmerkingsboksen Merk for oversetting skrivebeskyttet hvis du velger et annet språk enn standardspråket for selskapet i feltet Oversettingsspråk i listen over appleter før du redigerer appleten.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du angir en oversatt versjon av et applet-navn.

Slik angir du en oversatt versjon av et applet-navn

- 1 Gå til listesiden for appletene.
- 2 Velg språket som du vil angi et oversatt navn for, i feltet Oversettingsspråk på listesiden for appletene.
- 3 Klikk på koblingen Rediger for appleten.
- 4 Angi det oversatte navnet for appleten i feltet Navn.
- 5 Lagre endringene.

Gjenta denne prosedyren for andre språk etter behov.

Beslektede emner

- [Opprette Web-appleter for posttyper](#) (på side 158)
- [Opprette hjemmeside for egendefinerte rapporter](#) (på side 180)
- [Opprette globale web-appleter](#) (på side 209)
- [Aktivere egendefinerte rapporter på Min hjemmeside](#) (på side 219)

Definere overlappende plukklister

Overlappende plukklister brukes til å begrense verdiene i én plukkliste, den *relaterte* plukklisten, basert på verdiene som velges i en annen plukkliste, den *overordnede* plukklisten. En overordnet plukkliste kan for eksempel inneholde en liste over kategorier for serviceforespørsel og styre verdien i en relatert plukkliste som kalles Underkategorier. Når brukeren velger for eksempel verdien Installasjon for Kategori, blir plukklisten Underkategorier dynamisk begrenset slik at det bare vises plukklisterverdier som er knyttet til kategorien Installasjon.

Du kan koble sammen flere plukklister, inkludert forhåndsdefinerte og egendefinerte plukklisterverdier, som overlappende plukklister. Du kan også nøste overlappende plukklister, slik at en relatert plukkliste i én definisjon av overlappende plukklister kan være en overordnet plukkliste i en annen definisjon av overlappende plukklister.

Hvis du har flere nøstede overlappende plukklister, og hvis du oppdaterer den overordnede plukklisterverdien på øverste nivå, gjenspeiles de oppdaterte verdiene bare på det første nøstingsnivået, som vist i følgende eksempel:

- Du har en overlappende overordnet plukkliste med navnet Firmatype og en relatert plukkliste med navnet Firmaprioritet.
- Du har en annen overlappende overordnet plukkliste med navnet Firmaprioritet og en relatert plukkliste med navnet Firmakategori.
- Du har en firmapost med følgende verdier:
 - **Firmatype.** Verdien for dette feltet er Kunde.
 - **Firmaprioritet.** Verdien for dette feltet er Høy.
 - **Firmakategori.** Verdien for dette feltet er Platina.

- Hvis du oppdaterer verdien for Firmatype til Partner, tilbakestilles automatisk verdien for Firmaprioritet. Verdien for Firmakategori endres imidlertid ikke.

Du kan bruke plukklisfelt som inneholder verdier som er tilordnet til plukklisverdigrupper i overlappende plukklister. I en overlappende plukklisdefinisjon kan du imidlertid bare angi ett sett med forbindelser mellom verdiene i det overordnede plukklisfeltet og verdiene i de relaterte plukklisfeltene, uansett om du velger en plukklisverdigruppe i listen Plukklisverdigruppe eller ikke, når du definerer den overlappende plukklisen. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan overlappende plukklister fungerer med plukklisverdigrupper, se [Om overlappende plukklister og plukklisverdigrupper](#) (på side 173). Hvis du vil ha flere opplysninger om plukklisverdigrupper, se [Om plukklisverdigrupper](#) (på side 204).

Før du begynner. Før du oppretter en definisjon av overlappende plukklister, må du ha synlige overordnede og relaterte plukklister i sideoppsettet. Den overordnede plukklisen må være synlig for at de relaterte plukklisverdiene skal kunne filtreres. Se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114). Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon.

Slik oppretter du en definisjon av overlappende plukklister

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på den aktuelle forekomsten av koblingen Overlappende plukklister under Overlappende plukklister.
Posttypene som vises, inkluderer den overordnede posttypen og relaterte posttyper som har egendefinerte plukklisverdier. Når det for eksempel gjelder salgsmuligheter, finnes det koblinger for Partner for salgsmulighet og Konkurrent for salgsmulighet.
- 5 Gjør ett av følgende på siden Overlappende plukklister:
 - Klikk på Rediger eller Kopier hvis du vil endre en eksisterende definisjon av overlappende plukklister.
 - Klikk på knappen Ny hvis du vil opprette en ny definisjon av overlappende plukklister.Veiviseren for overlappende plukklister leder deg gjennom fremgangsmåten.
- 6 I trinn 1, Velg plukklister, velger du en overordnet plukklisse og en relatert plukklisse.
- 7 I trinn 2, Velg verdier, kan du gjøre følgende:
 - Vise de eksisterende tilknytningene mellom en overordnet plukklisverdi og relaterte plukklisverdier. Når du velger en verdi i listen Tilgjengelige verdier for overordnet plukklisse, vises de tilgjengelige verdiene for den relaterte plukklisen i listen Tilgjengelige verdier for relatert plukklisse, og verdiene som skal vises, vises i listen Viste verdier for relatert plukklisse. Hvis det ikke er noen verdier i listen Viste verdier for relatert plukklisse, vises alle verdiene i den relaterte plukklisen når den tilsvarende verdien i den overordnede listen blir valgt.

MERKNAD: Hvis plukklisverdigrupper er definert for selskapet, kan du velge eller utheve plukklisverdigruppen i listen Plukklisverdigruppe som hjelp til å verifisere at konfigurasjonen av den overlappende plukklisen dekker forretningsbehovene som den skal. Når du velger en plukklisverdigruppe, viser listen Tilgjengelige verdier for overordnet

plukklister og listen Tilgjengelige verdier for relatert plukklister bare verdiene som er tilordnet til plukklisterverdigruppen som du har valgt.

- Opprett en ny tilknytning. Flytt ønsket verdi fra Tilgjengelige verdier for relatert plukklister til Viste verdier for relatert plukklister.
- Fjern en eksisterende tilknytning. Flytt verdien fra Viste verdier for relatert plukklister til Tilgjengelige verdier for relatert plukklister.

- 8 I trinn 3, Bekreft, kan du bekrefte valgene for relaterte plukklisterverdier for hver overordnet plukklisterverdi og deretter klikke på Fullfør for å fullføre definisjonen av den overlappende forbindelsen mellom de overordnede og relaterte plukklisterne.

Når du klikker på Fullfør i veiviseren, kommer du tilbake til listen Overlappende plukklister for gjeldende posttype.

Når du har klikket på fullfør og lagt til definisjonen av overlappende plukklister på et sideoppsett, aktiveres den automatisk for alle roller som inkluderer dette oppsettet.

Om overlappende plukklister og plukklisterverdigrupper

Du kan bruke plukklisterfelt som inneholder verdier som er tilordnet til plukklisterverdigrupper i overlappende plukklister. I en overlappende plukklisterdefinisjon kan du imidlertid bare angi ett sett med forbindelser mellom verdiene i det overordnede plukklisterfeltet og verdiene i de relaterte plukklisterfeltene, uansett om du velger en plukklisterverdigruppe i listen Plukklisterverdigruppe eller ikke, når du definerer den overlappende plukklister. Hvis et felt er et relatert felt i en overlappende plukklisterdefinisjon, og også hvis det er tilordnet plukklisterverdigrupper, blir verdiene som er tilgjengelige for valg i feltet når en post opprettes eller oppdateres, filtrert først etter plukklisterverdigruppen for posten og deretter etter den overlappende plukklisterdefinisjonen.

Anta som et eksempel at du setter opp følgende konfigurasjon for posttypen Firma:

- Feltet Firmatype og feltet Prioritet er koblet i en overlappende plukklisterdefinisjon til feltet Firmatype som det overordnede plukklisterfeltet.
- Feltet Plukklisterverdigruppe, feltet Firmatype og feltet Prioritet finnes alle i oppsettet på siden Detaljer.

Når feltet Plukklisterverdigruppe fylles ut for et firma, er verdiene som er tilgjengelige for valg i plukklisterfeltene, som følger:

- I feltet Firmatype kan du velge verdiene som tilordnes til plukklisterverdigruppen.
- I plukklisterfeltet Prioritet er alle verdiene som er tilordnet til plukklisterverdigruppen, tilgjengelige til en verdi velges i feltet Firmatype. Når en verdi velges i feltet Firmatype, er verdiene i feltet Prioritet begrenset til de verdiene som oppfyller begge disse kriteriene:
 - Verdien er tilordnet til plukklisterverdigruppen.
 - Verdien er koblet til verdien i feltet Firmatype i den overlappende plukklisterdefinisjonen.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Definere overlappende plukklister](#) (på side 171)

- [Om plukklisterverdigrupper](#) (på side 204)
- [Hensyn som må tas når du setter opp plukklisterverdigrupper](#) (på side 205)
- [Prosess for å sette opp plukklisterverdigrupper](#) (på side 206)
- [Opprette plukklisterverdigrupper](#) (på side 207)
- [Tilordne plukklisterverdier til plukklisterverdigrupper](#) (på side 145)

Behandle søkeoppsett

For de fleste posttyper kan du angi feltene, både standardfeltene og de egendefinerte feltene, som brukerne kan bruke når de søker etter poster. Du kan også angi feltene som vises på siden med søkeresultater. Du angir søkefeltene i søkeoppsettet, og du tilordner et søkeoppsett for hver posttype til brukerroller etter behov. Se [Legge til roller](#) (på side 285).

Du kan kopiere et eksisterende søkeoppsett og deretter endre det etter behov, eller du kan redigere eksisterende søkeoppsett. Standard søkeoppsett er skrivebeskyttet. Du kan kopiere det, men du kan ikke slette eller redigere det. Når du skal angi feltene som brukes i søk, og feltene som vises i søkeresultatene, bruker du veiviseren for søkeoppsett.

MERKNAD: Du kan bare bruke et begrenset antall tegn i navn på søkeoppsett. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om grenser for egendefinerte oppsett](#) (på side 147).

ADVARSEL: Når du oppretter eller redigerer søkeoppsett for posttypen Bruker, kan du ikke legge til både feltet Rapporterer til og Rapporterer til (alias) i samme søkeoppsett. Hvis begge feltene er tilgjengelige i søkeoppsettet, vil søk med søkeoppsettet mislykkes. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltene Rapporterer til og Rapporterer til (alias), se [Om feltene Rapporterer til og Rapporterer til \(alias\) i brukerposter](#) (på side 261).

Behandle virkemåten for oppslagsvinduer

Du kan også bruke veiviseren for søkeoppsett til å håndtere virkemåten til oppslagsvinduer og aktivere smarttilknytninger. Følgende to valg er tilgjengelige for å konfigurere virkemåten til oppslagsvinduet for hver posttype. Alle valgene er avmerket i standard søkeoppsett:

- **Konfigurere oppslagsvindu med standardfelt.** Hvis det er merket av i denne boksen, brukes feltene i standardsøkeoppsettet.
- **Vis søkeresultater når oppslagsvinduet åpnes.** Hvis det er merket av i denne boksen, vises listen over tilgjengelige poster i oppslagsvinduet når det åpnes. Hvis det ikke er merket av i boksen, vises ingen poster når oppslagsvinduet åpnes.

MERKNAD: Hvis ledersynlighet er aktivert for selskapet, kan det ta lang tid å fylle ut postlisten i enkelte oppslagsvinduer, og i noen tilfeller kan oppslagsvinduet bli tidsavbrutt. Du kan unngå tidsavbrudd ved å fjerne avmerkingen for Vis søkeresultater når oppslagsvinduet åpnes for posttypen som er tilknyttet oppslagsvinduet. Da vises ingen poster i oppslagsvinduet, og brukerne kan angi søkekriteriene for å søke etter ønskede poster.

- **Automatisk løsning aktivert.** Hvis det er merket av i denne boksen, er smarttilknytninger aktivert. *Smarttilknytninger* i Oracle CRM On Demand er automatiske søk som gjør det enklere å knytte poster med ulike posttyper, for eksempel firma, kontaktperson, salgsmulighet og aktivitet, til hverandre. Når smarttilknytninger er aktivert, kan brukerne skrive inn hele eller deler av navnet på posten som de vil

knytte til en hovedpost, i det aktuelle feltet. Deretter løses tilknytningen automatisk i Oracle CRM On Demand. Når brukeren prøver å lagre endringene, søker Oracle CRM On Demand etter et samsvar med det angitte navnet. Hvis et unikt treff blir funnet i Oracle CRM On Demand, brukes den samsvarende posten, og brukerens endringer lagres. Hvis et treff ikke blir funnet i Oracle CRM On Demand, eller hvis det finnes flere potensielle treff, får brukeren frem et oppslagsvindu. I oppslagsvinduet kan brukeren utføre flere søk og deretter velge ønsket post. Hvis smarttilknytninger ikke er aktivert, må brukerne klikke på oppslagsikonet ved siden av et felt for å åpne oppslagsvinduet, der de kan søke etter poster.

- **Vis kontekstsensitiv liste som standard oppslagsvindu.** Denne avmerkingsboksen er bare tilgjengelig hvis menyen Posttypelister i oppslagsvinduer er satt til Aktivert i selskapsprofilen. Hvis det er merket av for Vis kontekstavhengige lister som standard i oppslagsvindu og posttypen har én eller flere kontekstavhengige lister, vises alle disse listene før de andre listene i feltet for *posttypeliste* øverst til venstre i oppslagsvinduet. Det er størst sannsynlighet for at kontekstsensitive lister inneholder de postene som brukere trenger. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltet for *posttypeliste* og kontekstavhengige lister, se [Søke etter poster i oppslagsvinduer](#). Hvis du vil ha flere opplysninger om menyen Posttypelister i oppslagsvinduer, se [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19).

MERKNAD: Hvis du velger Deaktivert på menyen Aktiver posttypelister i oppslagsvinduer i selskapsprofilen etter at søkeoppsettene er konfigurert, er avmerkingsboksen Vis kontekstavhengige lister som standard i oppslagsvindu ikke lenger tilgjengelig i veiviseren for søkeoppsett. De kontekstavhengige listene er heller ikke tilgjengelige i oppslagsvinduer, og det innledende søket etter en post med en bestemt posttype i et oppslagsvindu omfatter alle poster med denne posttypen som brukeren har tilgang til, uansett om valget Vis kontekstavhengige lister som standard i oppslagsvindu tidligere er aktivert. Innstillingen for avmerkingsboksen Vis kontekstavhengige lister som standard i oppslagsvindu lagres imidlertid i Oracle CRM On Demand for hvert søkeoppsett. Hvis du senere velger Aktivert eller Blandet på menyen Aktiver posttypelister i oppslagsvinduer i selskapsprofilen igjen, blir innstillingen for avmerkingsboksen Vis kontekstavhengige lister som standard i oppslagsvindu for hvert søkeoppsett gjenopprettet og reaktivert.

Hvis du oppretter et søkeoppsett for posttypen Produkt, er det følgende valget tilgjengelig hvis du vil at vinduet for søkeoppsettet skal vise produkter etter divisjon:

- **Konfigurer oppslagsvindu med Divisjon som standard søkefelt.** Når du oppretter et søkeoppsett for produktposttypen i veiviseren for søkeoppsett i Oracle CRM On Demand, kan du konfigurere produktsøkeoppsettet slik at det viser produkter etter divisjoner ved å merke av for Konfigurer oppslagsvindu med Divisjon som standard søkefelt. Når du viser produkter etter divisjon i vinduet Produktoppslag, kan brukerne utføre søk i et sett av relevante produkter, og dette reduserer brukerfeil ved søk og valg fra en liste over produkter. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Vurderinger når du oppretter søkeoppsett for produkter](#) (på side 178).

Hvis du oppretter et søkeoppsett, og du vil konfigurere søkeresultatsiden for Utvidet søk etter nøkkelord til å vise bestemte resultatfelt for posttypene Firma, Salgsmulighet, Kontaktperson, Avtale og Oppgave, er følgende valg tilgjengelige:

- **Konfigurer utvidet søk etter nøkkelord med valgte felt for søkeresultater.** Når du oppretter et søkeoppsett i veiviseren for søkeoppsett i Oracle CRM On Demand, kan du konfigurere søkeresultatsiden for Utvidet søk etter nøkkelord til å vise bestemte resultatfelt ved å merke av for Konfigurer utvidet søk etter nøkkelord med valgte felt for søkeresultater. Ved å vise bestemte felt i Utvidet søk etter nøkkelord kan brukerne begrense antall felt på søkeresultatsiden.

Før du begynner. Når du skal håndtere søkeoppsett, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon.

Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du oppretter eller endrer et søkeoppsett.

Slik oppretter eller endrer du et søkeoppsett

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på posttypen som du vil opprette eller endre et søkeoppsett for, under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på koblingen Søkeoppsett for *posttype* på siden Applikasjonstilpasning for *posttype*.
- 5 Gjør ett av følgende i listen Søkeoppsett:
 - Klikk på Rediger eller Kopier hvis du vil endre et eksisterende oppsett.
 - Klikk på knappen Nytt oppsett hvis du vil opprette et nytt oppsett.
 - Klikk på Fjern for å slette et eksisterende oppsett som ikke er tilordnet til en rolle.

Veiviseren for søkeoppsett leder deg gjennom fremgangsmåten.

- 6 I trinn 1, Definer navn på oppsett, skriver du inn eller endrer navnet og eventuelt beskrivelsen for oppsettet.
- 7 Klikk på Neste.

I trinn 2, Angi søkefelt, finnes det tre lister:

- **Ikke tilgjengelige søkefelt.** Denne listen viser alle felt som ikke vil være tilgjengelige for søk.
- **Målsatte søkefelt.** Denne listen viser alle feltene som er tilgjengelige for målsatte søk, og som vil vises i appleten Målsatt søk for posttypen i handlingslinjen. Appleten Målsatt søk kan vise maksimalt ti felt. Hvis du legger til flere enn ti felt i listen og prøver å lagre oppsettet, vises det en feilmelding. Hvis du bruker målsatte søkefelt, skjer også følgende:
 - Feltene er tilgjengelige som forhåndsutfylte standardfelt i kriterieskjermbildet Avansert søk.
 - De valgte feltene vises som forhåndsutfylte standardfelt i filterkriteriene når du oppretter eller begrenser lister.
 - De valgte feltene vises som et sett med felt som du kan søke i i oppslagsvinduet.

Hvis ingen felt er angitt i denne listen, vises posttypen i appleten Målsatt søk, men ingen søkefelt vises i appleten.

- **Flere søkefelt.** Denne listen viser feltene som ikke vises i appleten Målsatt søk, men som vil være tilgjengelige i andre søk, for eksempel avansert søk. Indekserte felt vises med grønn tekst. Indekserte felt der det skilles mellom store og små bokstaver, vises med blå tekst.

MERKNAD: Du oppnår optimal ytelse hvis du bruker indekserte felt når du definerer søkefeltene. Hvis listen Målsatte søkefelt eller Flere søkefelt inneholder felt som ikke er optimalisert, vises en advarsel.

Du ordner feltene i en liste ved å klikke på oppoverpilen og nedoverpilen, og du flytter feltene mellom listene ved å klikke på høyrepilen og venstrepilen, eller oppoverpilen og nedoverpilen. Rekkefølgen på feltene i listene brukes i appleten Målsatt søk i handlingslinjen og i skjemaene for søkekriterier.

- 8 I trinn 2 flytter du feltene til listen Ikke tilgjengelige søkefelt og ordner feltene i listene Målsatte søkefelt og Flere søkefelt etter behov.

ADVARSEL: Det anbefales at du ikke legger til så mange felt i listen siden antallet kolonner i listene kan påvirke ytelsen direkte. Ytelsen varierer betraktelig etter posttype og etter felttype. Hvert ekstra felt kan forlenge lastetiden for listen.

- 9 (Valgfritt) Merk av for Konfigurer oppslagsvindu med Divisjon som standard søkefelt hvis du vil at vinduet for søkeoppsett skal vise produkter etter divisjon.

MERKNAD: Dette valget er bare tilgjengelig når du angir et søkeoppsett for posttypen Produkt. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Vurderinger når du oppretter søkeoppsett for produkter](#) (på side 178).

- 10 Klikk på Neste.

I trinn 3, Definer oppsett for søkeresultater, er det tre lister:

- **Ikke tilgjengelige søkeresultatfelt.** Denne listen viser alle felt som ikke vil vises i søkeresultatene.
- **Felt for oppslagsvindu og søkeresultater.** Denne listen viser feltene som vil vises i søkeresultatene for oppslagsvinduet. Denne listen har en begrensing på ni felt.
- **Tilleggsfelt for søkeresultater.** Denne listen viser de ekstra feltene, i tillegg til dem i listen Felt for oppslagsvindu og søkeresultater, som vil vises i andre søkeresultater enn oppslagsvindussøk.

Totalt antall felt som er tillatt for listen Felt for oppslagsvindu og søkeresultater og Tilleggsfelt for søkeresultater, er 20. Dette betyr at det ikke kan vises flere enn 20 kolonner i søkeresultatene. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du søker etter poster, se [Søke etter poster](#).

- 11 I trinn 3, Definer oppsett for søkeresultater, flytter du felt til listene Felt for oppslagsvindu og søkeresultater og Tilleggsfelt for søkeresultater, og ordner dem på nytt etter behov.

MERKNAD: Listen Felt for oppslagsvindu og søkeresultater bestemmer oppsettet for søkeresultatfeltene bare for oppslagsvinduer for enkelttilknytning. Du kan ikke angi oppsettet for søkeresultatfeltene for oppslagsvinduer for flertilknytning.

- 12 Merk av eller fjern avmerking i følgende avmerkingsbokser for å konfigurere virkemåten til oppslagsvinduer:

- Konfigurer oppslagsvindu med standardfelt
- Vis søkeresultater når oppslagsvinduet åpnes
- Automatisk løsning aktivert
- Vis kontekstsensitiv liste som standard oppslagsvindu
- Konfigurer utvidet søk etter nøkkelord med valgte felt for søkeresultater

- 13 Klikk på Fullfør.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilpasse relaterte elementoppsett](#) (på side 146)
- [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148)

- [Opprette oppsett for hjemmeside for poster](#) (på side 183)

Vurderinger når du oppretter søkeoppsett for produkter

Når du oppretter et søkeoppsett for produktposttypen i veiviseren for søkeoppsett i Oracle CRM On Demand, kan du konfigurere produktsøkeoppsettet slik at det viser produkter etter divisjoner ved å merke av for Konfigurer oppslagsvindu med Divisjon som standard søkefelt. Når du viser produkter etter divisjon i vinduet Produktoppslag, kan brukerne utføre søk i et sett av relevante produkter, og dette reduserer brukerfeil ved søk og valg fra en liste over produkter.

Når du velger å vise produkter etter divisjoner i søkeoppsettet for produkter:

- Vinduet Produktoppslag bruker feltet Divisjon som standard søkefelt, og det er forhåndsutfyllt med brukerens primære divisjon, hvis brukeren har én.
- Hvis det er merket av for Vis søkeresultater når oppslagsvinduet åpnes, vises listen over produkter, og den filtreres automatisk etter brukerens primære divisjon. Hvis brukeren ikke har noen primær divisjon, vises alle produkter, men de filtreres ikke.
- Hvis det ikke er merket av for Vis søkeresultater når oppslagsvinduet åpnes, vises ingen produkter i vinduet Produktoppslag.

Når du velger å ikke vise produkter etter divisjoner i søkeoppsettet for produkter:

- Vinduet Produktoppslag bruker feltet Produktnavn som standard søkefelt.
- Hvis det er merket av for Vis søkeresultater når oppslagsvinduet åpnes, bruker vinduet Produktoppslag feltet Produktnavn som standard søkefelt, og alle produkter vises.
- Hvis det ikke er merket av for Vis søkeresultater når oppslagsvinduet åpnes, bruker vinduet Produktoppslag feltet Produktnavn som standard søkefelt, og ingen produkter vises.

Feltet Divisjon legges ikke til automatisk i appleten Målsatt søk. Du kan imidlertid legge det til i målsatte søk slik at det vises i appleten Målsatte søk på handlingslinjen.

Brukeren kan ikke søke etter divisjon hvis divisjon er oppført i listen Ikke tilgjengelige søkefelt. Ved å merke av for Konfigurer oppslagsvindu med Divisjon som standard søkefelt kan brukeren imidlertid søke etter den ved hjelp av bare et oppslagsvindu.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Behandle søkeoppsett](#) (på side 174)
- [Divisjonsoppsett](#) (på side 63)

Behandle listetilgang og listerekkefølge

Du kan angi listene som skal være tilgjengelige for hver rolle, for hver posttype. Du kan også endre rekkefølgen listene vises i, på hjemmesiden for posttypen.

Du kan opprette et nytt oppsett bare for de rollene som du ikke allerede har tilpasset. Du kan også redigere eller slette eksisterende oppsett. Du kan ikke håndtere tilgang til og rekkefølgen for de private listene til en bruker.

Før du begynner:

Siden du må velge en rolle som denne tilpasningen gjelder for, konfigurerer du alle rollene før du begynner på denne prosedyren. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettighetene Tilpass applikasjon, Håndter felles lister og Administrasjon av roller.

Slik oppretter eller endrer du listetilgang

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på koblingen Listetilgang og -rekkefølge for *posttype* under Listetilgang og -rekkefølge.
- 5 Gjør ett av følgende på siden Oppsett for listerekkefølge:
 - Klikk på Rediger eller Kopier hvis du vil endre et eksisterende oppsett.
 - Klikk på knappen Nytt oppsett hvis du vil opprette et nytt oppsett.
- 6 Hvis du oppretter et nytt oppsett, velger du en rolle fra rullegardinlisten Rollenavn.
Det er bare roller som ikke allerede har et tilknyttet oppsett, som er tilgjengelige i rullegardinlisten.
- 7 Flytt lister mellom listene Alle lister, Tilgjengelige lister for denne rollen og Vis i kort liste etter behov.
 - Alle lister inneholder alle listene for posttypen, bortsett fra private lister.
 - Tilgjengelige lister for denne rollen inneholder alle listene som er tilgjengelige for rollen du velger. Disse listene vises også i *posttypen* Listefelt i oppslagsvinduer for posttypen.
 - Vis i kort liste inneholder listene som vises i området Liste på hjemmesiden, i plukklisten for lister på listesidene for posttypen og i *posttypen* Listefelt i oppslagsvinduer for posttypen. Hvis du vil ha flere opplysninger om *posttypen* Listefelt, se Søke etter poster i oppslagsvinduer.
- 8 Ordne rekkefølgen på listene etter behov ved hjelp av pil opp og pil ned.
- 9 Klikk på Lagre.

Opprette hjemmeside for egendefinerte rapporter

Du kan legge til flere rapporter, inkludert forhåndsbygde og egendefinerte rapporter, på hjemmesidene for posttype. Du kan bruke denne funksjonen til å gi ulike brukere de mest relevante opplysningene. Du kan for eksempel konfigurere hjemmesiden for serviceforespørsel for en representant for kundeservice slik at det vises en egendefinert rapport for serviceforespørsel på den.

Når det gjelder enkelte posttyper, vises standardrapporter på hjemmesiden for posttype som standard. Du kan erstatte standardrapportene med ulike rapporter, eller du kan legge til flere rapporter. Du kan også angi hjemmesiderapporter for posttyper der det ikke vises noen rapporter på hjemmesiden for posttype som standard.

Hvis du vil gjøre en forhåndsbygd eller egendefinert rapport tilgjengelig på en hjemmeside for posttype, oppretter du først en post av typen Egendefinert rapport for hjemmeside for rapporten. Når du oppretter eller redigerer hjemmesideoppsettene for en posttype, vises alle poster av typen Egendefinert rapport for hjemmeside som du har opprettet for posttypen, i listen Tilgjengelige områder i veiviseren for hjemmesideoppsett. Du kan deretter gjøre en rapport tilgjengelig på et hjemmesideoppsett på følgende måte:

- Du kan legge til rapporten på et hjemmesideoppsett, slik at den vises automatisk for alle brukere med roller som har dette hjemmesideoppsettet, på deres hjemmeside for posttype.
- Du kan la rapporten være et tilgjengelig område på et hjemmesideoppsett for rapporttype, slik at alle brukere med rollen som har rettighetene Hjemmesideoppsett og Tilpass hjemmesider, kan legge til rapporten på sin hjemmeside for posttype.
- Hvis du ikke vil at brukere med en bestemt rolle skal kunne legge til rapporten på hjemmesiden for posttype, kan du flytte rapporten ut av listen Tilgjengelige områder i veiviseren for hjemmesideoppsett.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du tilpasser hjemmesider, se [Opprette oppsett for hjemmeside for poster](#) (på side 183).

Hvis rollen har de aktuelle rettighetene, kan du opprette egendefinerte rapporter og legge dem til på egendefinerte hjemmesideoppsett for alle posttyper. Rettighetene som er nødvendige for de ulike oppgavene som skal til for å gjøre en egendefinert rapport tilgjengelig på en hjemmeside, vises i tabellen nedenfor.

Oppgave	Nødvendig rettighet	Notater
(Valgfritt) Opprette en egendefinert rapport, og publisere den i en mappe for hele selskapet	Håndter egendefinerte rapporter	Hvis du vil ha flere opplysninger, se Komme i gang med Answers (egendefinerte rapporter).
Opprette en egendefinert rapport for hjemmeside	Tilpass applikasjon Tilpass applikasjon - håndter tilpasning av hjemmeside	Du finner instruksjoner for denne oppgaven i dette emnet.
Legge til et egendefinert rapportområde på et hjemmesideoppsett	Tilpass applikasjon Tilpass applikasjon - håndter tilpasning av hjemmeside	Hvis du vil ha flere opplysninger, se Opprette oppsett for hjemmeside for poster (på side 183).
Legge til et hjemmesideoppsett i en brukerrolle	Håndter roller og tilgang	For flere opplysninger, se Legge til roller (på side 285).

Oppgave	Nødvendig rettighet	Notater
(Valgfritt) Legge til eller fjerne et område for egendefinert rapport på en hjemmeside (sluttbruker)	Tilpass hjemmesider	Hvis du vil ha flere opplysninger, se Endre hjemmesideoppsettene.

Før du begynner. Den egendefinerte rapporten du vil aktivere på en hjemmeside, må være opprettet og lagret før du kan utføre denne prosedyren. Hvis det er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter i selskapsprofilen, kan du bare opprette egendefinerte rapporter hvis språket som er valgt i feltet Oversettingsspråk, er standardspråket for selskapet.

Slik oppretter du en egendefinert rapport for hjemmeside

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på Egendefinert rapport for hjemmeside for *posttype* under Håndtering av hjemmesideoppsett.
- 5 Fyll ut følgende felt på siden Egendefinert rapport for hjemmeside.

Felt	Kommentarer
Navn	Angi navnet på den egendefinerte rapporten.

Felt	Kommentarer
Merk for oversetting	Denne avmerkingsboksen er bare tilgjengelig hvis det er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter i selskapsprofilen. Når du oppretter en egendefinert rapport, er det merket av i boksen Merk for oversetting, og du kan ikke fjerne avmerkingen. Avmerkingsboksen Merk for oversetting er også skrivebeskyttet hvis du velger et annet språk enn standardspråket for selskapet i feltet Oversetting i listen over egendefinerte rapporter før du oppdaterer en eksisterende egendefinert rapport. Hvis du endrer navnet på en eksisterende egendefinert rapport på standardspråket for selskapet, bruker du avmerkingsboksen Merk for oversetting på følgende måte: ■ Hvis du vil at de oversatte versjonene av navnet skal erstattes med det oppdaterte navnet, merker du av i boksen Merk for oversetting. ■ Hvis du ikke vil at de oversatte versjonene av navnet skal endres, merker du ikke av i boksen Merk for oversetting. Hvis du vil ha flere opplysninger om oversetting av egendefinerte rapporter, se Oversette navn på Web-appleter og egendefinerte rapporter (på side 170).
Høyde	Velg Enkel eller Dobbel. Hvis du angir Dobbel for høyden, blir rapporten dobbelt så høy som de andre områdene på hjemmesiden.
Bredde	Velg Enkel eller Dobbel. Hvis du vil at rapporten skal dekke hele hjemmesiden fra venstre til høyre, angir du Dobbel for bredden. MERKNAD: Rapporter som har verdien 2 eller mer for HTML-attributtet RowSpan, strekker seg av og til utover den angitte størrelsen.
Kjør rapport umiddelbart	Hvis du merker av for dette valget, kjører rapporten automatisk, og brukere trenger ikke å klikke på en kobling for å oppdatere rapporten.

1 Angi banen for rapporten i feltet Rapportbane.

Du kan lime inn rapportbanen fra vinduet Åpne analyse. Slik kopierer du rapportbanen:

- a Klikk på knappen Åpne analyse på siden Komme i gang med svar.

b Velg en rapport.

c Kopier verdien i feltet Element.

Eksempel:

Delt mappe for hele selskapet: Forhåndsbygd analyse / Analyser av historikk for salgsfase:
Salgsrapport forrige måned

2 Klikk på Lagre.

Opprette oppsett for hjemmeside for poster

Du kan opprette egendefinerte hjemmesideoppsett for alle posttyper. Du kan bruke denne funksjonen til å gi ulike brukere de mest relevante opplysningene, inkludert muligheten til å vise egendefinerte rapporter på hjemmesider for posttype. Du kan for eksempel konfigurere hjemmesiden for serviceforespørsel for en representant for kundeservice slik at brukerens gjeldende oppgave som er relatert til serviceforespørsler, samt en egendefinert rapport for serviceforespørsel, vises.

MERKNAD: Hvis du vil bruke en forhåndsbygd eller egendefinert rapport på et egendefinert hjemmesideoppsett, må du først opprette en egendefinert rapport for hjemmeside for rapporten ved hjelp av fremgangsmåten som er beskrevet i [Opprette hjemmeside for egendefinerte rapporter](#) (på side 180).

Du kan kopiere et eksisterende hjemmesideoppsett og deretter endre det etter behov. Du kan også redigere eksisterende hjemmesideoppsett, unntatt standard hjemmesideoppsett, som er skrivebeskyttet. Du kan kopiere standard hjemmesideoppsett, men du kan ikke slette eller redigere det.

MERKNAD: Du kan bare bruke et begrenset antall tegn i navn på hjemmesideoppsett. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om grenser for egendefinerte oppsett](#) (på side 147).

Etter at du har opprettet et egendefinert hjemmesideoppsett, må du bruke veiviseren for administrasjon av roller til å tilordne oppsettet til brukerroller som må bruke oppsettet. Brukere med rollen som har rettigheten Tilpass hjemmeside, kan tilpasse sitt eget hjemmesideoppsett for en posttype. Det egendefinerte oppsettet kan inneholde alle områdene som du gjør tilgjengelig for dem på hjemmesideoppsettet som er tilordnet til brukerens rolle for posttypen.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon og rettigheten Tilpass applikasjon - håndter tilpasning av hjemmeside.

Slik oppretter eller endrer du et hjemmesideoppsett

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3** Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4** Klikk på koblingen Hjemmesideoppsett for *posttype* under Håndtering av hjemmesideoppsett.
- 5** Gjør ett av følgende i listen Hjemmesideoppsett:
 - Klikk på Rediger eller Kopier hvis du vil endre et eksisterende oppsett.

- Klikk på knappen Nytt oppsett hvis du vil opprette et nytt oppsett.

Veiviseren for hjemmesideoppsett vises for å lede deg gjennom fremgangsmåten.

6 I trinn 1, Navn på oppsett, skriver du inn et navn for oppsettet og, om nødvendig, en beskrivelse for det.

7 I trinn 2, Hjemmesideoppsett, angir du de tilgjengelige og viste områdene på følgende måte:

- Flytt områder fra listen Alle områder til listen Tilgjengelige områder.

Listen Tilgjengelige områder inneholder områdene som kan legges til på en hjemmeside. Hvis du ikke vil at en bruker skal kunne legge til et område på en hjemmeside, lar du området være i listen Alle områder.

- Flytt områder fra listen Venstre side til listen Høyre side, og ordne opplysningene på nytt i begge listene etter behov.

La områder med dobbel bredde være i listen Venstre side. De strekkes automatisk over hjemmesiden når den vises.

8 Klikk på Fullfør.

MERKNAD: Når du har lagt til et egendefinert hjemmesideoppsett i applikasjonen, må du gjøre det tilgjengelig for en brukerrolle før brukere kan vise det. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du legger til og endrer brukerroller, se [Legge til roller](#) (på side 285). Brukere med en rolle som har rettigheten Tilpass hjemmeside, kan redigere oppsettet for hjemmesidene sine med alle lister eller rapporter du gjør tilgjengelige for dem på hjemmesideoppsettet som er tilordnet til rollen for posttypen.

Tilpasse sporing

Du kan spore opprettelse, sletting og gjenoppretting av sporede felt i Oracle CRM On Demand, og angi hvilke felt i sporingen for enkelte posttyper som skal spores hvis disse posttypene er satt opp for selskapet. Tabellen nedenfor inneholder en oversikt over de sporede standardfeltene. Når brukerne oppdaterer felt i de posttypene som en administrator har merket som sporbare, genereres en sporingspost som sporer opplysninger, for eksempel den gamle og den nye verdien samt tidsstempelen og brukeren som gjorde endringen.

For nye kunder og kunder som oppgraderer Oracle CRM On Demand til denne versjonen, og som sporer spesifikke felt for posttyper, er sporing av opprettelse, sletting og gjenoppretting av spesifikke felt for posttyper aktivert som standard. Hvis du ikke sporer spesifikke felt for posttyper, er all sporing av postoppsettelse, -sletting og -gjenoppretting for spesifikke felt for posttyper deaktivert. Kunden kan da endre disse innstillingene for sporing på postnivå.

Du kan vise alle endringer i sporbare posttyper for hele selskapet, for eksempel de som er opprettet, slettet eller gjenopprettet, ved hjelp av hovedsporingen. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Vurdere sporingsendringer med hovedsporingen](#) (på side 73).

Sporing av salgsmuligheter, serviceforespørsler og brukere er aktivert som standard. Andre posttyper må derimot konfigureres, enten ved å aktivere posttypene for bruk i selskapet eller ved å velge feltene du vil spore. Du må også sørge for at de sporingsrelaterte opplysningene for posttypen du vil spore, er skrivebeskyttet. Hvis du vil ha flere opplysninger om tilgangsprofiler, se [Prosessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307).

Du kan angi at andre felt, både standardfelt og egendefinerte felt, skal spores, for hver av posttypene. Hvis du vil øke maksimalt antall sporede felt, redigerer du feltet Sporbare felt for posttype i selskapsprofilen. Det totale antallet sporede felt som er tilgjengelig, vises også på administratoroppsettssiden Sporede felt.

Sporing gir økt tids- og ressursbruk

Sporing medfører tilleggsbehandling for å evaluere de aktuelle forretningsreglene og lagre tilleggsdataene. Operasjonen tar dermed lengre tid når du aktiverer sporing. Antallet sporbare felt er i utgangspunktet begrenset til 35 for hver posttype for å minimalisere innvirkningen. Hvis du bestemmer deg for å øke grensen ved å redigere Sporbare felt for posttype i selskapsprofilen, tar behandlingen lengre tid. Jo flere felt du endrer og merker som sporbare for en posttype, desto lengre tid tar det å lagre posten.

Noen felt spores som standard for enkelte posttyper. Andre felt spores ikke.

Posttype	Standard sporede felt
Firma	Ingen felt spores som standard.
Aktivitet	Ingen felt spores som standard.
Adresse	Ingen felt spores som standard.
Fordeling	Ingen felt spores som standard.
Søknad	Årlig inntekt, ID for søknad, Godkjenningsstatus, Godkjenningsdato, Kampanje, Valuta, Gjeldende godkjenner, E-postadresse, Eksisterende partnerskap, Forventede partnerskapsfordeler, Fornavn, Etternavn, Sted, Hovedfaksnummer, Hovedtelefonnummer, Navn, Antall ansatte, Partner, Partnerprogram, Partnertype, Programnivå, Avvisningsårsak, Kilde, Sendestatus, Faksnummer arbeid, Telefonnummer arbeid.
Forretningsplan	Ingen felt spores som standard.
Kontaktpersonfelt	Ingen felt spores som standard.
Egendefinerte objekter 01 og høyere	Ingen felt spores som standard.
Avtaleregistrering	Godkjenningsstatus, Tilknyttet kontaktperson, Tilknyttet kunde, Tilknyttet kundeemne, Tilknyttet salgsmulighet, Mobiltelefon, Poststed, Lukningsdato, Selskapsnavn, Land, Valuta, Gjeldende godkjenner, Avtalestørrelse, E-post, Utløpsdato, Faks, Fornavn, Etternavn, Navn, Opprinnelig partnerfirma, Partnerprogram, Postnummer, Hovedpartner, Produktinteresse, Avvisningsårsak, Delstat, Gateadresse, Sendestatus, Telefonnummer, Type.
Hendelse	Ingen felt spores som standard.
Midler	Eier, Partner, Status, Måbeløp.

Posttype	Standard sporede felt
Forespørsel om midler	Godkjent, Dato for kravbeslutning, Kravforespørsel, Forfallsdato, Midler, Innvilget, Eier, Dato for forhåndsgodkjenning, Forespørsel om forhåndsgodkjenning, Status.
Fordeling for kontaktperson i helsevesen	Ingen felt spores som standard.
Husholdning	Ingen felt spores som standard.
Invitert deltaker	Ingen felt spores som standard.
Kundeemne	Ingen felt spores som standard.
MDF-forespørsel	Forhåndsgodkjent beløp, Forespurt beløp, Godkjenningsstatus, Dato for kravbeslutning, Kravstatus, Midler, Dato for forhåndsgodkjenning, Sendestatus, Sendedato, Totalt godkjent kravbeløp, Totalt forespurt kravbeløp.
Mål	Ingen felt spores som standard.
Salgsmulighet	Lukkingsdato, Prognose, Eier, Sannsynlighetsprosent, Inntekt, Salgsfase.
Partner	Ingen felt spores som standard.
Partnerprogram	Ingen felt spores som standard.
Polise	Pålydende beløp. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Polisefelt.
Portefølje	Ingen felt spores som standard.
Prøveforespørsel	Ingen felt spores som standard.
Prøveforespørselartikkel	Ingen felt spores som standard.
Serviceforespørsel	Område, Årsak, Beskrivelse, Eier, Prioritet, Kilde, Status, Emne, Type.
Signatur	Kontaktperson
Løsning	Ingen felt spores som standard.
Forespørsel om spesialpris	Godkjenningsstatus, Autorisasjonsdato, Dato for kravbeslutning, Kravstatus, Sendestatus, Sendedato, Autorisert totalbeløp, Forespurt totalbeløp, Totalt godkjent kravbeløp, Totalt forespurt kravbeløp.
Bruker	Send alltid kritiske varsler, Autentiseringstype, E-post, Ekstern identifikator for engangspålogging, Rolle, Status, Brukerpåloggings-ID.

Posttype	Standard sporede felt
Brukerpartneradministrasjon	Ingen felt spores som standard. Følgende felt bør spores i henhold til god forretningspraksis: Send alltid kritiske varsler, Autentiseringstype, E-post, Ekstern identifikator for engangspålogging, Rolle, Status, Brukerpåloggings-ID. MERKNAD: Endringer som er gjort i brukerposter via egenadministrasjonssidene for partnere, vises med posttypen Brukerpartneradministrasjon i hovedsporingen.
Kjøretøy	Ingen felt spores som standard.

Ta hensyn til følgende når det gjelder felt i forbindelse med sporing:

- For firmaer, kontaktpersoner og egendefinerte objekter 01 og høyere må du sikre at tilgangsprofilene er riktig konfigurert for tilgang til den underordnede appleten for sporing. Administratorer må gi tilgang til de aktuelle rollene som trenger tilgang til den underordnede appleten for sporing.
- Obligatoriske felt vises i rødt. Du kan ikke lagre brukersporingen hvis du fjerner noen av de valgte obligatoriske feltene.
- Når det gjelder fremmednøkler, lagres og vises navnet i sporingen (ikke ID-en). Hvis forbindelsen mellom for eksempel Firma og Salgsmulighet spores, vises firmanavnet i stedet for rad-ID-en i sporingen.
- Ingen adressefelt er tilgjengelige for noen av de sporbare posttypene.
- Plukklisefelt viser brukerens språkavhengige verdier.
- ID-kolonner som ikke vises på oppsettene, kan ikke spores.

MERKNAD: Av sikkerhetshensyn kan ikke standard sporede felt for posttypen Bruker deaktiveres.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha alle de følgende rettighetene:

- Tilpass applikasjon
- Administrer feltsporing
- Håndter roller og tilgang

Slik tilpasser du sporingen for en posttype

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på koblingen Feltsporingsoppsett for *posttype* under Feltsporingsoppsett.
- 5 (Valgfritt) Velg Spor postopprettelse for *posttype* hvis du vil spore opprettelse av poster i sporingen.

- 6 (Valgfritt) Velg Spor postsletting/-gjenoppretting for *posttype* hvis du vil spore sletting eller gjenoppretting av poster i sporingen.
- 7 Flytt felt fra listen Tilgjengelige felt til listen Sporede felt på siden Sporingfeltoppsett.
Du får en feilmelding hvis du overskrider selskapsgrensen.

Listen Tilgjengelige felt inneholder alle standardfelt og egendefinerte felt for posttypen som du ikke allerede har sporet.
- 8 Klikk på Lagre.

Sporing av et felt trer i kraft like etter aktivering.

MERKNAD: Posttypen Invitert deltaker er en underordnet posttype for posttypen Hendelse. Du kan tilpasse sporingsfeltene for posttypen Invitert deltaker og konfigurere området med sporingsrelaterte opplysninger for posttypen Invitert deltaker via sidene for applikasjonstilpasning for posttypen Hendelse. Du kan legge til området med sporingsrelaterte opplysninger for posttypen Invitert deltaker bare til sideoppsettene for Detaljer om invitert deltaker. Du kan ikke legge til området med sporingsrelaterte opplysninger for posttypen Invitert deltaker til sideoppsettene for Hendelsesdetaljer. Hvis du vil tillate at brukere viser sporingen for poster for inviterte deltakere, må du også oppdatere de relevante tilgangsprofilene for å gi brukere skrivebeskyttet tilgang til det sporingsrelaterte elementet for Invitert deltaker for den overordnede posttypen Hendelse.

Om opplysningene i endrede felt i poster

I Oracle CRM On Demand brukes følgende systemfelt til å lagre opplysninger om den seneste endringen i en post:

- Endret eksternt
- Endret: Dato
- Endret av
- Endret: Ekstern dato

I enkelte tilfeller skrives opplysninger til ett eller flere av disse feltene for å gjenspeile en endring i posten som ikke er forårsaket av en eksplisitt brukerhandling i Oracle CRM On Demand. Derfor anbefaler vi ikke å benytte opplysningene i disse feltene til å spore endringene som brukerne gjør i poster. Bruk i stedet sporingsfunksjonen til å spore endringene som brukerne gjør i bestemte felt i poster. Hvis du vil ha opplysninger om tilpasning av sporingen for posttyper, se [Tilpasse sporing](#) (på side 184). Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du viser endringene av feltoppsett, roller og tilgangsprofiler, se [Vurdere endringer av sporingskonfigurasjon for administrasjon](#) (på side 74).

Her følger et eksempel på en systemendring i feltet Endret av i en post: En bruker sletter et firma som er koblet til en kontaktpersonpost som primærfirma for kontaktpersonen. Når den slettede firmaposten ryddes fra databasen, fjernes koblingen mellom det slettede firmaet og kontaktpersonen fra databasen. Etter at koblingen er fjernet fra databasen, og kontaktpersonposten åpnes av en hvilken som helst bruker i , velges et annet koblet firma som primærfirma for kontaktpersonen, og ID-en for firmaet skrives til feltet for primærfirma. Hvis ingen firmaer er koblet til kontaktpersonen i Oracle CRM On Demand, oppdateres posten for å gjenspeile dette. Hvis ingen firmaer er koblet til kontaktpersonen, oppdaterer Oracle CRM On Demand posten for å gjenspeile dette. Deretter oppdater Oracle CRM On Demand feltet Endret av med navnet på brukeren som åpnet kontaktpersonposten.

Feltet Endret av for en post kan også vise navnet på en bruker som ikke har de nødvendige tilgangsrettighetene til å oppdatere posten direkte. Når statusen for en bruker endres fra Aktiv til Inaktiv eller fra Inaktiv til Aktiv, oppdateres verdiene i feltene Aktive brukere og Inaktive brukere på siden Selskapsprofil. Som et resultat av endringene i disse feltene oppdateres feltet Endret av på siden Selskapsprofil for å vise navnet på brukeren som oppdaterte brukerposten, selv om brukeren som utførte denne endringen, ikke har den nødvendige rettigheten til å oppdatere selskapsprofilen.

Angi dynamiske sideoppsett

Sluttbrukere kan bruke dynamiske oppsett til å håndtere bare et delsett med opplysninger som er relevante i en gitt situasjon. Selskapet kan for eksempel spore flere ulike typer firmaer, for eksempel firmaer av kundetypen, prospekttypen eller partnertypen. Med funksjonen for dynamisk sideoppsett kan du konfigurere ulike oppsett som viser ulike sett med firmafelt og relaterte elementer basert på typen firma. Du kan deretter knytte de ulike oppsettene til én eller flere brukerroller. Når brukeren driller ned på en bestemt firmapost, vises det aktuelle sideoppsettet for brukeren basert på brukerens rolle og typen firma.

Når du definerer dynamiske sideoppsett for en posttype, brukes en forhåndsdefinert plukklisteverdi til å styre den dynamiske gjengivelsen av sideoppsettene. Du angir et sideoppsett som skal vises, for hver verdi i plukklisten. Brukerne kan deretter vise ulike sideoppsett for ulike poster av samme posttype basert på plukklisteverdien de velger i posten.

MERKNAD: Når dynamiske oppsett brukes, kan du ikke bruke plukklisteverdier som er identiske med interne plukkliste-ID-er, ettersom dette kan ha uforutsette konsekvenser.

Du må knytte de dynamiske sideoppsettene til brukerroller etter behov. Det er en mange-til-mange-forbindelse mellom dynamiske sideoppsett og brukerroller.

Hver plukklisteverdi kan bare være knyttet til ett oppsett, men et sideoppsett kan knyttes til flere plukklisteverdier. Det er en grense på 200 tilknytninger mellom plukklisteverdier og sideoppsett. Du kan ikke slette et oppsett som allerede er knyttet til en brukerrolle.

Advarsel: Det anbefales at alle dynamiske oppsett som er knyttet til en styrende plukkliste, inkluderer den styrende plukklisten. Hvis et av de tilordnede oppsettene ikke har den styrende plukklisten, og plukklisteverdien som er knyttet til dette oppsettet, blir valgt og lagret for en post, vises ikke den styrende plukklisten i oppsettet, og dermed kan du ikke redigere feltet.

De forhåndsdefinerte styrende plukklisteverdiene for hver posttype vises i tabellen nedenfor.

Posttype	Styrende plukkliste
Firma	Firmatype
Aktivitet: Avtale	Type
Aktivitet: Oppgave	Type
Avtale	Type
Aktiva	Aktivatype
Forretningsplan	Type
Ringeaktivitet	Type

Posttype	Styrende plukkliste
Kampanje	Type kampanje
Kontaktperson	Kontaktpersontype
Egendefinerte objekter 01–03	Type
Egendefinerte objekter 04 og høyere	Type
Avtaleregistrering	Type
Forhandler	Status
Hendelse	Type
Midler	Status
Forespørsel om midler	Status
Husholdning	Segment
Lagersporingsrapport	Type
Kundeemne	Kilde for kundeemne
Medisinsk utdanning	Type
Svar på meldingsplan	Type
Meldingsplan	Type
Meldingsplanelement	Type
Meldingsplanelementrelasjon	Type
Mål	Type
Salgsmulighet	Salgsmulighetstype
Produktinntekt for salgsmulighet	Type
Partner	Status for partnerorganisasjon
Partnerprogram	Partnertype
Polise	Bransje
Portefølje	Firmatype
Inntekt	Type
Inntekt: Firmainntekt	Type
Inntekt: Kontaktpersoninntekt	Type
Prøvetransaksjon	Type

Posttype	Styrende plukkliste
Serviceforespørsel	Type
Løsning	Status
Oppgave	Type
Kjøretøy	Produkttype
Økonomiopplysninger for kjøretøy	Finansieringstype

Du kan bare bruke et begrenset antall tegn i navn på sideoppsett. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om grenser for egendefinerte oppsett](#) (på side 147).

Sideoppsett og lister

Du kan også bruke sideoppsett og rollerettigheter til å begrense feltene som brukerne kan søke i, vise i lister og eksportere. Når en bruker oppretter eller begrenser en postliste eller benytter avansert søk til å finne poster, bestemmer rettighetene og sideoppsettene som er knyttet til brukerens rolle, hvilke felt brukeren kan søke i og vise.

Hvis rettigheten Alle felt i søk og lister er aktivert i brukerrollen, kan brukeren søke i alle feltene som selskapsadministratoren gjør tilgjengelig, i søkeoppsettet som er knyttet til brukerrollen for posttypen. Når brukeren oppretter eller begrenser en liste, er det også mulig å velge et hvilket som helst felt og vise det som en kolonne i listen over poster som søket returnerer.

MERKNAD: Det anbefales at selskapsadministratorer ikke aktiverer rettigheten Alle felt i søk og lister for de fleste brukerroller. Når rettigheten ikke er aktivert, er felt som selskapet ikke bruker, ikke synlige på søke- og listesider. Dette gjør systemet mer oversiktlig, og gjør det enklere for brukerne å se feltene som de er mest interessert i.

Hvis rettigheten Alle felt i søk og lister ikke er aktivert i brukerrollen, kan brukeren bare søke i et felt hvis det oppfyller begge disse kriteriene:

- Feltet er tilgjengelig i søkeoppsettet som er tilordnet til brukerrollen for posttypen.
- Feltet vises i sideoppsettet Detaljer som er tilordnet til brukerrollen for denne posttypen. Hvis dynamiske sideoppsett er definert for rollen, må feltet vises i minst ett av de dynamiske sideoppsettene.

Når brukeren oppretter eller begrenser en liste, er det bare mulig å velge et felt for å vise det som en kolonne i listen over poster som søket returnerer, hvis feltet vises i minst ett av detaljsideoppsettene, inkludert dynamiske sideoppsett, som er tilordnet til brukerrollen for posttypen. Begrensningen påvirker også hva brukeren kan eksportere i en liste. Hvis rettigheten Liste - eksporter viste felt er aktivert i brukerrollen, men rettigheten Liste - eksporter alle felt ikke er aktivert, kan brukeren bare eksportere feltene som vises i den aktuelle listen. Brukeren kan ikke eksportere alle felt i postene i listen.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon og rettigheten Tilpass applikasjon - håndter dynamiske oppsett.

Slik oppretter eller endrer du et dynamisk sideoppsett

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.

- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på koblingen Dynamisk oppsett for *posttype* under Håndtering av dynamisk oppsett.
- 5 Gjør ett av følgende i listen Dynamisk sideoppsett:
 - Klikk på Rediger eller Kopier hvis du vil endre et eksisterende oppsett.
 - Klikk på knappen Nytt oppsett hvis du vil opprette et nytt oppsett.Veiviseren for dynamisk oppsett leder deg gjennom fremgangsmåten.
- 6 Gjør følgende i trinn 1, Navn på oppsett:
 - a Skriv inn et navn for det dynamiske oppsettet.
 - b Velg et standardoppsett. Dette oppsettet presenteres som standardoppsettet i neste trinn.

Feltet Styrende plukklister inneholder plukklister med verdier som angir hvilket oppsett som vises for brukerne.
- 7 I trinn 2, Tilordne oppsett, knytter du hver plukklisterverdi til et oppsettnavn.

MERKNAD: Hvert dynamiske sideoppsett har en grense på 200 tilknytninger mellom styrende plukklisterverdier og sideoppsett.

Oppsettet du velger, vises når en post har den tilsvarende plukklisterverdien.
- 8 Klikk på Fullfør.

Beslektede emner

For opplysninger om hvordan tilpassede sideoppsett virker sammen med dynamiske sideoppsett:

- [Hvordan tilpassede oppsett for relaterte opplysninger virker sammen med sideoppsett for roller](#) (på side 192)
- [Hvordan tilpassede feltoppsett virker sammen med sideoppsett for roller](#) (på side 197)

Hvordan tilpassede oppsett for relaterte opplysninger virker sammen med sideoppsett for roller

Hver brukerrolle har et tilordnet sideoppsett for hver posttype. Sideoppsett fastsetter feltene, sideområdene og områdene for relaterte opplysninger som brukerne kan se på sidene der de oppretter, viser og redigerer poster for ulike posttyper. Brukerne kan tilpasse oppsettet for områdene for relaterte opplysninger på detaljsiden for en posttype hvis rettigheten Tilpass detaljside - relaterte opplysninger er aktivert for brukerrollen. Brukerne kan vise eller skjule områdene med relaterte opplysninger, og de kan også endre rekkefølgen som områdene med relaterte opplysninger vises i på detaljsiden.

MERKNAD: Avhengig av hvordan brukerrollen er konfigurert kan brukerne kanskje også tilpasse feltoppsettet på postsider. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Hvordan tilpassede feltoppsett virker sammen med sideoppsett for roller](#) (på side 197).

Du kan om nødvendig tilbakestille tilpassede versjoner av sideoppsettene til standardinnstillingene for en rolle. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Tilbakestille tilpassede sideoppsett](#) (på side 311).

Hvordan tilpassede oppsett for relaterte opplysninger virker sammen med statiske sideoppsett

Når et statisk sideoppsett brukes, ser brukeren det samme oppsettet for alle poster med en bestemt posttype. Når en bruker oppretter et tilpasset oppsett for områdene for relaterte opplysninger for et statisk detaljsideoppsett, er virkemåten som følger:

- Når brukeren endrer oppsettet for områdene med relaterte opplysninger på detaljsiden for en posttype, brukes brukerens tilpassede oppsett hver gang brukeren åpner detaljsiden for en post av denne typen.
- Brukerens tilpassede oppsett for områdene med relaterte opplysninger brukes fortsatt for alle poster med denne posttypen til ett av følgende skjer:

- Brukeren redigerer det tilpassede oppsettet for områder for relaterte opplysninger igjen.
- Brukeren tilbakestiller oppsettet til standard sideoppsett for brukerens rolle.

MERKNAD: Gjenoppretting av et standardfeltoppsett påvirker ikke tilpassede oppsett for områder for relaterte opplysninger. Tilbakestilling av et tilpasset oppsett for områder for relaterte opplysninger til standardoppsettet påvirker ikke tilpassede feltoppsett for posttypen.

- Selskapsadministratoren tilbakestiller sideoppsettet for brukerens rolle til standard sideoppsett.

MERKNAD: Hvis en administrator tilbakestiller sideoppsettet for en posttype til standardoppsettet for en rolle, blir alle tilpassede feltoppsett og alle tilpassede oppsett for områder for relaterte opplysninger for denne posttypen gjenopprettet til standard for brukere som har denne rollen. Hvis derimot en administrator tilordner et nytt sideoppsett for en posttype til en rolle, vil alle brukere som har denne rollen, se det nye feltoppsettet for posttypen, men brukerne vil fortsatt se sine egne tilpassede oppsett for områdene for relaterte opplysninger for posttypen inntil de gjenoppretter standardoppsettet for relaterte opplysninger.

- Hvis selskapsadministratoren gjør endringer i listene over tilgjengelige og viste områder for relaterte opplysninger i et standard sideoppsett for en brukerrolle, er virkemåten som følger:
 - Hvis selskapsadministratoren flytter et område for relaterte opplysninger som tidligere ikke var tilgjengelig, til listen over viste områder eller listen over tilgjengelige områder i standardsideoppsettet, vises ikke området automatisk i brukerens tilsvarende tilpassede oppsett. Hvis brukeren ønsker å vise området som har blitt tilgjengelig, må brukeren redigere det tilpassede oppsettet og legge til området i listen over viste områder.
 - Hvis selskapsadministratoren flytter et område for relaterte opplysninger fra listen over viste områder til listen over tilgjengelige områder i standardsideoppsettet, og hvis dette området allerede vises i en brukers tilpassede oppsett, vil området fortsatt være synlig for brukeren inntil vedkommende fjerner området fra listen over viste områder i det tilpassede oppsettet eller tilbakestiller oppsettet til standardoppsettet.
 - Hvis selskapsadministratoren flytter et område for relaterte opplysninger til listen over utilgjengelige områder i standardsideoppsettet, og hvis dette området allerede vises i en brukers tilpassede oppsett,

vil området fortsatt være synlig på postdetaljsiden for denne brukeren. Neste gang brukeren redigerer det tilpassede oppsettet for detaljsiden, vises imidlertid området ikke lenger i listen over viste områder for oppsettet, og når brukeren klikker på Lagre på siden Personlig oppsett, fjernes det utilgjengelige området fra oppsettet, og vises ikke lenger på postdetaljsiden.

Hvordan tilpassede oppsett for relaterte opplysninger virker sammen med dynamiske sideoppsett

For enkelte posttyper kan selskapsadministratorer opprette dynamiske sideoppsett. I dynamiske sideoppsett brukes det en plukkliste verdi i et felt i en post til å fastsette den dynamiske gjengivelsen av sideoppsettet for posten. Selskapet ønsker for eksempel at brukerne skal se et bestemt oppsett for detaljsidene for firmaer der firmatypen er Kunde, og de ønsker kanskje at brukerne skal se et annet sideoppsett for firmaer der firmatypen er Konkurrent. I dette tilfellet kan selskapsadministratoren konfigurere et dynamisk sideoppsett for siden Firmadetaljer og tilordne det til brukerroller etter behov.

Når dynamiske oppsett brukes, bestemmer avmerkingsboksen Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett i selskapsprofilen om en bruker kan opprette bare ett tilpasset oppsett for områdene for relaterte opplysninger for en posttype, eller flere tilpassede oppsett for en posttype. Avmerkingsboksen Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett fungerer som følger:

- Hvis det ikke er merket av i boksen Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett i selskapsprofilen, kan en bruker bare opprette ett tilpasset oppsett for områdene for relaterte opplysninger for en posttype. Brukerens tilpassede oppsett for områdene med relaterte opplysninger brukes på detaljsiden for alle poster av denne posttypen, uavhengig av verdien i plukklistefeltet som fastsetter den dynamiske gjengivelsen av sideoppsettet.

La oss for eksempel anta at det brukes et dynamisk oppsett for posttypen Firma som beskrevet tidligere. Hvis en bruker endrer oppsettet for områdene med relaterte opplysninger mens han/hun arbeider på detaljsiden for et firma som har firmatypen Konkurrent, brukes det tilpassede oppsettet for områdene med relaterte opplysninger på detaljsiden for alle firmaposter, uavhengig av firmatypen.

Når oppsettet er tilpasset, og brukeren gjør flere endringer i det tilpassede oppsettet, gjenspeiles disse på detaljsiden for alle poster av denne typen. Hvis brukeren tilbakestiller oppsettet for områdene for relaterte opplysninger for posttypen til standardoppsettet for brukerrollen, brukes de dynamiske sideoppsettene for posttypen for detaljpostsidene.

La oss for eksempel anta at det brukes et dynamisk oppsett for posttypen Firma som beskrevet tidligere. Når en bruker har tilbakestilt oppsettet for områdene for relaterte opplysninger for posttypen Firma til standardoppsettet for brukerrollen, brukes det aktuelle dynamiske sideoppsettet for firmatypen Konkurrent eller Kunde.

- Hvis det er merket av i boksen Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett i selskapsprofilen, kan en bruker velge å opprette et tilpasset oppsett for områdene for relaterte opplysninger for hver av verdiene i plukklistefeltet som bestemmer den dynamiske gjengivelsen av sideoppsettet. Brukerens tilpassede oppsett for en plukkliste verdi brukes hver gang brukeren åpner en post av denne typen der den aktuelle plukkliste verdien er valgt.

Når brukeren har opprettet et personlig oppsett for områdene for relaterte opplysninger for en plukkliste verdi, kan brukeren endre det tilpassede oppsettet på nytt eller opprette tilpassede oppsett for andre verdier i plukklisten. Brukeren kan også velge å tilbakestille oppsettene for områder for relaterte opplysninger for alle plukkliste verdier til standardsideoppsettene.

Uavhengig av innstillingen for avmerkingsboksen Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett i selskapsprofilen fungerer samhandlingen mellom en brukers tilpassede oppsett for områder for relaterte opplysninger og sideoppsettene for brukerens rolle som følger:

- Hvis selskapsadministratoren gjør endringer i listene over tilgjengelige og viste områder for relaterte opplysninger i et standard sideoppsett for en brukerrolle, er virkemåten som følger:
 - Hvis selskapsadministratoren flytter et område for relaterte opplysninger som tidligere ikke var tilgjengelig, til listen over viste områder eller listen over tilgjengelige områder i standardsideoppsettet, vises ikke området automatisk i brukerens tilsvarende tilpassede oppsett. Hvis brukeren ønsker å vise området som har blitt tilgjengelig, må brukeren redigere det tilpassede oppsettet og legge til området i listen over viste områder.
 - Hvis selskapsadministratoren flytter et område for relaterte opplysninger fra listen over viste områder til listen over tilgjengelige områder i standardsideoppsettet, og hvis dette området allerede vises i en brukers tilpassede oppsett, vil området fortsatt være synlig for brukeren inntil vedkommende fjerner området fra listen over viste områder i det tilpassede oppsettet eller tilbakestiller oppsettet til standardoppsettet.
 - Hvis selskapsadministratoren flytter et område for relaterte opplysninger til listen over utilgjengelige områder i standardsideoppsettet, og hvis dette området allerede vises i en brukers tilpassede oppsett, vil området fortsatt være synlig på postdetaljsiden for denne brukeren. Neste gang brukeren redigerer det tilpassede oppsettet for detaljsiden, vises imidlertid området ikke lenger i listen over viste områder for oppsettet, og når brukeren klikker på Lagre på siden Personlig oppsett, fjernes det utilgjengelige området fra oppsettet, og vises ikke lenger på postdetaljsiden.

Om endring av valget Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett

Selskapsadministratorer kan endre innstillingen for avmerkingsboksen Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett i selskapsprofilen. Hvis du endrer innstillingen for avmerkingsboksen, kan dette påvirke oppsettene for områdene for relaterte opplysninger som brukerne ser. Hva som skjer med brukergrensesnittet når innstillingen endres, er avhengig av følgende:

- Om boksen tidligere var avmerket, slik at brukeren kunne opprette tilpassede oppsett for områder for relaterte opplysninger for enkeltstående plukklisteverdier for en posttype.
- Om brukeren tidligere har opprettet ett eller flere tilpassede oppsett for områder for relaterte opplysninger for sider der dynamiske oppsett brukes.

Tabellen nedenfor viser hva som skjer med brukergrensesnittet når boksen Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett er tom og du merker av i den.

Har brukeren tidligere opprettet ett tilpasset oppsett for en posttype?	Har brukeren tidligere opprettet tilpassede oppsett for enkeltstående plukklisteverdier for en posttype?	Virkemåte etter at boksen er avmerket
Ja	Nei	Brukeren ser settet med dynamiske

Har brukeren tidligere opprettet ett tilpasset oppsett for en posttype?	Har brukeren tidligere opprettet tilpassede oppsett for enkeltstående plukklisteverdier for en posttype?	Virkemåte etter at boksen er avmerket
		standardsideoppsett som er tilordnet til rollen for posttypen.
Ja	Ja	Brukeren ser de tilpassede oppsettene som tidligere er opprettet for de enkeltstående plukklisteverdiene.
Nei	Nei	Brukeren ser settet med dynamiske standardsideoppsett som er tilordnet til rollen for posttypen.
Nei	Ja	Brukeren ser de tilpassede oppsettene som tidligere er opprettet for de enkeltstående plukklisteverdiene.

Tabellen nedenfor viser hva som skjer med brukergrensesnittet når boksen Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett er avmerket og du fjerner avmerkingen.

Har brukeren tidligere opprettet ett tilpasset oppsett for en posttype?	Har brukeren tidligere opprettet tilpassede oppsett for enkeltstående plukklisteverdier for en posttype?	Virkemåte etter at avmerkingen i boksen er fjernet
Ja	Nei	Brukeren ser det ene tilpassede oppsettet som tidligere er opprettet.
Ja	Ja	Brukeren ser det ene tilpassede oppsettet som tidligere er opprettet.

Har brukeren tidligere opprettet ett tilpasset oppsett for en posttype?	Har brukeren tidligere opprettet tilpassede oppsett for enkeltstående plukklisteverdier for en posttype?	Virkemåte etter at avmerkingen i boksen er fjernet
Nei	Nei	Brukeren ser settet med dynamiske standardsideoppsett som er tilordnet til rollen for posttypen.
Nei	Ja	Brukeren ser settet med dynamiske standardsideoppsett som er tilordnet til rollen for posttypen.

MERKNAD: Hvis de tilpassede oppsettene som brukerne har opprettet tidligere, sannsynligvis vil være forskjellige fra gjeldende standardoppsett, kan det være hensiktsmessig å tilbakestille sideoppsettene for en rolle til standardoppsettene etter at du har endret innstillingen for avmerkingsboksen Aktiver personlig tilpasning av enkeltstående dynamiske sideoppsett. Hvis du tilbakestiller sideoppsettene for en rolle, tilbakestilles eventuelle tilpassede feltoppsett til standardoppsettet, og oppsettene for områder for relaterte opplysninger blir også tilbakestilt. Du kan eventuelt anbefale at brukerne tilbakestiller oppsettene for områder for relaterte opplysninger til standard.

Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha flere opplysninger om sideoppsett:

- [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148)
- [Angi dynamiske sideoppsett](#) (på side 189)
- [Tilbakestille tilpassede sideoppsett](#) (på side 311)
- [Hvordan tilpassede feltoppsett virker sammen med sideoppsett for roller](#) (på side 197)

Hvordan tilpassede feltoppsett virker sammen med sideoppsett for roller

Brukerne kan tilpasse feltoppsettet på detaljsiden for en posttype når brukerrollen er konfigurert som følger:

- Rettigheten Tilpass detaljside - felt er aktivert for rollen.
- Et egendefinert sideoppsett er tilordnet til rollen for posttypen.

MERKNAD: Hvis standardoppsettet er tilordnet til en rolle for en posttype, kan ikke brukerne tilpasse feltoppsettet for denne posttypen. Du kan heller ikke konfigurere en brukerrolle slik at brukerne kan tilpasse noen av, men ikke alle, de egendefinerte sideoppsettene som er tilordnet til brukerrollen. Hvis brukerrollen

omfatter rettigheten Tilpass detaljside - felt, kan brukere med denne rollen tilpasse alle de egendefinerte sideoppsettene som er tilordnet til rollen.

Når du konfigurerer egendefinerte sideoppsett, kan du angi at bestemte felt alltid må vises i oppsettet. Med unntak av obligatoriske felt og felt som du angir at alltid må vises i oppsettet, kan brukerne vise eller skjule feltene i et tilpasset oppsett. Brukerne kan også endre visningsrekkefølgen for feltene på detaljsiden. Brukerne kan ikke legge til felt som ikke finnes i standardoppsettet, i et tilpasset oppsett. Brukerne kan tilpasse feltoppsettene både for statiske og dynamiske oppsett.

MERKNAD: Avhengig av konfigurasjonen av brukerrollen kan brukerne muligens også tilpasse oppsettet for områdene for relaterte opplysninger på postdetaljsider. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Hvordan tilpassede oppsett for relaterte opplysninger virker sammen med sideoppsett for roller](#) (på side 192).

Når en bruker har opprettet et tilpasset feltoppsett, brukes dette oppsettet hver gang brukeren åpner eller redigerer en post med denne posttypen inntil ett av følgende skjer:

- Brukeren endrer feltoppsettet igjen.
- Brukeren gjenoppretter standardfeltoppsettet for siden.

MERKNAD: Gjenoppretting av et standardfeltoppsett påvirker ikke tilpassede oppsett for områder for relaterte opplysninger. Tilbakestilling av et tilpasset oppsett for områder for relaterte opplysninger til standardoppsettet påvirker ikke tilpassede feltoppsett for posttypen.

- Administratoren tilbakestill sideoppsettet for brukerens rolle til standardoppsettet, eller tilordner et annet oppsett til rollen for den aktuelle posttypen.

MERKNAD: Hvis en administrator tilbakestill sideoppsettet for en posttype til standardoppsettet for en rolle, blir alle tilpassede feltoppsett og alle tilpassede oppsett for områder for relaterte opplysninger for denne posttypen gjenoprettet til standard for brukere som har denne rollen. Hvis derimot en administrator tilordner et nytt sideoppsett for en posttype til en rolle, vil alle brukere som har denne rollen, se det nye feltoppsettet for posttypen, men brukerne vil fortsatt se sine egne tilpassede oppsett for områdene for relaterte opplysninger for posttypen inntil de gjenoppretter standardoppsettet for relaterte opplysninger.

Om feltoppsett på nye postsider

En brukers tilpassede oppsett benyttes også på sidene der brukeren angir opplysninger for en ny post med denne posttypen, med mindre et egendefinert oppsett for den nye postsiden er tilordnet til brukerens rolle for posttypen. Hvis et egendefinert oppsett for den nye postsiden er tilordnet til brukerens rolle for bruk i alle tilfeller, benyttes aldri brukerens tilpassede oppsett for de nye postsidene. Hvis brukerens rolle tilsier at det egendefinerte oppsettet for den nye postsiden bare skal benyttes når brukeren oppretter en post fra handlingslinjen eller det globale hodet, benyttes brukerens tilpassede feltoppsett når brukeren oppretter en post fra et annet område i Oracle CRM On Demand.

Hva skjer hvis et sideoppsett endres etter at brukerne har tilpasset feltoppsettet?

Etter at brukere med en bestemt rolle har tilpasset feltoppsettet for en posttype, kan det hende at administratoren gjør en endring i standardoppsettet for rollen. Avhengig av endringen som administratoren gjør, virker endringene i oppsettet sammen med de tilpassede oppsettene på følgende måte:

- Hvis administratoren tilordner et annet detaljsideoppsett til rollen for posttypen, vil alle brukere som har rollen, se det nye feltoppsettet for posttypen neste gang de logger på Oracle CRM On Demand. Hvis

administratoren senere tilordner det opprinnelige sideoppsettet til rollen, vil brukerne igjen se de tilpassede versjonene av dette oppsettet.

- Hvis administratoren gjør en endring i synlighet, oppsett eller egenskaper for feltene i feltoppsettet for detaljsiden som er tilordnet til rollen, brukes endringen ikke automatisk for de tilpassede oppsettene. Eksempel:
 - Hvis administratoren fjerner et felt fra detaljsideoppsettet, fjernes ikke feltet fra de tilpassede oppsettene. Hvis en bruker åpner siden Personlig oppsett - felt for dette sideoppsettet, er feltet som administratoren har fjernet, fortsatt tilgjengelig, enten i ett av områdene i oppsettet eller i listen Tilgjengelige felt, i henhold til brukerens valg.
 - Hvis administratoren legger til et felt i detaljsideoppsettet, vises ikke det nye feltet i de tilpassede oppsettene. Hvis en bruker åpner siden Personlig oppsett - felt for dette sideoppsettet, vises ikke feltet som administratoren har lagt til, i noen av områdene i oppsettet eller i listen Tilgjengelige felt.
 - Hvis administratoren endrer egenskapene for et felt, gjenspeiles ikke endringen automatisk i de tilpassede oppsettene. Hvis for eksempel administratoren gjør et tidligere valgfritt felt obligatorisk i sideoppsettet, blir feltet ikke et obligatorisk felt for brukere som har tilpasset oppsettet. Hvis administratoren merker av i boksen Alltid i oppsett for et felt, trenger ikke brukeren å vise feltet i et tilpasset oppsett, selv om brukeren foretar ytterligere oppdateringer av det tilpassede oppsettet etter at administratoren har gjort endringen.

Hvis administratoren vil at endringene i feltoppsettet skal gjelde for alle brukere som har rollen, må administratoren tilbakestille sideoppsettet til standardoppsettet for rollen. Alternativt kan brukerne tilbakestille sideoppsettet til standard og deretter eventuelt tilpasse oppsettet på nytt.

Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha flere opplysninger om sideoppsett:

- [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148)
- [Angi dynamiske sideoppsett](#) (på side 189)
- [Tilbakestille tilpassede sideoppsett](#) (på side 311)
- [Hvordan tilpassede oppsett for relaterte opplysninger virker sammen med sideoppsett for roller](#) (på side 192)

Om standardisering av URL-adresser

Flere URL-adresser i Oracle CRM On Demand er standardisert for alle posttyper. Når URL-adressene nedenfor brukes i Web-koblinger, Web-faner og Web-appleter, vil de fungere i fremtidige versjoner av Oracle CRM On Demand:

- Åpne hjemmesiden for en posttype
- Åpne en postdetaljside ved hjelp av en post-ID
- Åpne en postredigeringside ved hjelp av en post-ID
- Opprette eller redigere en post med en forhåndsutfyllt feltverdi for kjøreplukklister som bestemmer sideoppsettet

- Opprette eller redigere en post med forhåndsutfylte verdier for overordnet plukklister og relatert plukklister for et overlappende plukklisterfelt
- Oppdatere en salgsmulighetspost for å oppdatere feltet Salgsfase og starte en salgsprosess

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Vise eksterne web-sider i faner](#) (på side 200)
- [Om egendefinerte Web-appleter](#) (på side 157)
- [Opprette Web-appleter for posttyper](#) (på side 158)
- [Opprette globale web-appleter](#) (på side 209)
- [Sette opp web-koblinger](#) (på side 127)
- Arbeide med appleter for RSS-mating

Vise eksterne web-sider i faner

Du kan vise Web-innhold i en fane i Oracle CRM On Demand. Web-innholdet kan være eksterne Web-sider eller selskapsdata som er tilgjengelige fra Internett. Du kan for eksempel spore lageropplysninger i en annen Web-applikasjon som du vil gjøre tilgjengelig for servicerepresentantene når de arbeider i Oracle CRM On Demand. Du kan gjøre dette ved å opprette en egendefinert Web-fane for å vise den eksterne Web-applikasjonen i området for hovedinnhold i Oracle CRM On Demand.

Du kan også opprette egendefinerte Web-appleter som skal inneholde Web-innhold. Hvis du vil ha opplysninger om egendefinerte Web-appleter og sammenligne dem med egendefinerte Web-faner, se [Om egendefinerte Web-appleter](#) (på side 157).

MERKNAD: Hvis du vil ha opplysninger om forutsetningene som gjelder for bruk av tilpasset kode i Oracle CRM On Demand, se [Viktige vurderinger for kunder som bruker tilpasset kode i Oracle CRM On Demand](#) (på side 211).

Hvis du vil gjøre en egendefinert Web-side synlig, må du legge til fanen i den aktuelle brukerrollen ved hjelp av veiviseren for administrasjon av roller.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon.

Før du kan vise eksterne opplysninger på en Oracle CRM On Demand-side, må du sikre at følgende er tilfelle:

- Den eksterne applikasjonen har et Web-grensesnitt.
- Den eksterne applikasjonen eller Web-siden trenger ikke å ha full kontroll over leservinduet.

MERKNAD: Du må kontrollere at Web-tjenester er aktivert for selskapet hvis du har tenkt å bruke funksjoner som Engangspålogging eller å integrere Web-området med Oracle CRM On Demand.

Slik viser du en ekstern Web-side i en fane

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen Egendefinerte Web-faner under Applikasjonsoppsett.
- 4 Klikk på Ny på siden Liste for egendefinert Web-fane.
- 5 Bruk tabellen nedenfor til å legge inn de nødvendige opplysningene på siden Egendefinert Web-fane, og lagre posten.
- 6 (Valgfritt) Hvis du vil angi at et oppdatert navn må oversettes til andre språk som er aktiverte for selskapet, merker du av for Merk for oversetting (på siden Liste for egendefinert Web-fane) for Web-fanen.

Felt	Kommentarer
Navn	Navnet på den egendefinerte Web-fanen.
Type	Velg URL-adresse eller HTML.

Felt	Kommentarer
Bruker- og systemfelt	Før du oppretter en Web-applet i Oracle CRM On Demand, må du vurdere hvordan du skal bruke parameterfeltvariabler som %%%Bruker-ID%%% hvis feltet inneholder tegn som kan konverteres til tegnentitetsreferanser. Når du setter inn parameterfeltvariabler i HTML, konverteres tegn som & i feltnavnet til den tilsvarende tegnentitetsreferansen (&#38; i dette tilfellet), og leseren utvider entitetsreferansen slik at det refererte tegnet vises. Eksempel: Du ønsker å opprette en HTML-Web-applet på hjemmesiden med selskapets navn, A&B Produkter. I rullegardinlisten Bruker- og systemfelt kan du velge Selskapsnavn for å sette inn variabelen %%%Selskapsnavn%%%. Under kjøring har denne variabelen verdien A&#38;B Produkter, og dette vises som A&B Produkter i leseren. Tegnentitetsreferanser vises imidlertid ikke i JavaScript-kode. I dette tilfellet må du derfor plassere variabelen i en refererbar kontekst, hente den fra dokument-DOM og foreta nødvendig koding. Disse forskjellene er illustrert i følgende eksempel på HTML-kode for en Web-applet: <pre> <script type="text/javascript"> var var1 = "%%Company name%%"; var var2 = document.getElementById("companyname").getAttribute("data-value"); </script></pre> Verdien for var1 er "A&#38;B Produkter", og verdien for var2 er "A&B Produkter". Verdiene for var1 og var2 er forskjellige fordi leseren utvider entitetsreferanser i HTML-koder og -data, men ikke innenfor <script>-elementet. Angi et valg i rullegardinlisten Bruker- og systemfelt for å legge til parameterfelt i feltet URL-adresse eller HTML i gjeldende markørposisjon. Hvis du for eksempel velger Bruker-ID i rullegardinlisten, settes %%%Bruker-ID%%% inn i feltet URL-adresse eller HTML, avhengig av hvor markøren er plassert. Denne parameteren blir erstattet med bruker-ID-en til brukeren som er pålogget, under kjøring. Hvis du for eksempel velger Vertsnavn i listen, settes %%%Vertsnavn%%% inn i markørposisjonen. Under kjøring erstattes denne parameteren med vertsnavnet til serveren som Oracle CRM On Demand kjøres på. Dette er nyttig i konfigurasjoner som inneholder en URL-adresse til Oracle CRM On Demand, ettersom det ikke lenger er nødvendig å endre vertsnavnet for Oracle CRM On Demand manuelt ved overføring fra ett miljø til et annet. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Bruker- og systemfelt (på side 130).

Felt	Kommentarer
URL-adresse	MERKNAD: Denne innstillingen er bare tilgjengelig hvis du velger URL-adresse på menyen Type. Angi URL-adressen som skal aktiveres når brukeren klikker på hyperkoblingen, for eksempel www.oracle.com. Du trenger ikke å ta med <i>http://</i> i URL-adressen. Kontroller at URL-adressen er en gyldig URI (Uniform Resource Identifier). Hvis den ikke er gyldig, vises en feilmelding i stedet for det innebygde innholdet når en bruker åpner den egendefinerte Web-fanen. MERKNAD: Hvis du vil ha flere opplysninger om standardisering av URL-adresser i Oracle CRM On Demand, se Om standardisering av URL-adresser (på side 199). Du kan også inkludere kontekstavhengige parametre ved å plassere markøren i feltet URL-adresse og deretter velge rullegardinlisten Bruker- og systemfelt. Da plasseres en feltparameter i URL-adressen (angitt med %%%feltnavn%%%), som blir erstattet med feltverdien som er basert på gjeldende post når brukeren klikker på verdien. Hvis du ikke angir en URL-adresse, sendes brukerne til en ugyldig URL-adresse når de klikker på fanen. Alle lesere har en maksimumslengde for URL-adresser. Hvis du angir en URL-adresse som overstiger denne lengden, kan det hende at leseren ikke virker som den skal når brukere klikker på Web-fanen. Merknad: Oracle CRM On Demand støtter ikke interne URL-adresser (i Oracle CRM On Demand) eller eksterne URL-adresser for å bygge inn analyseinnhold. Det anbefales at du ikke bruker en URL-adresse til å bygge inn analyseinnhold i egendefinerte Web-appleter fordi URL-adressen vil kanskje ikke virke etter at du har oppgradert Oracle CRM On Demand. Bruk den egendefinerte hjemmesiderapporten til å vise analyseinnhold i Oracle CRM On Demand.
Tillegg for HTML-topptekst	MERKNAD: Denne innstillingen er bare tilgjengelig hvis du velger HTML på menyen Type. Angitt HTML brukes i attributtet src i et <iframe>-element i HTML-koden for siden der du legger til Web-fanen. Kode som legges til i feltet HTML for Web-fane, legges til i <iframe>-elementet. Du kan inkludere referanser til JavaScript-filer som du bygger inn i <head>-delen av HTML-koden, i dette feltet. Referanser til JavaScript-filer på Oracle CRM On Demand-sider støttes ikke. Innhold som angis i dette feltet, legges til i <head>-kodene.

Felt	Kommentarer
HTML for Web-fane	MERKNAD: Denne innstillingen er bare tilgjengelig hvis du velger HTML på menyen Type. Angitt HTML brukes i attributtet src i et <iframe>-element i HTML-koden for siden der du legger til Web-fanen. Kode som legges til i feltet HTML for Web-fane, legges til i <iframe>-elementet. Innhold som angis i dette feltet, legges til i <body>-kodene.
Beskrivelse	Angi en beskrivelse for Web-fanen.
Høyde	Angi en pikselverdi for Web-fanen.
Bredde	Angi en pikselverdi for Web-fanen.
Ikon	Klikk på oppslagsikonet ved siden av etiketten Ikon, og velg et ikon i vinduet.

MERKNAD: Hvis du vil at dette oppdaterte navnet skal vises på andre aktiverte språk, merker du av for Merk for oversetting. På andre språk (eller når du velger et annet språk fra listen Oversettingsspråk på denne siden) vises det oppdaterte navnet med blå tekst i hakeparenteser til du skriver inn de oversatte versjonene manuelt. Det oppdaterte navnet med blå tekst gjør det enklere å spore hvilke termer som må oversettes.

Når du har lagt til en egendefinert Web-side i Oracle CRM On Demand, må du gjøre den tilgjengelig for brukerrollen før brukerne kan vise den. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du legger til roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

Om plukklisterverdigrupper

Selskapet kan begrense verdiene som er tilgjengelige i et plukklisfelt, til et delsett av verdiene som er definert for feltet, slik at du kan gjøre et bestemt plukklisfelt for en posttype tilgjengelig for alle brukere i Oracle CRM On Demand, mens du begrenser verdiene som vises i plukklisen i feltet. Hvis du vil begrense verdiene i plukklisfelt, setter du opp plukklisterverdigrupper, og deretter tilordner du verdiene i plukklisfeltene til plukklisterverdigruppene. På denne måten kan settet med verdier som en bruker kan velge fra en plukklise, kontrolleres av en plukklisterverdigruppe.

Du kan legge til feltet Plukklisterverdigruppe i sideoppsettet for noen posttyper. Dette feltet tillater brukeren å velge en hvilken som helst plukklisterverdigruppe du har opprettet. Deretter vises bare verdiene som er tilordnet til plukklisterverdigruppen, i plukklisen, i et hvilken som helst plukklisfelt som kontrolleres av plukklisterverdigruppen som er valgt for posten. Et plukklisfelt som kontrolleres av en plukklisterverdigruppe, kontrolleres på samme måte når plukklisfeltet brukes for en overlappende plukklise. Hvis du vil ha en liste over posttypene der plukklisterverdigrupper kan brukes, kan du se [Posttyper som støtter plukklisterverdigrupper og divisjoner](#) (på side 208).

Anta for eksempel at selskapet har tre telefonsentre som bruker Oracle CRM On Demand. Avhengig av plasseringen av et telefonsenter og produktene telefonsenteret betjener, er enkelte av verdiene i en rekke plukklisterfelt i Oracle CRM On Demand ikke gyldige valg for brukere i de ulike telefonsentrene. I et slikt tilfelle kan du sette opp tre plukklisterverdigrupper, det vil si én plukklisterverdigruppe for hvert telefonsenter. Du kan deretter tilordne et delsett av verdiene for hvert av de relevante plukklisterfeltene til hver av plukklisterverdigruppene. Når du har lagt til feltet Plukklisterverdigruppe i sideoppsettene for posttypene, kan brukere velge den riktige plukklisterverdigruppen for et telefonsenter i feltet Plukklisterverdigruppe for en post. Deretter er valgene i plukklisterfeltene for posten begrenset til verdiene som har tilordnet til den valgte plukklisterverdigruppen for telefonsenteret. Hvis du kontrollerer de tilgjengelige verdiene i plukklisterfeltene på denne måten, kan det hjelpe deg med å redusere risikoen for at ugyldige data blir registrert for postene.

Om plukklisterverdigrupper og divisjoner

Hvis selskapet bruker posttypen Divisjon, kan du også knytte divisjoner til plukklisterverdigrupper. Hvis du vil ha opplysninger om divisjoner og hvordan du setter dem opp, kan du se [Divisjonsoppsett](#) (på side 63). Hver divisjon kan knyttes til bare én plukklisterverdigruppe. Hvis en bruker er knyttet til én eller flere divisjoner, tilordnes brukerens primære divisjon automatisk til posten når brukeren oppretter en post for en posttype som støtter divisjoner. Hvis feltet Divisjon og feltet Plukklisterverdigruppe finnes i oppsettet på siden Detaljer, og hvis en plukklisterverdigruppe er knyttet til brukerens primære divisjon, fylles feltet Plukklisterverdigruppe for posten ut med navnet på den plukklisterverdigruppen. Deretter vises bare verdiene som er koblet til plukklisterverdigruppen i plukklisten, i et hvilken som helst plukklisterfelt som kontrolleres av plukklisterverdigruppen. Hvis du vil ha flere opplysninger om virkemåten til feltene Divisjon og Plukklisterverdigruppe når poster opprettes og oppdateres, se [Om divisjoner og plukklisterverdigrupper for poster](#) (på side 69) og [Om plukklisterfelt, plukklisterverdigrupper og divisjoner](#).

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du setter opp plukklisterverdigrupper, kan du se følgende emner:

- [Hensyn som må tas når du setter opp plukklisterverdigrupper](#) (på side 205)
- [Prosess for å sette opp plukklisterverdigrupper](#) (på side 206)
- [Opprette plukklisterverdigrupper](#) (på side 207)
- [Tilordne plukklisterverdier til plukklisterverdigrupper](#) (på side 145)

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Divisjonsoppsett](#) (på side 63)
- [Om divisjoner og plukklisterverdigrupper for poster](#) (på side 69)

Hensyn som må tas når du setter opp plukklisterverdigrupper

Når du setter opp plukklisterverdigrupper, må du vurdere følgende:

- **Plukklisterfelt.** En plukklisterverdigruppe kan kontrollere ett eller flere plukklisterfelt for én eller flere posttyper. For posttypene som støtter plukklisterverdigrupper, kan du tilordne alle redigerbare plukklisterfelt til flere plukklisterverdigrupper.

- **Overlappende plukklister.** Du kan bruke plukklistefelt som inneholder verdier som er tilordnet til plukklisteverdigrupper i overlappende plukklister. I en overlappende plukklistedefinisjon kan du imidlertid bare angi ett sett med forbindelser mellom verdiene i det overordnede plukklistefeltet og verdiene i de relaterte plukklistefeltene, uansett om du velger en plukklisteverdigruppe i listen Plukklisteverdigruppe eller ikke, når du definerer den overlappende plukklisten. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan overlappende plukklister fungerer med plukklisteverdigrupper, se [Om overlappende plukklister og plukklisteverdigrupper](#) (på side 173).
- **Sideoppsett.** Du må legge til feltet Plukklisteverdigruppe i sideoppsettene for posttypene der du vil at plukklistefeltene skal kontrolleres ved hjelp av plukklisteverdigruppene.
- **Divisjoner.** Du kan knytte en plukklisteverdigruppe til én eller flere divisjoner, men hver divisjon kan bare knyttes til én plukklisteverdigruppe. Du kan se en liste over divisjonene som er knyttet til en plukklisteverdigruppe i det skrivebeskyttede området Divisjoner på siden Detaljer for plukklisteverdigruppe.
- **Søk.** Du kan ikke søke etter poster for plukklisteverdigruppe på handlingslinjen eller i et avansert søk.
- **Feltet Plukklisteverdigruppe.** For posttypene som støtter plukklisteverdigrupper, kan du gjøre følgende:
 - Angi feltet Plukklisteverdigruppe som skrivebeskyttet bare hvis du ikke vil at brukerne skal kunne endre eller nullstille verdien i feltet.
 - Bruk feltet Plukklisteverdigruppe i Uttryksverktøy.
 - Bruk feltet Plukklisteverdigruppe i arbeidsflytregler.
 - Ta med feltet Plukklisteverdigruppe i søkeoppsettene.

MERKNAD: Du kan ikke angi en standardverdi for feltet Plukklisteverdigruppe via Feltoppsett-sidene.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Prosess for å sette opp plukklisteverdigrupper](#) (på side 206)
- [Opprette plukklisteverdigrupper](#) (på side 207)
- [Tilordne plukklisteverdier til plukklisteverdigrupper](#) (på side 145)

Prosess for å sette opp plukklisteverdigrupper

Før du begynner. Gå gjennom opplysningene i [Hensyn som må tas når du setter opp plukklisteverdigrupper](#) (på side 205).

Utfør følgende oppgaver for å sette opp plukklisteverdigrupper for selskapet:

- 1 Avgjør følgende:
 - Plukklisteverdigruppene du vil sette opp.
 - Plukklistefeltene du vil at plukklisteverdigruppene skal kontrollere.

- For hvert plukklisterfelt du vil at plukklisterverdigruppene skal kontrollere, angir du verdiene du vil tilordne til hver plukklisterverdigruppe.

2 Opprett plukklisterverdigruppene.

Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Opprette plukklisterverdigrupper](#) (på side 207).

3 Tilordne verdiene i plukklisterfeltene til plukklisterverdigruppene.

Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Tilordne plukklisterverdier til plukklisterverdigrupper](#) (på side 145).

4 Legg til feltet Plukklisterverdigruppe i hvert av sideoppsettene for posttypene der du vil at plukklisterfeltene skal kontrolleres ved hjelp av plukklisterverdigruppene.

For flere opplysninger, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148) og [Angi dynamiske sideoppsett](#) (på side 189).

MERKNAD: For at plukklisterverdigruppene skal kontrollere verdiene som er tilgjengelige i plukklisterfeltene for en post, må feltet Plukklisterverdigruppe finnes i oppsettet på siden Detaljer for posttypen.

Opprette plukklisterverdigrupper

Du oppretter en plukklisterverdigruppe ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor. Denne oppgaven er et trinn i [Prosess for å sette opp plukklisterverdigrupper](#) (på side 206).

Før du begynner. Når du skal utføre prosedyrene som er beskrevet i dette emnet, må brukerrollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon.

Slik oppretter du en plukklisterverdigruppe

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon.
- 2 Klikk på Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på Administrer plukklisterverdigrupper under Applikasjonsoppsett.
- 4 Klikk på Ny på siden Liste for plukklisterverdigruppe.
- 5 Skriv inn et navn og en beskrivelse for plukklisterverdigruppen, og lagre deretter endringene.

MERKNAD: Når du har opprettet en plukklisterverdigruppe, kan du tilordne verdiene i et plukklisterfelt til plukklisterverdigruppen. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Tilordne plukklisterverdier til plukklisterverdigrupper](#) (på side 145). Du kan deretter se en liste over plukklisterfeltene som er tilordnet til plukklisterverdigruppen i området Objektliste på siden Detaljer for plukklisterverdigruppe. For hvert plukklisterfelt som er tilordnet til plukklisterverdigruppen, vises navnet på posttypen der plukklisterfeltet vises og navnet på plukklisterfeltet.

Hvis selskapet bruker posttypen Divisjon, viser området Divisjoner på siden Detaljer for plukklisterverdigruppe navnene på divisjonene som plukklisterverdigruppen er knyttet til. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du knytter plukklisterverdigrupper til divisjoner, kan du se [Knytte plukklisterverdigrupper til divisjoner](#) (på side 66).

Posttyper som støtter plukklisterverdigrupper og divisjoner

Feltet Divisjon og feltet Plukklisterverdigruppe kan legges til sideoppsett for følgende posttyper, slik at en divisjon og en plukklisterverdigruppe kan knyttes til en post for en av disse posttypene:

- Firma
- Aktivitet
- Blokkert produkt
- Meglerprofil
- Forretningsplan
- Kampanje
- Krav
- Kontaktperson
- Egendefinerte objekter
- Skade
- Avtaleregistrering
- Produktinntekt for avtaleregistrering
- Hendelse
- Finanskonto
- Finanskontoinnehaver
- Eiendel for finanskonto
- Økonomiplan
- Økonomiprodukt
- Økonomitransaksjon
- Midler
- Fordeling for kontaktperson i helsevesen
- Husholdning
- Forsikringseiendom
- Kundeemne
- MDF-forespørsel
- Svar på melding
- Meldingsplan

- Meldingsplanelement
- Forbindelser for meldingsplanelement
- Mål
- Salgsmulighet
- Rekkefølge
- Partner
- Planfirma
- Kontaktperson for plan
- Salgsmulighet for plan
- Polise
- Innehaver av polise
- Portefølje
- Produkt
- Produktindikasjon
- Prøveansvarsfraskrivelse
- Prøvelager
- Prøveparti
- Prøveforespørsel
- Prøveforespørselartikkel
- Prøvetransaksjon
- Serviceforespørsel
- Løsning
- Kjøretøy

Opprette globale web-appleter

En global Web-applet er en egendefinert Web-applet som kan vises på en hjemmeside eller på handlingslinjen.

Når du oppretter en global Web-applet, må du legge den til i oppsettet for hjemmesiden eller handlingslinjen.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettighetene Tilpass applikasjon og Håndter egendefinerte Web-appleter. Hvis det er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter i selskapsprofilen, kan du bare opprette appleter hvis språket som er valgt i feltet Oversettingsspråk, er standardspråket for selskapet.

Slik oppretter du en ny global Web-applet

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3** Velg Globale Web-appleter under Applikasjonsoppsett.
- 4** Klikk på Ny i listen Min applet.
- 5** Fyll ut følgende felt på siden Min Web-applet:

Felt	Kommentarer
Navn	Skriv inn et navn.
Merk for oversetting	Denne avmerkingsboksen er bare tilgjengelig hvis det er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter i selskapsprofilen. Når du oppretter en applet, er det merket av i boksen Merk for oversetting, og du kan ikke fjerne avmerkingen. Avmerkingsboksen Merk for oversetting gjelder bare når du oppdaterer en eksisterende applet. I tillegg er avmerkingsboksen Merk for oversetting skrivebeskyttet hvis du velger et annet språk enn standardspråket for selskapet i feltet Oversettingsspråk i listen over appleter før du redigerer appleten. Hvis du endrer navnet på en eksisterende egendefinert Web-applet på standardspråket for selskapet, bruker du avmerkingsboksen Merk for oversetting på følgende måte: ■ Hvis du vil at de oversatte versjonene av navnet skal erstattes med det oppdaterte navnet, merker du av i boksen Merk for oversetting. ■ Hvis du ikke vil at de oversatte versjonene av navnet skal endres, merker du ikke av i boksen Merk for oversetting. Hvis du vil ha flere opplysninger om oversetting av navn på egendefinerte Web-appleter, se Oversette navn på Web-appleter og egendefinerte rapporter (på side 170).
Sted	Velg Hjemmeside eller Handlingslinje, alt etter om det eksterne innholdet skal vises på en hjemmeside eller på handlingslinjen.
Kolonner	MERKNAD: Dette feltet er bare aktuelt når verdien for Sted er Hjemmeside. Angi bredden på appleten ved å velge enkel eller dobbel på menyen Kolonner.

Felt	Kommentarer
Kjør alltid	Denne avmerkingsboksen bestemmer om en global Web-applet skal kjøres hvis appleten er minimert. Denne avmerkingsboksen er tilgjengelig bare for globale Web-appleter som du velger handlingslinje som plassering for. Merknad: Globale Web-appleter som du legger til i det global hodet, kjøres alltid, uavhengig av om det er merket av for Kjør alltid. Det globale hodet er synlig bare med moderne temaer.

Fyll deretter ut feltene i henhold til ønsket type applet, som beskrevet i følgende emner:

- [Opprette Web-appleter for RSS-mattinger](#) (på side 161)
- [Opprette HTML-Web-appleter](#) (på side 164)
- [Opprette Web-appleter for URL-adresser](#) (på side 165)

Beslektede emner

- [Eksempel på oppsett av en Web-applet for RSS-mating](#) (på side 168)
- [Oversette navn på Web-appleter og egendefinerte rapporter](#) (på side 170)

Viktige vurderinger for kunder som bruker tilpasset kode i Oracle CRM On Demand

Følgende viktige vurderinger gjelder for bruk av tilpasset kode i Oracle CRM On Demand:

- Kunder som bruker tilpasset kode, for eksempel JavaScript-kode, i Oracle CRM On Demand, gjør dette på egen risiko. Oracle tilbyr *ikke* support eller feilsøking for problemer som oppstår som et resultat av at tilpasset kode brukes i Oracle CRM On Demand, herunder eventuelle endringer som den tilpassede koden gjør i Oracle CRM On Demand.
- Vi anbefaler *på det sterkeste* at kunder som bruker tilpasset kode, for eksempel JavaScript-kode, i Oracle CRM On Demand, tester denne koden etter oppgradering til en ny versjon av Oracle CRM On Demand. Det er kundens ansvar å oppdatere tilpasset kode etter oppgradering til en ny versjon. I tillegg kan nye versjoner av Oracle CRM On Demand inneholde oppdaterte infrastrukturkomponenter, og det er kundens ansvar å endre tilpasset kode etter behov i forhold til endringer i infrastrukturkomponenter.
- Kunder kan aktivere API-metoder for Web-tjenester for Oracle CRM On Demand via tilpasset kode. Oracle gir imidlertid bare veiledning om bruk av API-er for Web-tjenester for Oracle CRM On Demand, økthåndtering for Web-tjenester for Oracle CRM On Demand og gode fremgangsmåter for bruk av Web-tjenester for Oracle CRM On Demand. Hvis du vil ha flere opplysninger om Web-tjenester for Oracle CRM On Demand, se Oracle Web Services On Demand Guide.

- Kunder kan aktivere felles JavaScript-API-metoder for Oracle CRM On Demand via kode i egendefinerte tillegg for HTML-topptekst. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Håndtere egendefinerte tillegg for HTML-topptekst](#) (på side 215) og Oracle CRM On Demand JavaScript API Developer's Guide.

Laste klienttillegg

Klienttillegg er filer som du kan laste og lagre i Oracle CRM On Demand i stedet for å bruke andre tjenere som vert. Når du laster et klienttillegg i Oracle CRM On Demand, genereres en unik URL-adresse som du bruker som referanse for tillegget. Ett klienttillegg kan kalle opp et annet klienttillegg ved hjelp av den unike URL-adressen til det andre klienttillegget. Du kan bruke en URL-adresse til å implementere et klienttillegg i egendefinerte Web-faner, egendefinerte Web-appleter, globale Web-appleter og egendefinerte tillegg for HTML-topptekst.

Du kan laste HTML-, JPG-, GIF-, SWF-, JavaScript- og CSS-filer fra siden med liste over klienttillegg for Oracle CRM On Demand når du skal opprette et klienttillegg. Maksimal filstørrelse er 20 MB. Mindre filstørrelser gir imidlertid bedre ytelser når nettleseren laster ned disse filene fra Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Kundebehandling for Oracle CRM On Demand har ikke tilgang til noen av komponentene i klienttillegg. Disse komponentene inkluderer de lastede filene eller innholdet i disse filene, bilder og plasseringer som refererer til klienttillegget, herunder egendefinerte Web-faner, egendefinerte Web-appleter, globale Web-appleter og egendefinerte tillegg for HTML-topptekst. Derfor er du selv ansvarlig for ajourføring og support for disse tilleggene.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen inkludere rettighetene Last klienttillegg og Håndter egendefinert kode for HTML-topptekst. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du legger til rettigheter, se [Om rettigheter i roller](#) (på side 282).

Slik laster du et klienttillegg

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på Klienttillegg i området Applikasjonsoppsett.

På listesiden for klienttillegg vises klienttillegg som er lastet tidligere. Du kan også slette tidligere lastede klienttillegg på denne siden.

MERKNAD: Hvis du sletter et klienttillegg som er satt opp for en egendefinert Web-fane, en applet, en global Web-applet eller et egendefinert tillegg for HTML-topptekst, vil ikke disse appletene fungere lenger, ettersom klienttillegget er fjernet. Du får ingen indikasjon på at et bestemt klienttillegg er i bruk i Oracle CRM On Demand.

- 4 Klikk på Ny.
- 5 Klikk på bindersikonet for å finne innholdet du vil laste som et klienttillegg.
Dette feltet er obligatorisk.
- 6 Legg inn følgende detaljer:

- **MIME-type.** Dette angir Internett-medietypen. Ved hjelp av denne typen kan nettleseren vise medietyper på riktig måte. Legg inn fullstendige opplysninger om MIME-typene. Angi for eksempel ett av følgende, avhengig av filtypen:
 - text/html
 - image/jpeg
 - image/gif
 - application/x-shockwave-flash
 - text/css
- **Fil: Størrelse (i byte).** Størrelsen på den lastede filen. Oracle CRM On Demand fyller ut dette feltet.
- **Fil: Filtyper.** Filtypen for den lastede filen. Oracle CRM On Demand fyller ut dette feltet.
- **Navn.** Navnet på klienttillegget. Dette feltet er obligatorisk.
- **Navn på URL-adresse.** Denne verdien brukes til å angi et meningsfullt navn for URL-adressen som peker til klienttillegget. Følgende tegn er tillatt i navnet på URL-adressen: A-Å, a-å, 0-9, understrekingstegn (_) og punktum (.). To påfølgende punktum (..) er ikke tillatt, og et punktum (.) kan ikke være det siste tegnet i strengen. Eksempler på URL-adressenavn er Logo_Image og Map376. Vi anbefaler at du holder verdien i dette feltet så kort som mulig. Dette feltet endres bare når en bruker redigerer det. Hvis du erstatter den lastede filen, eller endrer navnet på klienttillegget, vil derfor verdien i feltet Navn på URL-adresse være uendret. Dermed kan du oppdatere, ajourføre og implementere flere versjoner av klienttillegget uten å måtte konfigurere egendefinerte Web-faner, egendefinerte Web-appleter, globale Web-faner eller egendefinerte tillegg for HTML-topptekst på nytt. Når dette feltet redigeres, endres feltene for relativ URL-adresse og fullstendig URL-adresse. Dette feltet er obligatorisk.
- **Relativ URL-adresse.** Oracle CRM On Demand fyller ut dette feltet. Denne verdien er den relative URL-adressen som navigerer til klienttillegget fra Oracle CRM On Demand. Hvis feltverdien endres og klienttillegget er implementert, må du oppdatere egendefinerte Web-faner, egendefinerte Web-appleter, globale Web-faner eller egendefinerte tillegg for HTML-topptekst som refererer til klienttillegget, for å kunne bruke den nylig genererte URL-adressen. Denne feltverdien endres bare hvis feltet Navn på URL-adresse oppdateres.
- **Full URL-adresse.** Oracle CRM On Demand fyller ut dette feltet. Denne verdien er den fullstendige URL-adressen som peker til URL-adressen i Oracle CRM On Demand-applikasjonen. Hvis feltverdien endres og klienttillegget er implementert, må du oppdatere egendefinerte Web-faner, egendefinerte Web-appleter, globale Web-faner eller egendefinerte tillegg for HTML-topptekst som refererer til klienttillegget, for å kunne bruke den nylig genererte URL-adressen. Denne feltverdien endres bare hvis feltet Navn på URL-adresse oppdateres.

7 Klikk på Lagre.

MERKNAD: Du kan laste et klienttillegg, men det aktiveres ikke før du konfigurerer det i en egendefinert Web-fane, en egendefinert Web-applet, en global Web-fane eller et egendefinert tillegg for HTML-topptekst.

Når et klienttillegg er lastet i Oracle CRM On Demand, genereres verdier for feltene Relativ URL-adresse og Fullstendig URL-adresse. Du bruker disse verdiene til å knytte en egendefinert Web-fane, en egendefinert Web-applet, en global Web-fane eller et egendefinert tillegg for HTML-topptekst til klienttillegget. Du konfigurerer disse plasseringene på samme måte som du konfigurerer andre tillegg som ligger på tjenerne.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du legger til egendefinerte tillegg for HTML-topptekst, se [Håndtere egendefinerte tillegg for HTML-topptekst](#) (på side 215).

Slik redigerer du et eksisterende klienttillegg

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3** Klikk på Klienttillegg i området Applikasjonsoppsett.
- 4** Finn klienttillegget du vil redigere, på listesiden for klienttillegg.
- 5** Gjør ett av følgende:
 - Klikk på feltet Navn. Dette trinnet åpner detaljside for klienten der du kan redigere klienttillegget.
 - Klikk på Rediger.
- 6** Klikk på Lagre.
- 7** Gjør følgende hvis du har erstattet filen for klienttillegget:
 - a** Logg av Oracle CRM On Demand.
 - b** Tøm hurtigbufferen i nettleseren.
 - c** Logg på igjen for å laste ned det nye klienttillegget, slik at klienttillegget lastes ned til siden der klienttillegget implementeres. Hvis du ikke logger av Oracle CRM On Demand og logger på igjen, vil det nye klienttillegget bli lastet ned 30 dager etter den første nedlastingen.

Retningslinjer for redigering av klienttillegg

Husk følgende retningslinjer:

- **Hold antall referanser til klienttillegg på en side så lavt som mulig for å redusere den negative virkningen på ytelsen.**
- **Begrens størrelsen på klienttillegget så mye som mulig.** Unngå for eksempel å bruke store bildefiler eller SWF-filer. Jo mindre filen du laster ned som en del av klienttillegget er, desto raskere lastes siden sammenlignet med større filer.
- **Bruk så få filer som mulig til lagring av klienttillegg for å redusere den negative virkningen på ytelsen.**
- **Tillat mellomlagring av klienttillegg i nettleseren.** Hvis du tillater at nettleseren mellomlagrer klienttilleggene, er det ikke nødvendig å laste ned innholdet fra Oracle CRM On Demand-tjenerne hver gang en bruker laster siden. Hvis klienttillegget endres, må du tømme hurtigbufferen slik at siden som inneholder tillegget, lastes i Oracle CRM On Demand. Som standard mellomlagres klienttillegg i 30 dager.
- **Ha færrest mulig klienttillegg og aktiva for å forbedre ytelsen til handlingslinjen.** Når du konfigurerer et klienttillegg som inngår i en applet på handlingslinjen, lastes handlingslinjen hver gang siden oppdateres.
- **Følg alle retningslinjer for Web-tjenester når du bruker klienttillegg til å kalle Web-tjenester.** Hvis du vil ha flere opplysninger, se Oracle Web Services On Demand Guide.

Håndtere egendefinerte tillegg for HTML-topptekst

Du kan legge til egendefinerte elementer av typen `<script>` til HTML-elementet `<head>` på sidene. Du kan for eksempel legge til JavaScript-kode som inneholder funksjoner for å opprette egendefinerte knapper på sidene, i elementene av typen `<script>`. Den egendefinerte koden kan også referere til JavaScript-filer som er lastet via klienttillegg eller eksterne JavaScript-filer, slik at funksjonene i disse filene er tilgjengelige i den egendefinerte koden. Tillegg for HTML-topptekst gjelder for alle sider i Oracle CRM On Demand.

På siden Rediger egendefinert kode for HTML-topptekst kan du validere endringer du foretar, ved hjelp av en forhåndsvisningsknapp.

Du kan deaktivere de egendefinerte tilleggene for HTML-topptekst ved å angi parameteren `disableCustomJS=Y` i URL-adressen for siden. Hvis du navigerer fra siden ved å klikke på en annen kobling, beholdes ikke URL-parameteren. Du må angi URL-parameteren hver gang du trenger den. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du skriver egendefinert JavaScript-kode og de felles applikasjonsprogrammeringsgrensesnittene (API-ene) som er tilgjengelige, se Oracle CRM On Demand JavaScript API Developer's Guide.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen inkludere rettighetene Last klienttillegg og Håndter egendefinert kode for HTML-topptekst. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du legger til rettigheter, se [Om rettigheter i roller](#) (på side 282).

Slik legger du til et egendefinerte tillegg for HTML-topptekst:

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på Egendefinert kode for HTML-topptekst under Applikasjonsoppsett.
- 4 Klikk på Rediger på siden Detaljer om egendefinert kode for HTML-topptekst.
- 5 I tekstboksen Tillegg for HTML-topptekst angir du elementene av typen `<script>` som du vil ha. Dette feltet har en grense på 50,000 tegn.
- 6 Klikk på Forhåndsvisning for å validere endringer du har utført.
- 7 Klikk på Lagre.

Retningslinjer for referanser til klienttillegg

Husk følgende retningslinjer:

- **Hold antall referanser til klienttillegg på en side så lavt som mulig for å redusere den negative virkningen på ytelsen.**
- **Begrens størrelsen på klienttillegget så mye som mulig.** Jo mindre filen du laster ned som en del av klienttillegget er, desto raskere lastes siden sammenlignet med større filer.

- **Bruk så få filer som mulig til lagring av klienttillegg for å redusere den negative virkningen på ytelsen.**
- **Tillat mellomlagring av klienttillegg i nettleseren.** Hvis du tillater at nettleseren mellomlagrer klienttilleggene, er det ikke nødvendig å laste ned innholdet fra Oracle CRM On Demand-tjenerne hver gang en bruker laster siden. Hvis klienttillegget endres, må du tømme hurtigbufferen slik at siden som inneholder tillegget, lastes i Oracle CRM On Demand. Som standard mellomlagres klienttillegg i 30 dager.

Opprette og håndtere oppsett for handlingslinje og globalt hode

Handlingslinjen kan inneholde flere områder, for eksempel Meldingssenter, Søk, Kommunikasjonsverktøy, Utvidet søk etter nøkkelord og Nylig vist. Du kan opprette tilpassede oppsett for handlingslinjen og det globale hodet, tilpasse det globale hodeområdet, og tilordne disse oppsettene til bestemte roller i Oracle CRM On Demand. Endringer av konfigurasjonen for handlingslinjen og det globale hodet er bare synlige for roller som bruker det moderne temaet. Roller som bruker det klassiske temaet, ser bare endringer av konfigurasjonen for handlingslinjeoppsettet.

Gjøre handlingslinjen utilgjengelig for brukere

Som standard vises handlingslinjen til venstre på alle Oracle CRM On Demand-sider. Brukerne kan skjule og vise handlingslinjen etter behov. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Om å vise eller skjule handlingslinjen.

Hvis du vil at handlingslinjen skal være utilgjengelig for en bestemt brukerrolle, definerer du et tomt handlingslinjeoppsett (det vil si at ingen områder er synlige eller tilgjengelige i oppsettet), og knytter dette oppsettet til brukerrollen. Handlingslinjen vil deretter være permanent skjult for brukerne som har denne brukerrollen.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du legger til et handlingslinjeoppsett.

Slik legger du til et nytt handlingslinjeoppsett

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på Oppsett for handlingslinje og globalt hode i området Applikasjonsoppsett.
- 4 Klikk på Nytt oppsett på siden Oppsett for handlingslinje og globalt hode.
- 5 Skriv inn et navn på det nye handlingslinjeoppsettet, i feltet Navn på oppsett.
- 6 Skriv inn et navn på det nye handlingslinjeoppsettet, i feltet Beskrivelse, og klikk på Neste.

- 7 Flytt felt fra Tilgjengelige områder i handlingslinjen til Viste områder i handlingslinjen ved hjelp av venstre- og høyrepilen for å velge områdene som skal vises i handlingslinjeoppsettet. Bruk oppover- og nedoverpilen til å endre rekkefølgen på de valgte feltene.
 - 8 Flytt områder fra Viste områder i handlingslinjen til Tilgjengelige områder i det globale hodet ved hjelp av venstre- og høyrepilen for å velge områdene som skal vises i det globale hodet.
 - 9 Klikk på Fullfør.
 - 10 (Valgfritt) Klikk på knappen Rediger for å redigere én eller flere av verdiene du registrerte i trinn 5–9.
- Du kan eventuelt kopiere eksisterende standard handlingslinjeoppsett i Oracle CRM On Demand og endre beskrivelsen og konfigurasjonen i henhold til dine behov.

Slik kopierer du et handlingslinjeoppsett

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på Oppsett for handlingslinje og globalt hode i området Applikasjonsoppsett.
- 4 Klikk på koblingen Kopier til venstre for standardoppsettet for handlingslinje og globalt hode.
- 5 Skriv inn et navn på det nye handlingslinjeoppsettet, i feltet Navn på oppsett.
- 6 Skriv inn et navn på det nye handlingslinjeoppsettet, i feltet Beskrivelse, og klikk på Neste.
- 7 Flytt felt fra Tilgjengelige områder i handlingslinjen til Viste områder i handlingslinjen ved hjelp av venstre- og høyrepilen for å velge områdene som skal vises i handlingslinjeoppsettet. Bruk oppover- og nedoverpilen til å endre rekkefølgen på de valgte feltene.
- 8 Flytt områder fra Viste områder i handlingslinjen til Tilgjengelige områder i det globale hodet ved hjelp av venstre- og høyrepilen for å velge områdene som skal vises i det globale hodet.
- 9 Klikk på Fullfør.

MERKNAD: Hvis du vil kopiere andre handlingslinjeoppsett, åpner du kopieringsfunksjonen ved å klikke på nedoverpilen til venstre for navnet på handlingslinjeoppsettet.

Slik redigerer du det globale hodet

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på Oppsett for handlingslinje og globalt hode i området Applikasjonsoppsett.
- 4 Klikk på nedoverpilen ved siden av det ønskede oppsettet på siden Oppsett for handlingslinje og globalt hode.

5 Velg Rediger globalt hode i menyen.

På siden Redigering av ikon for globalt hode blir eventuelle tilgjengelige globale hodeområder vist i stigende rekkefølge. Hvis du legger inn samme rekkefølgeverdi for to eller flere globale hodeområder, blir disse områdene vist i den rekkefølgen de ble opprettet.

6 Gjør ett av følgende:

- Klikk på Ny for å konfigurere områdene i det globale hodet.
- Klikk på Rediger ved siden av området du ønsker å redigere i det globale hodet.

7 Klikk på forstørrelsesglasset for å endre ikonet for området.

8 Velg et tilgjengelig område i menyen Applet.

9 (Valgfritt) Legg inn en beskrivelse i feltet Beskrivelse.

10 Legg inn bredden på området i feltet Bredde for applet.

Maksimal bredde for det globale hodeområdet er 700 piksler.

11 I feltet Rekkefølge angir du i hvilken rekkefølge du vil området skal bli vist i det globale hodet.

Globale hodeområder blir vist fra venstre til høyre i samsvar med verdien for stigende rekkefølge.

12 Klikk på Lagre.

Merknad: Globale Web-appleter som vises i det global hodet, kjøres alltid, uavhengig av om det er merket av for Kjør alltid på siden Min Web-applet. Vær oppmerksom på at noe Web-appletinnhold kan påvirke ytelsen, for eksempel hvis Web-appleten refererer til et eksternt Web-område. Hvis du vil ha flere opplysninger om avmerkingsboksen Kjør alltid, se [Opprette globale web-appleter](#) (på side 209).

Tilpasse Min hjemmeside for selskapet

Ansatte i selskapet ønsker kanskje å se ulike opplysninger på siden Min hjemmeside, avhengig av hvilke behov de har. Du kan tilpasse oppsettet på Min hjemmeside ved å erstatte standardinnholdet med innhold som er mer relevant for rollene til de ansatte. Du kan for eksempel konfigurere hjemmesiden for en representant for kundeservice slik at den inneholder nye serviceforespørsler i stedet for området Nylig opprettede kundeemner, som er standard på denne siden, og en egendefinert rapport for serviceforespørsler i stedet for standardrapporten for kvalitet på forventede salgsordrer.

Når du har tilpasset Min hjemmeside, må du tilordne hjemmesideoppsettet til en brukerrolle. Alle brukere med denne rollen ser den tilpassede versjonen av Min hjemmeside som du konfigurerte.

Før du begynner. Siden du må velge en rolle som denne tilpasningen gjelder for, konfigurerer du alle rollene før du begynner på denne prosedyren. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din omfatte rettigheten Tilpass applikasjon og rettigheten Administrasjon av hjemmeside.

Slik tilpasser du Min hjemmeside for selskapet

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen Oppsett for min hjemmeside under Applikasjonsoppsett.
- 4 Gjør ett av følgende i listen Hjemmesideoppsett:
 - Klikk på knappen Nytt oppsett hvis du vil opprette et nytt oppsett.
 - Klikk på Rediger eller Kopier hvis du vil endre et eksisterende egendefinert oppsett.Veiviseren for hjemmesideoppsett vises for å lede deg gjennom fremgangsmåten.
- 5 I trinn 1, Navn på oppsett, skriver du inn et navn for oppsettet og, om nødvendig, en beskrivelse for det.
- 6 I trinn 2, Hjemmesideoppsett, gjør du følgende:
 - Flytt områder fra listen Alle områder til listen Tilgjengelige områder.

Listen Tilgjengelige områder inneholder områdene som kan legges til på en hjemmeside. Dette omfatter eventuelle egendefinerte rapporter du har aktivert for inkludering på hjemmesider. Hvis du ikke vil at en bruker skal legge til et område på en hjemmeside, lar du området være i listen Alle områder.
 - Flytt områder fra listen Venstre side til listen Høyre side, og ordne opplysningene på nytt i begge listene etter behov.

La områder med dobbel bredde være i listen Venstre side. De strekkes automatisk over hjemmesiden når den vises.
- 7 Klikk på Fullfør.

MERKNAD: Når du har lagt til en egendefinert hjemmeside i applikasjonen, må du gjøre den tilgjengelig for brukerrollen før brukerne kan vise den. Hvis du vil ha instruksjoner, se [Legge til roller](#) (på side 285).

Aktivere egendefinerte rapporter på Min hjemmeside

Du kan angi de egendefinerte rapportene som kan legges til på et egendefinert oppsett for Min hjemmeside. Disse egendefinerte rapportene vises deretter i listen Tilgjengelige områder i trinn 2 i veiviseren for hjemmesideoppsett. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du tilpasser Min hjemmeside, se [Tilpasse Min hjemmeside for selskapet](#) (på side 218).

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må du ha lagret de egendefinerte rapportene som du vil aktivere på Min hjemmeside. Rollen din må ha rettighetene Tilpass applikasjon og Administrasjon av hjemmeside. Hvis det er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter i selskapsprofilen, kan du bare opprette egendefinerte rapporter hvis språket som er valgt i feltet Oversettingsspråk, er standardspråket for selskapet.

Slik angir du en egendefinert hjemmesiderapport

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen Egendefinerte rapporter for min hjemmeside under Applikasjonsoppsett.
- 4 Klikk på Ny hjemmesiderapport i listen Egendefinerte rapporter for min hjemmeside.
- 5 Fyll ut følgende felt på siden Egendefinert rapport for hjemmeside:

Felt	Kommentarer
Navn	Angi navnet på den egendefinerte rapporten.
Merk for oversetting	Denne avmerkingsboksen er bare tilgjengelig hvis det er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for Web-appleter i selskapsprofilen. Når du oppretter en egendefinert rapport, er det merket av i boksen Merk for oversetting, og du kan ikke fjerne avmerkingen. Avmerkingsboksen Merk for oversetting er også skrivebeskyttet hvis du velger et annet språk enn standardspråket for selskapet i feltet Oversetting i listen over egendefinerte rapporter før du oppdaterer en eksisterende egendefinert rapport. Hvis du endrer navnet på en eksisterende egendefinert rapport på standardspråket for selskapet, bruker du avmerkingsboksen Merk for oversetting på følgende måte: ■ Hvis du vil at de oversatte versjonene av navnet skal erstattes med det oppdaterte navnet, merker du av i boksen Merk for oversetting. ■ Hvis du ikke vil at de oversatte versjonene av navnet skal endres, merker du ikke av i boksen Merk for oversetting. Hvis du vil ha flere opplysninger om oversetting av navn på egendefinerte Web-appleter, se Oversette navn på Web-appleter og egendefinerte rapporter (på side 170).
Høyde	Velg Enkel eller Dobbel. Hvis du angir Dobbel for høyden, blir rapporten dobbelt så høy som de andre områdene på hjemmesiden.

Felt	Kommentarer
Bredde	Velg Enkel eller Dobbel. Hvis du vil at rapporten skal dekke hele hjemmesiden fra venstre til høyre, angir du Dobbel for bredden. MERKNAD: Rapporter som har verdien 2 eller mer for HTML-attributtet RowSpan, strekker seg av og til utover den angitte størrelsen.
Kjør rapport umiddelbart	Hvis du merker av for dette valget, kjører rapporten automatisk, og brukere trenger ikke å klikke på en kobling for å oppdatere rapporten.

1 Angi banen for rapporten i feltet Rapportbane.

Du kan lime inn rapportbanen fra vinduet Åpne analyse. Slik kopierer du rapportbanen:

- a** Klikk på knappen Åpne analyse på siden Komme i gang med svar.
- b** Velg en rapport.
- c** Kopier verdien i feltet Element.

Eksempel:

Delt mappe: Forhåndsbygd analyse / Analyser av historikk for salgsfase: Salgsrapport forrige måned

2 Klikk på Lagre.

Endre navn på posttyper

Det kan bli aktuelt å gi nytt navn til posttyper for å bruke terminologi som brukerne er vant med. Det kan hende at standardnavnene på posttypene i applikasjonen ikke er de samme som de som brukes i selskapet, når det gjelder enkelte posttyper. Hvis dette er tilfellet, kan du endre navnet slik at det oppfyller dine spesifikke krav.

Når du endrer navnet på en posttype, vises det nye navnet de fleste steder i applikasjonen, for eksempel følgende steder:

- Faner og knapper
- Rullegardinlister
- Forhåndsdefinerte filtrerte lister, for eksempel listen Alle firmaer på hjemmesiden for firma
- Tittellinjer på sider, for eksempel på postdetaljsider og listesider
- Området Opprett på handlingslinjen
- Navn på sideområder
- E-postvarsel om posttilordning

■ Navn på tilpassede sideområder

Du kan for eksempel endre det viste navnet Firma til Selskap. Fanen Firma blir Selskap, og andre områdetitler endres tilsvarende.

Det er imidlertid flere steder der det nye navnet ikke vises. Hvis du endrer navn, gir du brukerne beskjed om at de nye navnene ikke vises på følgende steder:

- Navn på egendefinerte filtrerte lister
- Navn på egendefinerte felt
- Rapporter og analyser
- Oracle Outlook Email Integration On Demand
- Hjelpesider

MERKNAD: Alle viste navn har en maksimumslengde på 50 tegn.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon.

Slik gir du nytt navn til en posttype

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen Tilpass posttyper under Applikasjonsoppsett.
- 4 Skriv inn de nye navnene i den aktuelle raden på siden Tilpass posttyper. Du må angi alle tre variantene som skal brukes i de aktuelle områdene av grensesnittet i applikasjonen: Vist navn / entall, Vist navn / flertall og Vist navn / kort.

MERKNAD: Vist navn / kort vises i fanene, så det må ikke overstige 15 tegn. Du kan ikke gi et objekt et nytt navn som er lik navnet på ett av objektene som er tilgjengelig på siden Tilpass posttyper. Du kan ikke gi et objekt et nytt navn, for eksempel Oppgave eller Avtale, fordi objektene er ikke oppført på siden Tilpass posttyper.

- 5 (Valgfritt) Hvis du vil angi at et oppdatert navn må oversettes til andre språk som er aktiverte for selskapet, merker du av for Merk for oversetting.

MERKNAD: Hvis du vil at dette oppdaterte navnet skal vises på andre aktiverte språk, merker du av for Merk for oversetting. På andre språk (eller når du velger et annet språk fra rullegardinlisten Oversettingsspråk på denne siden) vises det oppdaterte navnet med blå tekst i hakeparenteser til du skriver inn de oversatte versjonene manuelt. Dette gjør det enklere å spore hvilke termer som må oversettes. Hvis du ikke merker av for Merk for oversetting, forblir de tidligere oversatte viste navnene upåvirket av endringen du gjorde her.

- 6 Slik skriver du inn det oversatte motstykket til det nye navnet manuelt
 - a Velg språket du vil skrive inn oversettelsen på, fra rullegardinlisten Oversettingsspråk.
 - b Skriv inn det oversatte motstykket i den aktuelle forekomsten av feltet Vist navn, og klikk på Lagre.

- c Klikk på koblingen for å gå tilbake til siden du nettopp oppdaterte, og velg om nødvendig språket på nytt.

Det oversatte navnet vises med svart tekst i kolonnen Vist navn.

Aktivere bilder på detaljsider

Du kan legge til bilder på detaljsiden for en posttype. Det kan for eksempel hende at du ønsker å legge til et bilde på siden Detaljer om kontaktperson, en selskapslogo på siden Firmadetaljer eller bildet av et produkt på siden Produktdetaljer. Du kan aktivere bilder på detaljsidene bare for følgende posttyper:

- Firma
- Kontaktperson
- Produkt

Slik aktiverer du et bilde på en detaljside

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen Tilpass posttyper under Applikasjonsoppsett.
- 4 Merk av for Vis bilde for posttypene Firma, Kontaktperson eller Produkt.
- 5 Klikk på Lagre.

Laste og administrere egendefinerte ikonsett

Du kan laste og administrere et sett med egendefinerte ikoner som skal knyttes til en posttype. Hvert egendefinerte ikonsett inneholder tre ikoner: Ett ikon for posttypefanen, ett for handlingslinjen og ett for områdene for relaterte opplysninger i Oracle CRM On Demand.

Egendefinerte ikonsett forbedrer utseendet og virkemåten til Oracle CRM On Demand, slik at brukerne ser ikoner som er mer relevante for posttyper. Du kan redigere et eksisterende egendefinert ikonsett og deretter endre det etter behov.

MERKNAD: Du kan opprette maksimalt 100 egendefinerte ikonsett.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter egendefinerte ikoner. Du kan bare knytte egendefinerte ikonsett til posttyper når du bruker moderne temaer.

Slik oppretter og publiserer du et nytt ikonsett

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
 - 2** Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
 - 3** Klikk på koblingen Ikonhåndtering under Applikasjonsoppsett.
 - 4** Klikk på koblingen Objektikoner på siden Ikonhåndtering.
 - 5** Klikk på Legg til på siden Ikonsett for å opprette et nytt ikonsett.
 - 6** Angi navnet på det nye ikonsettet i feltet Ikonsettnavn på siden Rediger ikonsett, og klikk på Lagre. Du kan bruke maksimalt 50 tegn i feltet Ikonsettnavn.
 - 7** Klikk på Ny i fanen Ikoner.
 - 8** Velg ett av følgende i plukklisten Ikontype på siden Rediger ikon for å finne bildene du vil bruke i ikonsettet:
 - **Hovedikon.** Det egendefinerte ikonet som brukes i posttypefanen. Anbefalte mål for bildet som velges for dette ikonet, er 50 piksler i bredden og 50 piksler i høyden.
 - **Miniikon.** Det egendefinerte ikonet som brukes på handlingslinjen. Anbefalte mål for bildet som velges for dette ikonet, er 25 piksler i bredden og 25 piksler i høyden.
 - **Ikon for relaterte opplysninger.** Det egendefinerte ikonet som brukes i området for relaterte opplysninger. Anbefalte mål for bildet som velges for dette ikonet, er 45 piksler i bredden og 45 piksler i høyden. Hvis du vil at dette bildet skal passe sammen med fargeoppsettet som brukes i Oracle CRM On Demand, må bildet ha en gjennomskiktig bakgrunn.
- MERKNAD:** Du kan laste bilder med følgende filtyper: JPEG, JPG, PNG eller GIF. Filstørrelsesgrensen er 100 kB.
- 9** Klikk på Bla gjennom og finn ønsket bilde, og klikk deretter på Lagre og nytt ikon.
 - 10** Gjenta trinn 8-9 for hver ikontype i det egendefinerte ikonsettet.
 - 11** Klikk på Publiser.
- Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du knytter egendefinerte ikonsett til en posttype, se [Endre ikonet for en posttype](#) (på side 228).

Laste opp og administrere egendefinerte ikoner i globalt hode

Du kan laste opp egendefinerte ikoner som kan knyttes til oppsettet av det globale hodet. Dermed kan du bruke nyttige ikoner for teamene i oppsettet av det globale hodet.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter egendefinerte ikoner.

Slik oppretter du et egendefinert ikonsett

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen Ikonhåndtering under Applikasjonsoppsett.
- 4 Klikk på koblingen Ikoner i globalt hode på Ikonhåndtering.
- 5 Klikk på Legg til for å opprette et nytt egendefinert ikon på siden Ikoner i globalt hode.
- 6 Klikk på Bla gjennom for å finne bildet du vil bruke, på siden for redigering av ikon i globalt hode.

MERKNAD: Du kan laste bilder med følgende filtyper: JPEG, JPG, PNG eller GIF. Filstørrelsesgrensen er 100 kB. Det maksimale antallet bilder du kan laste opp, er 50. Hvis du vil at dette bildet skal passe sammen med fargeoppsettet som brukes i Oracle CRM On Demand, må bildet være hvitt, det må ha en høyde og bredde på omtrent 45 piksler, og det må ha en gjennomiktig bakgrunn.

- 7 Klikk på Lagre og Nytt ikon i globalt hode.
- 8 Gjenta trinn 6-7 for hvert egendefinerte ikon du vil laste opp til ikonsettet i det globale hodet
- 9 (Valgfritt) Hvis du vil slette et egendefinert ikon, gjør du følgende:
 - a Klikk på pil ned ved siden av det ønskede egendefinerte ikonet.
 - b Velg Slett på menyen.

Hvis du vil ha opplysninger om oppsett i globale hoder, se [Opprette og håndtere oppsett for handlingslinje og globalt hode](#). (se "[Opprette og håndtere oppsett for handlingslinje og globalt hode](#)" på side 216)

(se "[Endre ikonet for en posttype](#)" på side 228)

Legge til posttyper

Du kan legge til egendefinerte posttyper for selskapet. Det kan for eksempel være aktuelt å vise en fane av typen Ordre som de ansatte kan bruke. Du legger til en ny posttype ved å gi nytt navn til og konfigurere en av posttypene for egendefinert objekt i Oracle CRM On Demand.

Rettighetene som gjør det mulig for et selskap å bruke posttypene Egendefinert objekt 01 til Egendefinert objekt 10, og gi brukere tilgang til disse posttypene, er som standard aktivert for rollen Administrator i Oracle CRM On Demand. Hvis det er behov for mer enn 10 posttyper for egendefinerte objekter, må selskapet kontakte Oracle CRM On Demand Customer Care og be om å få tilgang til flere posttyper for egendefinerte objekter.

Generelt fungerer nye posttyper på samme måte som posttypene som er inkludert som standard. Et sett med felt er tilgjengelig for hver posttype, deriblant et navnefelt som kan brukes til filtrering og sortering av lister.

MERKNAD: Hver av posttypene Egendefinert objekt 01, 02 og 03 har åtte tilgjengelige felt for filtrering og sortering av lister over poster for disse posttypene. For alle andre posttyper for egendefinerte objekter kan bare feltet Navn brukes til filtrering og sortering av lister over poster for den aktuelle posttypen.

Du kan blant annet konfigurere egendefinerte felt, sideoppsett og søkeoppsett for de nye posttypene. Du kan imidlertid ikke bruke de nye posttypene i følgende områder:

- Tilordningsstyrer
- Prognoser
- Standard gruppetilknytning (de kan ikke deles via grupper)

Nye posttyper har i tillegg følgende begrensninger:

- Nye posttyper kan ikke inneholde landsspesifikke adressegrupper.
- Som standard er det bare feltet Navn som er obligatorisk i nye posttyper.
- Det blir ikke utført duplikatkontroll for nye posttyper.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du bruker Web-tjenester med nye posttyper, se [Laste ned WSDL-filer og skjemafiler](#) (på side 752).

Før du begynner. Rollen din må ha både rettigheten Tilpass applikasjon og den aktuelle rettigheten Tilpass applikasjon for det egendefinerte objektet du bruker for den nye posttypen, for at du skal kunne utføre denne prosedyren. Det finnes egne rettigheter for posttypene Egendefinert objekt 01, 02 og 03, for eksempel rettigheten Tilpass applikasjon - håndter egendefinert objekt 01. Når det gjelder andre posttyper for egendefinert objekt, gjelder hver rettighet for en gruppe egendefinerte objekter, for eksempel rettigheten Tilpass applikasjon - håndter egendefinert objekt 04-10.

Slik legger du til en posttype

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen Tilpass posttyper under Applikasjonsoppsett.
- 4 Fyll inn opplysningene i raden for posttypen for egendefinert objekt du bruker. Angi for eksempel Ordre.
Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Endre navn på posttyper](#) (på side 221). Når du har gitt nytt navn til posttypen, vises den med det nye navnet i områdene for posttypeoppsett på siden Applikasjonstilpasning og erstatter koblingen for posttypen for egendefinert objekt.
- 5 Klikk på Lagre.
- 6 Klikk på koblingen for den nye posttypen under Posttypeoppsett på siden Applikasjonstilpasning.
- 7 Klikk på koblingen Feltnnstillinger under Felthåndtering.
- 8 Du kan gjøre følgende på siden Feltnnstillinger:

- (Anbefalt) Klikk på Administrer feltetiketter og gi feltene nye navn i henhold til dine behov.

Det anbefales å gi feltet Navn et nytt navn. Hver posttype har et felt kalt Navn, med posttypen (Firmanavn, Navn på salgsmulighet og så videre) foranstilt, overalt i applikasjonen. Hvis du legger til en posttype med navnet Ordre, kan du endre navnet på feltet Navn til Ordrenavn. Hvis selskapet bruker Målsatt søk, vises som standard feltet Navn som et søkefelt i området Søk på handlingslinjen.

MERKNAD: For posttypene Egendefinerte objekter 01-03 vises som standard også feltene Hurtigsøk 1 og Hurtigsøk 2 som søkefelt i området Søk på handlingslinjen. Det kan være hensiktsmessig å gi feltene Hurtigsøk 1 og Hurtigsøk 2 nye navn. Hvis du for eksempel legger til en posttype med navnet Ordre, kan du endre navnet på feltet Hurtigsøk 1 til Ordrenummer. Når en ansatt senere velger Ordre fra listen over posttyper i området Søk, vises Ordrenummer som ett av søkefeltene.

- Klikk på Nye felt, og legg til egendefinerte felt.

De samme begrensningene gjelder for disse posttypene som for egendefinerte felt for standard posttyper.

Hvis du vil ha flere opplysninger om redigering av felt og opprettelse av egendefinerte felt, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).

9 Definer sideoppsettene for redigerings- og detaljsidene for den nye posttypen.

Du kan legge til felt på redigeringssidene for post, gruppere feltene i egne områder og gi nytt navn til disse områdene.

Du kan opprette forbindelser til andre posttyper ved å legge til feltene (Firma, Kontaktperson, Salgsmulighet og så videre) på sideoppsettene. Dermed blir det opprettet et oppslagsikon ved siden av feltet der brukere kan koble eksisterende poster til denne nye posttypen.

Du kan legge til områder med relaterte opplysninger på detaljsidene.

Når du legger til Team som et område med relaterte opplysninger, kan brukere dele denne posten med teammedlemmer på en enkeltpostbasis.

MERKNAD: Alle posttyper for egendefinerte objekter har støtte for området med relaterte opplysninger for Team.

For instruksjoner, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148).

10 (Valgfritt) Definer søkeoppsett for den nye posttypen. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Håndtere søkeoppsett](#) (se "[Behandle søkeoppsett](#)" på side 174).

11 (Valgfritt) Definer egne hjemmesideoppsett for den nye posttypen. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Opprette oppsett for hjemmeside for poster](#) (på side 183).

12 (Valgfritt) Legg til den nye posttypen som et felt eller som et område for relaterte opplysninger i sideoppsettene for andre posttyper.

MERKNAD: Når du har opprettet den nye posttypen, må du oppdatere de relevante tilgangsprofilene for å gi brukerne ønskede tilgangsnivåer for den nye posttypen. Du må også oppdatere de relevante brukerrollene for å gjøre fanen for posttypen tilgjengelig for rollene, og for å tilordne tilpassede sideoppsett, hjemmesideoppsett og søkeoppsett for posttypen til rollene. Hvis du vil ha opplysninger om oppdatering av tilgangsprofiler, se [Proessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307). Hvis du vil ha opplysninger om oppdatering av roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emne:

- [Om mange-til-mange-relasjoner for egendefinerte objekter](#) (på side 241)

Endre ikonet for en posttype

Du kan endre ikonet som er knyttet til en posttype, og som vises på faner og under Opprett på handlingslinjen.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Tilpass applikasjon.

Slik endrer du ikonet for en posttype

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen Tilpass posttyper under Applikasjonsoppsett.
- 4 Gjør én av følgende handlinger eller begge på siden Tilpass posttyper:
 - a Klikk på oppslagsikonet i feltet Klassisk ikon for posttypen, og velg et ikon fra vinduet.
 - b Klikk på oppslagsikonet i feltet Moderne ikon for posttypen, og velg et ikon fra vinduet.Hvis du har opprettet egendefinerte ikonsett, vises disse under overskriften Egendefinerte ikoner. Hvis du vil ha flere opplysninger om egendefinerte ikonsett, se [Laste og administrere egendefinerte ikonsett](#) (på side 223).
- 5 Klikk på Lagre.

Tilpasse REST-integreringsetiketter

Hver posttype har to REST-integreringsetiketter som REST-API-et i Oracle CRM On Demand kan bruke for å få tilgang til posttypen (ressursen). Én av REST-integreringsetikettene er standardetiketten for posttypen. Standardetiketten er språkuavhengig, og du kan ikke endre den. Du kan tilpasse den andre REST-integreringsetiketten. Hvis for eksempel selskapet endrer navnet på en posttype eller bruker en egendefinert posttype, kan det være ønskelig å tilpasse REST-integreringsetiketten for denne posttypen, slik at REST-integreringsetiketten gjenspeiler navnet på posttypen.

En URL-adresse for REST-API-et i Oracle CRM On Demand gir tilgang til en ressurs via en av REST-integreringsetikettene, som vist i følgende eksempel-URL-adresser:

`http://server/OnDemand/user/Rest/latest/default_integration_tag`

`http://server/OnDemand/user/Rest/latest/custom_integration_tag`

I disse eksemplene er `default_integration_tag` en plassholder for standardintegreringsetiketten, og `custom_integration_tag` er en plassholder for den tilpassede REST-integreringsetiketten.

Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du tilpasser REST-API-integreringsetikettene som du bruker i URL-adresser for REST-API-er.

Slik tilpasser du REST-integreringsetiketter

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen Tilpass REST-integreringsetiketter.
- 4 Klikk på koblingen Rediger for posttypen i listen REST-integreringsetiketter.
- 5 Skriv inn det nye navnet i feltet REST-integreringsetikett, og klikk på Lagre.

Opprette nye temaer

Temaet bestemmer utseendet til Oracle CRM On Demand. Flere forhåndsdefinerte temaer er tilgjengelige når Oracle CRM On Demand settes opp for et nytt selskap for første gang. Standardtemaet er *Oracle*. Du kan angi hvilke roller som kan opprette og håndtere temaer, i veiviseren for håndtering av roller. Hvis du vil ha flere opplysninger om å legge til roller, se [Legge til roller](#) (på side 285). For flere opplysninger om hvordan du angir temaer på selskapsnivå, se [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19).

Du kan velge et tema på selskaps-, rolle- eller brukernivå. Temaet som er angitt på brukernivå, har prioritet, fulgt av temaet som er angitt på rollenivå. Standardtemaet for selskapet brukes hvis ikke et tema er angitt på bruker- eller rollenivå.

Hvis du oppgraderer temaer fra versjon 16 til en nyere versjon av Oracle CRM On Demand, må du legge merke til følgende:

- **For nye selskap.** *Oracle* er standardtemaet på selskapsnivå. Ingen temaer er valgt på rolle- eller brukernivå. Selskapsadministratorer kan opprette nye temaer og angi dem som standard. De kan også deaktivere eksisterende temaer, slik at de ikke kan velges av brukere.
- **For eksisterende selskap.** Navnene på gamle temaer erstattes av følgende strenger: *Oracle - Frarådet*, *Moderne - Frarådet* eller *Klassisk - Frarådet*. Det anbefales at du endrer disse gamle temaene, velger et av de nye temaene og fjerner de gamle temaene fra brukerprofilene.
- **For eksisterende selskaper som bruker logoer og koblinger.** En oppgradering virker ikke inn på et frarådet tema, som fortsatt er valgt. Det anbefales imidlertid at du ikke bruker de gamle (frarådede) temaene, men oppretter nye temaer og angir nye temaer som standard på selskaps- eller rollenivå.

Før du begynner. Hvis du vil opprette og redigere temaer, må du ha en brukerrolle som omfatter rettigheten Håndter temaer.

Oppgaven nedenfor beskriver hvordan du oppretter et eget tema i Oracle CRM On Demand.

Slik oppretter du et nytt tema i Oracle CRM On Demand

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3** Klikk på koblingen Temaer under Applikasjonsoppsett.
- 4** Klikk på Ny på siden Temaer.
- 5** Legg inn opplysninger for følgende felt:
 - **Temanavn.** Skriv inn et navn for det nye temaet.
 - **Vis standardkobling for hjelp.** Merk av i denne boksen hvis du vil at standardkoblingen for hjelp skal vises i det nye temaet.
 - **Vis standardkoblingen til Opplæring og support.** Merk av i denne boksen hvis du vil at standardkoblingen til Opplæring og support skal vises i det nye temaet.
 - **Beskrivelse.** Skriv inn en beskrivelse av det nye temaet.
 - **Temaformat.** Dette feltet er obligatorisk. Standardverdien for denne menyen er Klassisk.
 - **Fanestil.** Velg Klassisk eller Moderne. Denne menyen er bare tilgjengelig hvis du velger Klassisk på menyen Temaformat. Standardverdien for denne menyen er Stablet.
 - **Skriftstørrelse.** Velg Vanlig eller L. Hvis du velger Klassisk på menyen Temaformat, er standardverdien for denne menyen Vanlig. Hvis du velger Moderne på menyen Temaformat, er standardverdien for denne menyen Stor.
- 6** Klikk på Lagre.

Oracle CRM On Demand Siden Temadetaljer åpnes med en dynamisk forhåndsvisning av det nye temaet til høyre på skjermen. Her vises hjemmesiden, detaljsiden og listesiden der det nye temaet er brukt. I det moderne temaet kan du også forhåndsvisne kalendersiden.

- 7** Legg inn opplysninger for feltene som er oppført i tabellen nedenfor.

VIS MEG

MERKNAD: Hvis du vil angi nye fargekoder, kan du angi en heksadesimal verdi for hver farge eller flytte musen over standard fargeverdi for å vise fargepalettikonet. Klikk på fargepalettikonet for å velge en farge for dette feltet.

Generelle opplysninger	Beskrivelse
Vis standardkobling for hjelp.	Merk av i denne boksen hvis du vil at standardkoblingen for hjelp skal vises i det nye temaet.
Vis standardkoblingen til Opplæring og support.	Merk av i denne boksen hvis du vil at standardkoblingen til Opplæring og support skal vises i det nye temaet.

Generelle opplysninger	Beskrivelse
Vis posttypekoblinger i bunntekstområde	Merk av i denne boksen hvis du vil at det nye temaet ditt skal vise posttypekoblingene nederst på siden.
Applikasjonsbakgrunn	Dette feltet henviser til bakgrunnsfargen for Oracle CRM On Demand. I det moderne temaet viser dette feltet også til bakgrunnen for det øverste området der knappene vises.
Applikasjonstekst	Dette feltet er bare tilgjengelig for det klassiske temaet. Det henviser til den juridiske erklæringen nederst på applikasjonssiden og de vertikale stolpene mellom de globale koblingene og fanekoblingene.
Applikasjonskoblinger	Dette feltet er bare tilgjengelig for det klassiske temaet. Det henviser til de globale koblingene, som vises øverst og nederst i Oracle CRM On Demand, for eksempel Administrasjon, Mitt oppsett, Erklæring om vern av personlige opplysninger, Betingelser for bruk og så videre.
Varseltekst	Dette feltet henviser til teksten som brukes for obligatoriske felt og forfalte oppgaver.
Faner (bare temaet Klassisk)	
Fanestil	Velg Avrundet, Stablet eller Rett på menyen.
Tekst for aktiv fane	Dette feltet henviser til teksten som brukes i de aktive fanene.
Bakgrunn for aktiv fane	Dette feltet henviser til bakgrunnsfargen for den aktive fanen.
Tekst for inaktiv fane	Dette feltet henviser til teksten som brukes i de inaktive fanene.
Bakgrunn for inaktiv fane - topp	Dette feltet henviser til fargen for den øvre bakgrunnen til den inaktive fanen.
Bakgrunn for inaktiv fane - bunn	Dette feltet henviser til fargen for den nedre bakgrunnen til den inaktive fanen.
Bakgrunn for inaktiv fane - musepeker	Dette feltet henviser til fargen som vises når du plasserer musen over en inaktiv fane. Det henviser også til fargen som er brukt i menyfanen.
Område for globalt hode (bare temaet Moderne)	

Generelle opplysninger	Beskrivelse
Bakgrunn	Dette feltet henviser til bakgrunnsfargen for det globale hodet.
Øverste område (bare temaet Moderne)	
Tekst	Dette feltet henviser til teksten under knappene.
Handlingslinje (bare temaet Moderne)	
Ikon for handlingslinje	Dette feltet henviser til fargen på trekantikonet på handlingslinjen.
Tekst for handlingslinje	Dette feltet henviser til teksten som brukes på handlingslinjen.
Koblinger for handlingslinje	Dette feltet henviser til koblingene som er tilgjengelige på handlingslinjen, for eksempel navigasjonskoblingene under områdene Favorittposter eller Nylig vist.
Bakgrunn for handlingslinje	Dette feltet henviser til bakgrunnsfargen som vises på handlingslinjen.
Knapper (bare temaet Moderne)	
Bakgrunn for knapp - topp	Dette feltet henviser til fargen på den øvre bakgrunnen for knappen.
Bakgrunn for knapp - bunn	Dette feltet henviser til fargen på den nedre bakgrunnen for knappen.
Kantlinje for knapp	Dette feltet henviser til fargen som brukes for kantlinjen på kantlinjen for knapp.
Knappetekst	Dette feltet henviser til teksten som brukes på knappen.
Side (temaene Klassisk og Moderne)	
Tekst på side	Dette feltet henviser til all tekst på siden eller i hurtigvinduet, for eksempel innebygd hjelp, feltetiketter, feltverdier, sidetitler, inaktive koblinger, overskrifter for skjemaområder, vertikale linjer, punkt og så videre.

Generelle opplysninger	Beskrivelse
Koblinger på side	Dette feltet henviser til alle koblinger på sidebakgrunnen, for eksempel koblingen Vis fullstendig liste, koblingen Håndter liste og så videre.
Sidebakgrunn - topp	Dette feltet henviser til fargen på tittellinjen øverst på hver side og i hvert hurtigvindu, for eksempel Detaljer om salgsmulighet. Knapper er plassert på denne linjen. Dette feltet styrer også handlingslinjen, listen Relatert og kalenderavtaleruten. I temaet Klassisk styrer dette feltet den aktive kalenderfanen. MERKNAD: I temaet Moderne er den aktive kalenderfanen erstattet av en meny.
Sidebakgrunn - bunn	Dette feltet henviser til fargen på tittellinjen nederst på hver side og i hvert hurtigvindu, for eksempel Detaljer om salgsmulighet. Knapper er plassert på denne linjen. Dette feltet styrer også handlingslinjen, listen Relatert, kalendervisningen og den aktive kalenderfanen.
Bakgrunn for uthevet side	Dette feltet henviser til fargen på uthevede elementer på en side, for eksempel innebygde redigeringsfelt, gjeldende dag i en kalender, det aktive trinnet i en veiviser, informasjonsvisningsbakgrunn og så videre.
Topptekst på side	Dette feltet henviser til tekstfargen som er brukt for sidenavnene, for eksempel hjemmesiden for salgsmuligheter.
Bakgrunn for topptekst - topp	Dette feltet henviser til fargen som er brukt for det øvre området bak sidenavnene.
Bakgrunn for topptekst - bunn	Dette feltet henviser til fargen som er brukt for det nedre området bak sidenavnene.
Områdeoverskriftslinjer	Dette feltet henviser til områdeoverskriftslinjene på detaljsider.
Linjer på side	Dette feltet henviser til linjefargene som er brukt i listeposter, skjemadelers på detaljsider, i veivisertrinn og så videre.

Generelle opplysninger	Beskrivelse
Sideikon	Dette feltet er bare tilgjengelig for temaet Moderne. Det henviser til fargen som brukes på trekantikonet, som brukes til å skjule og vise sideområder.
Bakgrunn for knapp for relaterte opplysninger	Dette feltet er bare tilgjengelig for temaet Moderne. Det henviser til fargene som brukes bak knappen Relaterte opplysninger.
Lister (temaene Klassisk og Moderne)	
Tekst for listehode	Dette feltet henviser til tekstfargen som brukes i filterlinjen, bunntekstlinjen i listen og i tidslinjen for daglige og ukentlige kalendervisninger.
Bakgrunn for listehode	Dette feltet henviser til bakgrunnsfargen for tidsområdet i daglige og ukentlige kalendervisninger, filterlinjen og bunntekstlinjen i listen som inneholder listenavigeringsikonene.
Tekst for kolonneoverskrift	Dette feltet henviser til tekstfargen som brukes i kolonneoverskrifter og i dagsområdet for kalendervisninger, i temaet Moderne.
Bakgrunn for kolonneoverskrift	Dette feltet henviser til bakgrunnsfargen i relaterte lister, fullstendige lister og i dagsområdet for kalendervisninger, i temaet Moderne.
Linjer	Dette feltet henviser til fargen på de horisontale linjene i listeområdet.
Kalender (temaene Klassisk og Moderne)	
Bakgrunn for ikke-arbeidstid	Dette feltet henviser til bakgrunnsfargen som brukes til å representere timene i en kalender når brukeren ikke arbeider.
Kalenderlinjer	Dette feltet henviser til linjefargene som er brukt i områdene Dagskalender og Kalendervisning i Oracle CRM On Demand.
Avtalebakgrunn - standard	Dette feltet henviser til bakgrunnsfargen for en avtale som vises i dag-, uke- og månedsvisninger av kalenderen. Dette feltet er tilgjengelig bare for moderne temaer.

Generelle opplysninger	Beskrivelse
Avtaletekst - koblinger	Dette feltet henviser til koblingene som er tilgjengelige i kalenderavtaler, for eksempel navigasjonskoblingene for avtalen, kontaktpersonen og firmaet. Dette feltet er tilgjengelig bare for moderne temaer. MERKNAD: Hvis du bruker et klassisk tema, vises koblingene i kalenderavtalen med samme farge som sidekoblingene.
Avtaletekst - ikke-koblinger	Dette feltet henviser til tekstfargen som brukes i avtaler. Dette feltet er tilgjengelig bare for moderne temaer. MERKNAD: Hvis du bruker et klassisk tema, vises teksten i kalenderavtalen med samme farge som sideteksten.

- 8** (Valgfritt) Hvis du vil legge til egendefinerte globale koblinger i temaet, klikker du på Ny under Globale koblinger.
- Siden Rediger kobling åpnes.
- 9** Legg inn følgende opplysninger:
- **Koblingsnavn.** Skriv inn navnet på den globale koblingen du vil legge til i temaet.
 - **Type.** Velg Topptekst eller Bunnstekst på menyen, alt etter om du vil plassere den globale koblingen øverst eller nederst på siden.
 - **URL-adresse for kobling.** Skriv inn URL-adressen for den globale koblingen.
 - **Koblingsrekkefølge.** Angi en verdi for å indikere rekkefølgen koblingen skal vises i. Hvis du angir tallet 1, er koblingen den første av de globale koblingene.
- 10** Klikk på Lagre. Hvis du vil legge til flere tilpassede globale koblinger i temaet, klikker du på Lagre og ny kobling.
- 11** (Valgfritt) Hvis du vil legge til en spesifikk logo i temaet, klikker du på Legg til logo i logodelen.
- Siden Rediger logo vises.
- 12** Klikk på Bla gjennom for å finne bildet du vil bruke som topptekstlogo i temaet.
- MERKNAD:** Du kan laste opp følgende bildetyper som skal brukes som topptekstlogo: JPEG, JPG, PNG og GIF. For temaet Klassisk kan Oracle CRM On Demand vise en topptekstlogo som er maksimalt 45 piksler høy. For temaet Moderne kan Oracle CRM On Demand vise en topptekstlogo som er maksimalt 50 piksler høy. Hvis du vil sikre maksimal dekning horisontalt, anbefales det at topptekstlogoen er 1 680 piksler bred. Du må ha tillatelse til å bruke og laste opp bildet som du laster opp til temaet.
- 13** Legg inn følgende opplysninger:
- **Navn.** Skriv inn navnet på logoen du vil legge til i temaet.

- **Logotype.** Velg Topptekst eller Bunntekst på menyen, alt etter om du vil plassere logoen øverst eller nederst på siden. Hvis du velger Topptekst, beholdes logoen i bakgrunnen bak koblingene og fanene. Hvis du velger Bunntekst, plasseres bunntekstlogoen nederst i applikasjonen.

14 Klikk på Lagre.

MERKNAD: Du må logge av og logge på Oracle CRM On Demand igjen for å forhåndsvisne den nye logoen du har lagt til i temaet.

Hvis du bruker et egendefinert moderne tema i Oracle CRM On Demand, kan du angi hvilke farger som skal brukes til å vise ulike aktiviteter i kalenderen.

15 Klikk på Ny i området Kalenderaktiviteter.

Siden Detaljer om kalenderaktiviteter åpnes.

16 Legg inn følgende opplysninger:

- **Aktivitetstype.** Velg ønsket kalenderaktivitet.
- **Rekkefølge.** Angi en verdi for å indikere rekkefølgen for visning av kalenderaktivitetene i kalenderforklaringen. Kalenderforklaringen inneholder de fire første aktivitetstypene når du viser den daglige og ukentlige kalenderen. Kalenderforklaringen inneholder de seks første aktivitetstypene når du viser den månedlige kalenderen.

17 Klikk på Lagre. Hvis du vil definere flere kalenderaktiviteter i kalenderen, klikker du på Lagre og nye kalenderaktiviteter.

Området Kalenderaktiviteter inneholder aktivitetene som du vil vise med bestemte farger i kalenderen.

18 Klikk i følgende felt for å definere hvordan hver kalenderaktivitet skal vises i kalenderen:

- **Aktivitetstype.** Velg ønsket kalenderaktivitet.
- **Rekkefølge.** Angi en verdi for å indikere rekkefølgen for visning av kalenderaktivitetene i kalenderforklaringen. Kalenderforklaringen inneholder de fire første aktivitetstypene når du viser den daglige og ukentlige kalenderen. Kalenderforklaringen inneholder de seks første aktivitetstypene når du viser den månedlige kalenderen.
- **Bakgrunnsfarge.** Angi en heksadesimal verdi, eller velg en farge i fargepaletten, for å definere bakgrunnsfargen for en kalenderaktivitet.
- **Koblingsfarge.** Angi en heksadesimal verdi, eller velg en farge i fargepaletten, for å definere visningsfargen for koblinger i en kalenderaktivitet.
- **Ikke-koblingsfarge.** Angi en heksadesimal verdi, eller velg en farge i fargepaletten, for å definere visningsfargen for teksten i en kalenderaktivitet.

MERKNAD: Du må logge av og logge på Oracle CRM On Demand igjen før du ser endringene i kalenderaktivitetene. Hvis du vil ha flere opplysninger om bruk av kalenderen i Oracle CRM On Demand, se Arbeide med kalendersidene.

Tilpasse tidligere eierskap for delte poster

Hvis en posttype støtter deling av poster i et team, kan du tilpasse denne posttypen slik at den tidligere eieren beholdes som medlem av teamet når feltet Eier blir endret i Oracle CRM On Demand. På siden Tilpass tidligere eier vises en liste over posttyper som har støtte for postdeling i et team. For hver posttype kan du velge kanalene der den tidligere eieren av posten skal beholdes i teamet, og du kan tilordne en ny tilgangsrolle til den tidligere eieren. Du kan for eksempel konfigurere posttypen Firma slik at når eieren av en delt firmapost blir endret via interaktive operasjoner, beholdes den tidligere eieren i teamet, og den tidligere eieren får tilordnet en skrivebeskyttet tilgangsrolle for denne posttypen.

Hvis du vil ha flere opplysninger om eierskap til poster, se [Overføre eierskap til poster](#) og [Dele poster \(team\)](#).

Slik tilpasser du tidligere eierskap til poster

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på Tilpass tidligere eier under Applikasjonsoppsett.
På siden Tilpass tidligere eier vises posttypene som har støtte for deling av poster i team, og de tilhørende kanalene og tilgangsprofilene for disse posttypene.
- 4 Klikk på Rediger på siden Tilpass tidligere eier for å endre en kanal eller tilgangsprofil for den tidligere eieren av en posttype.
- 5 Velg ett av følgende under Velg kanaler:
 - **Aldri behold eier.** Dette er standardverdien. Den tidligere eieren av posten beholdes ikke i teamet.
 - **Alltid behold eier.** Den tidligere eieren av posten beholdes i teamet, unntatt når eieren endres via tilordningsstyreren.
 - **Alle interaktive operasjoner.** Den tidligere eieren av posten beholdes i teamet, unntatt når eieren endres via importassistenten, tilordningsstyreren, masseoppdateringsfunksjonen eller Web-tjenester.
- 6 Velg en ny tilgangsprofil for den tidligere eieren under Tilgangsprofil.
Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du gjør andre tilgangsprofiler tilgjengelige for team, se [Proessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307).
- 7 Klikk på Lagre.

Om felt, plukklister og målinger

Applikasjonen tillater ikke at du endrer feltnavn eller plukklisterverdier som brukes i prognoser og rapporter. Noen av de forhåndsbygde listene, for eksempel lister på hjemmesider, velger imidlertid poster som skal inkluderes, basert på plukklisterverdiene. Applikasjonen bruker den underliggende, språkuavhengige koden til

å fastslå hvilke poster som skal inkluderes i standardlistene. Derfor kan du gi nytt navn til plukklisterverdier og felt uten å påvirke disse listene.

MERKNAD:I Oracle CRM On Demand (standardapplikasjonen) angis oppgaveprioriteten i oppgavelister med piler. En pil opp angir 1-Høy prioritet, ingen pil angir 2-Middels prioritet, og en pil ned angir 3-Lav prioritet. Hvis du endrer visningsverdiene for feltet Prioritet i posttypen Aktivitet fra standardverdiene (for eksempel fra standardverdien 1-Høy til verdien Høyeste), viser ikke Oracle CRM On Demand piler i feltet Prioritet for oppgavelisten, med mindre du bruker følgende mønstre: 1-etikett, 2-etikett eller 3-etikett, der etikett er navnet du gir oppgaveprioriteten. I dette tilfellet viser Oracle CRM On Demand pil opp for 1-etikett, ingen pil for 2-etikett, pil ned for 3-etikett og ingen pil for andre visningsverdier. Oracle CRM On Demand viser for eksempel pil opp for verdien 1-Min høyeste, men viser ingen pil for verdien Min høyeste. Oracle CRM On Demand viser ingen pil for egendefinerte verdier som du legger til i plukklisen for feltet Prioritet.

Om vedleggskonfigurasjoner

Avhengig av posttypen kan filer knyttes til poster på følgende måter:

- Via det relaterte elementet Vedlegg i overordnede poster
- Via vedleggsfelt

Om konfigurering av det relaterte elementet Vedlegg

For posttyper som støtter det forhåndskonfigurerte relaterte elementet Vedlegg, kan du konfigurere sideoppsett og brukerroller slik at brukerne kan koble flere vedlegg til en overordnet post. Hvert vedleggselement kan inneholde enten en fil eller en URL-adresse. Hvis brukerne skal kunne tilknytte filer og URL-adresser på denne måten, må sideoppsettene og brukerrollene konfigureres som følger:

- Området Vedlegg må være tilgjengelig som et område for relaterte opplysninger i sideoppsettet for den overordnede posttypen.
- Brukerrollen må ha nødvendige tillatelser for posttypen Vedlegg.
- Tilgangsprofilene for brukerrollen må ha tilstrekkelig tilgang til den relaterte posttypen Vedlegg i tilgangsinstillingen for den overordnede posttypen.

Hvis du vil ha flere opplysninger om tilpasning av sideoppsett, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148) og [Angi dynamiske sideoppsett](#) (på side 189). Hvis du vil ha flere opplysninger om konfigurering av brukerroller og tilgangsprofiler, se [Brukerstyring og tilgangskontroller](#) (på side 243).

Følgende posttyper støtter det forhåndskonfigurerte relaterte elementet Vedlegg:

- Firma
- Aktivitet
- Kampanje
- Kontaktperson
- Egendefinerte objekter 01, 02 og 03
- Forhandler
- Hendelse

- Midler
- Forespørsel om midler
- Husholdning
- Kundeemne
- Salgsmulighet
- Partner
- Programmedlemskap
- Serviceforespørsel
- Løsning

Vedlegg kan også kobles til varselposter og salgsfaseposter.

Selskapsadministratorer kan vise detaljer om vedlegg som er lagt til via det forhåndskonfigurerte relaterte elementet Vedlegg. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Administrere selskapets vedlegg](#) (på side 776).

Om konfigurering av vedleggsfelt

Ved hjelp av vedleggsfelt kan brukerne knytte en enkeltfil til en post. Vedleggsfelt støttes for følgende posttyper:

- Egendefinerte objekter 01, 02, 03, 04 og høyere
- Lagersporingsrapport
- Prøvetransaksjon
- Signatur

Følgende posttyper støtter også vedleggsfelt. Men disse posttypene kan bare brukes som relaterte elementer på følgende måte:

- Vedlegg for akkreditering

Posttypen Vedlegg for akkreditering kan bare gjøres tilgjengelig som et relatert element i posttypen Akkreditering.

- Vedlegg for applikasjon

Posttypen Vedlegg for søknad kan bare gjøres tilgjengelig som et relatert element i posttypen Søknad.

- Vedlegg for forretningsplan

Posttypen Vedlegg for forretningsplan kan bare gjøres tilgjengelig som et relatert element i posttypen Forretningsplan.

- Vedlegg for sertifisering

Posttypen Vedlegg for sertifisering kan bare gjøres tilgjengelig som et relatert element i posttypen Sertifisering.

- Vedlegg for kurs

Posttypen Vedlegg for kurs kan bare gjøres tilgjengelig som et relatert element i posttypen Kurs.

■ Vedlegg for eksamen

Posttypen Vedlegg for eksamen kan bare gjøres tilgjengelig som et relatert element i posttypen Eksamen.

■ Vedlegg for MDF-forespørsel

Posttypen Vedlegg for MDF-forespørsel kan bare gjøres tilgjengelig som et relatert element i posttypen MDF-forespørsel.

■ Vedlegg for mål

Posttypen Vedlegg for mål kan bare gjøres tilgjengelig som et relatert element i posttypen Mål.

■ Vedlegg for partnerprogram

Posttypen Vedlegg for partnerprogram kan bare gjøres tilgjengelig som et relatert element i posttypen Partnerprogram.

■ Vedlegg for polise

Posttypen Vedlegg for polise kan bare gjøres tilgjengelig som et relatert element i posttypen Polise.

■ Vedlegg for forespørsel om spesialpris

Posttypen Vedlegg for forespørsel om spesialpris kan bare gjøres tilgjengelig som et relatert element i posttypen Forespørsel om spesialpris.

Noen av disse posttypene er bransjespesifikke eller spesifikke for Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, og er kanskje ikke tilgjengelige i din versjon av Oracle CRM On Demand.

For noen av disse posttypene vises vedleggsfeltene i standardsideoppsettet i Oracle CRM On Demand. Du kan vise vedleggsfeltene i detaljsideoppsettene for alle de oppførte posttypene etter behov. Følgende tre vedleggsfelt finnes:

■ **Vedlegg.** Dette feltet inneholder i utgangspunktet et bindersikon på postredigeringssiden. Når en fil er lastet, inneholder feltet navnet og størrelsen på vedleggsfilen på postdetaljsiden. På postredigeringssiden inneholder feltet også bindersikonet og et X-ikon som kan brukes til å fjerne filen. Hvis brukene skal kunne knytte en fil til en post, må du vise dette feltet i sideoppsettet. Feltet Vedlegg kan ikke brukes som et søkefelt, ettersom filnavnet og filstørrelsen i dette feltet er beregnede verdier.

■ **Vedlegg: Filnavn.** Dette er et skrivebeskyttet felt som fylles ut automatisk med navnet på filen som brukeren laster. Feltet Vedlegg: Filnavn kan brukes som et søkefelt. Visning av dette feltet er valgfritt.

■ **Vedlegg: Størrelse (i byte).** I dette feltet vises størrelsen på vedlegget. Visning av dette feltet er valgfritt.

Hvis du vil ha flere opplysninger om tilpasning av sideoppsett, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148) og [Angi dynamiske sideoppsett](#) (på side 189).

Om konfigurering av egendefinerte objekter og vedleggsfelt

Du kan konfigurere posttypene for egendefinert objekt på en rekke måter for å oppfylle selskapets forretningsbehov.

■ Du kan konfigurere en posttype for egendefinert objekt som en relatert posttype i en annen posttype. (Posttyper for egendefinert objekt støttes som relaterte posttyper i de fleste av hovedposttypene i Oracle CRM On Demand.)

En slik konfigurasjon har en en-til-mange-forbindelse mellom den overordnede posten og den koblete posttypen. Når vedleggsfeltene vises i den koblete posttypen, gjør denne konfigurasjonen det mulig for brukerne å koble flere vedlegg (ett i hver underordnede post) til den overordnede posten.

Du kan for eksempel vise vedleggsfeltene på detaljsiden for Egendefinert objekt 04, og deretter gi Egendefinert objekt 04 det nye navnet *Målvedlegg*. Deretter kan du gjøre den nye posttypen Målvedlegg tilgjengelig som et område for relaterte opplysninger i posttypen Mål.

- Du kan konfigurere posttyper for egendefinert objekt i mange-til-mange-forbindelser med andre posttyper. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om mange-til-mange-forbindelser for egendefinerte objekter](#) (se "Om mange-til-mange-relasjoner for egendefinerte objekter" på side 241).
- Du kan konfigurere posttyper for egendefinert objekt for bruk som vedleggsposttyper, og gjøre dem tilgjengelige som posttyper på øverste nivå, med egne faner, hjemmesider, lister og så videre.

En slik konfigurasjon kan brukes for å gi tilgang til litteratur som er av interesse for et stort antall brukere, og vil også gjøre det mulig for brukerne å søke etter vedlegg som er lastet til poster av den egendefinerte vedleggsposttypen.

Slik tilfellet er med alle posttyper, må du sikre at brukerne har nødvendige tilgangsnivåer i sine brukerroller og tilgangsprofiler, slik at de kan arbeide med posttypene der vedleggsfelt støttes. Hvis du vil ha flere opplysninger om konfigurering av brukerroller og tilgangsprofiler, se [Brukerstyring og tilgangskontroller](#) (på side 243).

Om mange-til-mange-relasjoner for egendefinerte objekter

Som standard er alle forbindelser mellom Egendefinert objekt 01, 02 og 03 og andre posttyper mange-til-mange. For alle andre egendefinerte objektposttyper (for eksempel Egendefinert objekt 04) er enhver forbindelse mellom den egendefinerte objektposttypen og enhver annen posttype (inkludert andre egendefinerte objektposttyper) én-til-mange som standard.

Du kan opprette mange-til-mange-relasjoner for egendefinerte objektposttyper ved å bruke en annen egendefinert objektposttype som en mellomtabell.

Fordeler ved bruk av en posttype for egendefinert objekt som kryssingstabell

Bruk av en posttype for egendefinert objekt som en kryssingstabell, i stedet for å bruke mange-til-mange-relasjoner med andre posttyper som er angitt i Egendefinerte objekter 01-03, har følgende fordeler:

- **Fleksibilitet.** Du har større fleksibilitet til å kontrollere forbindelsen mellom objektene. Når du bruker en egendefinert posttype som kryssingstabell, får du direkte tilgang til kryssingspostene i posttypen for egendefinert objekt. Egendefinerte objekter 01, 02 og 03 avdekker ikke kryssingstabellene og tilhørende mange-til-mange-relasjoner med andre posttyper. Brukerne kan derfor ikke vise eller endre kryssingspostene. Egendefinert objekt 04 og høyere posttyper er også mer fleksible ettersom du kan bestemme hvilke posttyper som skal ha mange-til-mange-relasjonen. Mange-til-mange-relasjonene for Egendefinerte objekter 01, 02 og 03 med andre posttyper er forhåndskonfigurerte, og du kan ikke endre dem. Hvis du for eksempel bruker Egendefinert objekt 01 og bare trenger én-til-mange-relasjoner mellom Egendefinert objekt 01 og Firma, lagres den som en mange-til-mange-relasjon. Egendefinert objekt 01

bruker en tilleggspost for å lagre forbindelsen i den skjulte kryssingstabellen selv om det ikke er nødvendig, og denne tilleggsposten regnes med i selskapets posttilmåling. Hvis du imidlertid bruker Egendefinert objekt 04 og bare trenger en én-til-mange-relasjon mellom Egendefinert objekt 04 og Firma, kan du bruke den angitte én-til-mange-standardforbindelsen. Hvis du ikke bruker Egendefinert objekt 04, kan du velge å bruke en annen posttype for egendefinert objekt til å opprette en mange-til-mange-relasjon mellom Egendefinert objekt 04 og Firma.

- **Bedre integrering.** Integreringshendelser er mer effektive når du bruker en posttype for egendefinert objekt som en kryssingstabell. Du kan laste mange-til-mange-relasjoner direkte inn i posttypen for egendefinert objekt ved hjelp av importverktøyet i Oracle CRM On Demand eller Web-tjenester. Importverktøyet støtter imidlertid ikke import av forbindelser mellom Egendefinerte objekter 01, 02 og 03 og andre posttyper. Integreringshendelser kan bare spore de overordnede feltene for Egendefinerte objekter 01, 02 og 03. Integreringshendelser kan ikke spore hendelser som inntreffer for Egendefinerte objekter 01, 02 og 03 og relaterte posttyper, for eksempel en tilknytning eller oppheving av tilknytning til andre posttyper. Hvis du derimot bruker Egendefinert objekt 04 og høyere posttyper som kryssingstabeller, kan du spore og oppdage hendelser som inntreffer i kryssingstabellen, ettersom den er en posttype for egendefinert objekt med støtte for integreringshendelser.
- **Lagre tilleggsopplysninger.** Det kan være ønskelig å lagre tilleggsopplysninger om mange-til-mange-relasjonene mellom to posttyper, for eksempel hvis et tekstfelt eller en sammensatt forretningsmodell må ha forbindelser med andre posttyper. Egendefinert objekt 04 og høyere posttyper støtter alle egendefinerte felt som er tilgjengelige i Oracle CRM On Demand, og du kan dermed opprette egendefinerte felt i kryssingstabellen. Egendefinert objekt 04 og høyere posttyper støtter også forbindelser med andre posttyper, slik at du kan opprette forbindelser med kryssingstabellen. Kryssingstabeller for Egendefinerte objekter 01, 02 og 03 og andre posttyper støtter ikke egendefinerte felt eller forbindelser med andre posttyper.

Eksempel på hvordan du oppretter en mange-til-mange-relasjon

Selskapet eier og håndterer konferansesentre og tilbyr konferansefasiliteter til andre selskaper, klienter fra offentlige etater og så videre. Du ønsker å bruke en egendefinert objektposttype til å spore opplysninger om hendelser og en annen egendefinert objektposttype til å spore opplysninger om rommene som brukes for hver hendelse. Hvert rom brukes for mange hendelser, og hver hendelse kan bruke et antall rom, slik at du må ha en mange-til-mange-relasjon mellom posttypene.

Når du skal opprette denne mange-til-mange-relasjonen, kan du bruke en tredje egendefinert objektposttype som en mellomliggende tabell til å spore opplysninger om hver rombestilling eller økt. Du kan deretter opprette en én-til-mange-relasjon mellom rom og økter og en én-til-mange-relasjon mellom hendelser og økter, noe som gir deg en mange-til-mange-relasjon mellom rom og hendelser.

I prosedyren nedenfor beskrives det hvordan du konfigurerer posttypene og forbindelsene for dette eksemplet. Egendefinert objekt 04, 05 og 06 brukes for de nye posttypene.

Slik konfigurerer du en mange-til-mange-relasjon

- 1 Hvis de egendefinerte objektposttypene du vil bruke, ikke er satt opp for selskapet, kontakter du Kundebehandling for å få dem satt opp.
- 2 Når Kundebehandling har satt opp de egendefinerte objektene, endrer du navnet på posttypene Egendefinert objekt 04, 05 og 06 til henholdsvis Rom, Hendelse og Økt.

For opplysninger om hvordan du endrer navn på posttyper, se [Endre navn på posttyper](#) (på side 221).

- 3** For hver brukerrolle som krever tilgang til de nye posttypene, må du angi det nødvendige tilgangsnivået i trinn 2, Tilgang til posttype, i veiviseren for håndtering av roller. (Det nødvendige tilgangsnivået bestemmes av deg, basert på brukerens ansvarsområder.)

For opplysninger om hvordan du setter opp brukerroller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

- 4** For hver brukerrolle som krever tilgang til de nye posttypene, må du konfigurere tilgangsprofilen for de nye posttypene.

Du må minst sette opp følgende:

- Gi visningstilgang til delen med de nye øktrelaterte opplysningene i den nye posttypen Rom.
- Gi visningstilgang til delen med de nye øktrelaterte opplysningene i den nye posttypen Hendelse.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du setter opp tilgangsprofiler, se [Proessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307).

- 5** Opprett nye sideoppsett for de nye posttypene:

- Inkluder den nye posttypen Økt som en del med relaterte opplysninger i oppsettet av detaljsiden for den nye posttypen Rom.
- Inkluder den nye posttypen Økt som en del med relaterte opplysninger i oppsettet av detaljsiden for den nye posttypen Hendelse.

For flere opplysninger om hvordan du setter opp sideoppsett, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148).

- 6** For hver brukerrolle som krever tilgang til de nye posttypene, må du tilordne sideoppsettene du opprettet i trinn 6 i veiviseren for håndtering av roller.

For opplysninger om hvordan du setter opp brukerroller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

MERKNAD: I tillegg til konfigurasjonsendringene som er beskrevet i den foregående prosedyren, kan du tilpasse de nye posttypene på samme måte som andre posttyper. For opplysninger om hvordan du tilpasser posttyper, se [Siden Applikasjonstilpasning for posttyper](#) (se "Siden Applikasjonstilpasning for posttype" på side 93).

Brukerstyring og tilgangskontroller

Dette emnet inneholder opplysninger om hvordan du håndterer brukere og kontrollerer tilgang.

Før du begynner. Gjør følgende:

- Kontroller at du har de aktuelle rettighetene i brukerrollen:
 - Når du skal ha tilgang til koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller på hjemmesiden for administrasjon, må brukerrollen din inkludere rettigheten Håndter brukere, rettigheten Håndter roller og tilgang eller begge disse rettighetene.
 - Når du skal opprette brukere, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere eller rettigheten Håndter brukere i partnerorganisasjonen.

MERKNAD: Brukere som har rettigheten Håndter brukere i partnerorganisasjonen, kan bare opprette brukere i sin egen partnerorganisasjon.

- Når du skal opprette tilgangsprofiler og roller i selskapet, må rollen din ha rettigheten Håndter roller og tilgang.
- Hvis du vil opprette, redigere eller slette en gruppe, må brukerrollen din inkludere rettigheten Håndter roller og tilgang. Hvis du vil legge til brukere i en gruppe eller fjerne brukere fra en gruppe, må brukerrollen din inkludere både rettigheten Håndter roller og tilgang og rettigheten Håndter brukere.
- Når du skal opprette bøker, må rollen din ha rettigheten Håndter bøker.
- Når du skal opprette salgsdistrikter i selskapet, må rollen din ha rettigheten Håndter salgsdistrikter.
- Sammenlign antall lisenser med antall brukere som må være aktive. Bare aktive brukere har tilgang til Oracle CRM On Demand. Totalt antall aktive brukere kan ikke overstige antall lisenser for selskapet. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du verifiserer lisensstatus, se [Verifisere lisensstatuser og aktive brukere](#) (på side 42).
- Les bakgrunnsopplysningene om roller og tilgangsprofiler. Se følgende emner hvis du vil ha flere opplysninger:
 - [Håndtering av roller](#) (på side 277)
 - [Retningslinjer for oppsett av roller](#) (på side 278)
 - [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)
 - [Om tilgangsnivåer for primære posttyper](#) (på side 299)
 - [Om tilgangsnivåer for relaterte posttyper](#) (på side 300)
 - [Hvordan tilgangsrettigheter fastslås](#) (på side 366)
- Avgjør hvilke profiler du vil bruke til å håndtere datatilgang for bøker, roller og team.
- Avgjør hvilken rolle du vil tilordne til hver bruker, og hvem hver bruker rapporterer til. Hvis organisasjonen må ha flere roller for å ta hensyn til flere ulike forretningsområder, oppretter du de du har behov for.

Det samlede oppsettet for alle brukere i selskapet definerer selskapets rapporteringshierarki og salgskvoter.

Du må angi en brukerrolle for hver enkelt bruker i selskapet. En brukers rolle og tilknyttede tilgangsprofil fastsetter tilgangen som en ansatt har til faner, funksjoner og poster. Den fastsetter også hvilke sideoppsett som vises for den ansatte når vedkommende bruker applikasjonen.

Klikk på et emne hvis du vil vise fremgangsmåten for håndtering av brukere, tilgangsprofiler, roller, egendefinerte bøker og grupper:

- [Definere brukere](#) (på side 247)
- [Definere salgskvoter for brukere](#) (på side 262)
- [Sette opp standardbøker etter posttype for en bruker](#) (på side 262)
- [Endre en brukers bruker-ID](#) (på side 263)
- [Tilbakestille en brukers passord](#) (på side 264)
- [Tilbakestille DMS-PIN-koden for en bruker](#) (på side 264)
- [Endre den primære divisjonen for en bruker](#) (på side 265)
- [Vurdere påloggingsaktivitet for en bruker](#) (på side 266)

- [Vurdere sikkerhetsrelaterte aktiviteter for brukere](#) (på side 266)
- [Håndtere delegerte brukere \(administrator\)](#) (på side 268)
- [Opprette lagerperioder for brukere](#) (på side 270)
- [Deaktivere brukere](#) (på side 271)
- [Prosessen med å sette opp partneradministratorer \(administrator\)](#) (på side 272)
- [Sette opp brukere \(partnere\)](#) (på side 273)
- [Endre en brukers bruker-ID \(partnere\)](#) (på side 275)
- [Tilbakestille en brukers passord \(partnere\)](#) (på side 276)
- [Deaktivere brukere \(partnere\)](#) (på side 277)
- [Legge til roller](#) (på side 285)
- [Prosessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)
- [Prosessen med å sette opp bøker](#) (på side 337)
- [Verifisere bokoppsett for administratorrollen](#) (på side 339)
- [Opprette boktyper og bokbrukerroller](#) (på side 342)
- [Konfigurere modi for posteierskap](#) (på side 343)
- [Opprette bøker og bokhierarkier](#) (på side 344)
- [Knytte brukere til bøker](#) (på side 346)
- [Opprette tilgangsprofiler for bøker](#) (på side 349)
- [Aktivere bøker for selskapet](#) (på side 350)
- [Aktivere bøker for brukere og brukerroller](#) (på side 351)
- [Legge til bøker i oppsett av detaljside for poster](#) (på side 353)
- [Tilordne poster til bøker](#) (på side 354)
- [Tilbakestille tilpassede sideoppsett](#) (på side 311)
- [Tilbakestille tilpassede handlingslinjeoppsett](#) (på side 312)
- [Tilbakestille tilpassede hjemmesideoppsett](#) (på side 312)
- [Sette opp grupper](#) (på side 361)
- [Sette opp salgsdistrikter](#) (se "[Konfigurere salgsdistrikter](#)" på side 364)

TIPS: Vurder å sette opp en testbruker for hver rolle. Aktiver deretter testbrukerne for å kontrollere at konfigurasjonene er riktig satt opp, før du aktiverer andre brukere. Ikke aktiver andre brukere før du har fullført alle aktivitetene i forbindelse med brukeroppsettet, inkludert tilgangsrettigheter, rolleoppsett, rapporterings- og datadelingshierarki, arbeidsflyt og all annen tilpasning av forretningsprosesser. Husk å deaktivere testbrukere når testingen er fullført.

Brukerstyring

En bruker er en entitet i Oracle CRM On Demand med eller uten muligheten til å samhandle med Oracle CRM On Demand. En bruker kan for eksempel være en ansatt i selskapet, en partner eller en ekstern applikasjon. Brukere kan være aktive eller inaktive. Aktive brukere kan samhandle med Oracle CRM On Demand, men det kan ikke inaktive brukere. Når en aktiv bruker skal samhandle med Oracle CRM On Demand, må vedkommende autentiseres i henhold til påloggings- og passordretningslinjene som er definert for selskapet. Hvis du vil ha flere opplysninger om påloggings- og passordretningslinjer, se [Om påloggings- og passordretningslinjer](#) (på side 42).

Hver bruker har én tilordnet rolle. Samme rolle kan tilordnes til flere brukere. En rolle i Oracle CRM On Demand ligner på en forretningsfunksjon som en bruker utfører i en organisasjon, for eksempel en salgslederfunksjon eller en servicelederfunksjon. Forretningsfunksjonen gir deg visse rettigheter og tillatelser som er unike i organisasjonen. På lignende måte angir en rolle det følgende i sammenheng med Oracle CRM On Demand:

- Funksjonene i Oracle CRM On Demand som en bruker har rettighetene til å bruke
- Settet med tillatelser som en bruker får for å arbeide med beskyttede opplysninger
- Innstillingene for brukergrensesnitt som viser opplysninger

Hvis du vil ha flere opplysninger om roller, se [Håndtering av roller](#) (på side 277). Utfør følgende oppgaver for å styre brukere:

- [Definere brukere](#) (på side 247)
- [Definere salgskvoter for brukere](#) (på side 262)
- [Endre en brukers bruker-ID](#) (på side 263)
- [Tilbakestille en brukers passord](#) (på side 264)
- [Tilbakestille DMS-PIN-koden for en bruker](#) (på side 264)
- [Endre den primære divisjonen for en bruker](#) (på side 265)
- [Vurdere påloggingsaktivitet for en bruker](#) (på side 266)
- [Vurdere sikkerhetsrelaterte aktiviteter for brukere](#) (på side 266)
- [Håndtere delegerte brukere \(administrator\)](#) (på side 268)
- [Opprette lagerperioder for brukere](#) (på side 270)
- [Deaktivere brukere](#) (på side 271)

Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om brukerstyring:

- [Om sideoppsett for brukere](#) (på side 260)
- [Om brukerdelegering](#) (på side 267)
- [Brukerfelt](#) (på side 249)
- Vise springer for poster
- [Tilpasse sporing](#) (på side 184)

Definere brukere

Når du definerer en bruker, må du ta spesielt hensyn til følgende felt siden de bestemmer hva brukeren kan få tilgang til, vise og gjøre:

- **Feltet Status.**Når du definerer en bruker for første gang, kan du gi brukeren tilgang til Oracle CRM On Demand med en gang ved å angi Aktiv for brukerens status og be Oracle CRM On Demand om å sende de nødvendige påloggingsopplysningene til brukeren når du lagrer brukerposten, ved å velge riktig alternativ i brukerposten.

Hvis du ikke vil at brukeren skal ha tilgang til Oracle CRM On Demand med en gang, kan du sette opp brukerposten og angi Inaktiv for brukerens status. Når du senere vil gi brukeren tilgang til Oracle CRM On Demand, endrer du statusen for brukeren til Aktiv og bruker funksjonen for tilbakestilling av passord til å sende de nødvendige påloggingsopplysningene til brukeren via e-post.

- **Feltet Rapporterer til eller Rapporterer til (alias).**Rapporteringsstrukturen bestemmer hvilke poster som lederne kan få tilgang til. Den avgjør også hvem sine data som blir inkludert i beregninger for prognoser, samt rapporter for ledere og overordnede. Siden der du setter opp brukere, kan inneholde feltet Rapporterer til eller feltet Rapporterer til (alias), men kan ikke inneholde begge disse feltene. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltene Rapporterer til og Rapporterer til (alias), se [Om feltene Rapporterer til og Rapporterer til \(alias\) i brukerposter](#) (på side 261).

TIPS: Registrer først brukere som er øverst i rapporteringshierarkiet.

- **Feltet Rolle.** Brukerens rolle bestemmer brukerens tilgang til faner, funksjoner, poster og sideoppsett.

MERKNAD: Du kan importere brukerpostene ved hjelp av importassistenten. Hvis du vil ha flere opplysninger om dette valget, se [Import- og eksportverktøy](#) (på side 519).

Om påloggingsopplysninger for nye brukere

Når en ny bruker skal logge seg på Oracle CRM On Demand, må brukeren ha en midlertidig URL-adresse for Oracle CRM On Demand og et midlertidig passord. Du kan angi at Oracle CRM On Demand skal sende påloggingsopplysningene til brukeren når du oppretter brukerkontoen, eller du kan gjøre det senere, på følgende måte:

- Hvis du vil sende påloggingsopplysningene når du oppretter brukerkontoen, merker du av for e-post i brukerposten før du lagrer den for første gang.

Avmerkingsboksene har følgende navn, avhengig av om du bruker knappen Hurtigtilføyning eller knappen Legg til bruker til å opprette brukerposten.

- Avmerkingsboksen E-post på siden Hurtigtilføyning
- Avmerkingsboksen Send midlertidig passord via e-post når jeg klikker på Lagre på siden Rediger bruker

Merk at du må merke av i avmerkingsboksen før du lagrer posten for første gang, hvis du vil at opplysningene skal sendes til brukeren med en gang. Påloggingsopplysningene sendes til brukeren via e-post i to deler:

- Én e-postmelding inneholder en midlertidig URL-adresse.
- Den andre e-postmeldingen inneholder et midlertidig passord og detaljer om brukerens påloggings-ID.

- Hvis du vil sende påloggingsopplysningene til brukeren senere, merker du ikke av for e-post når du oppretter brukerposten.

Når du senere vil sende påloggingsopplysningene til brukeren, kan du sende opplysningene fra Oracle CRM On Demand ved å klikke på knappen Tilbakestill passord i brukerposten. Når du klikker på knappen Tilbakestill passord, blir påloggingsopplysningene sendt til brukeren via e-post i to deler:

- Én e-postmelding inneholder en midlertidig URL-adresse.
- Den andre e-postmeldingen inneholder et midlertidig passord.

I dette tilfellet inneholder ikke e-postmeldingen detaljer om brukerens påloggings-ID.

Om å slette brukere

Du kan ikke slette brukere. Når en ansatt forlater selskapet, endrer du statusen for denne brukeren til Inaktiv.

Før du begynner. Når du skal definere brukere i selskapet, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere.

Slik definerer du en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.

- 4 Gjør ett av følgende på siden Brukerliste:

- Klikk på Ny bruker for å legge til en ny bruker.
- Klikk på Hurtigtilføyning hvis du vil legge til flere brukere raskt.

Dermed åpnes siden Hurtigtilføyning, der du kan registrere nødvendige, begrensede opplysninger for hver bruker. Du kan for eksempel ikke angi rapporteringshierarkiet.

MERKNAD: Du kan ikke bruke hurtigtilføyingsmetoden hvis du har definert andre obligatoriske brukerfelt i tillegg til de på siden Hurtigtilføyning.

Klikk på Lagre etter at du har registrert opplysningene i vinduet Hurtigtilføyning. Dermed kommer du til siden Brukerliste.

- Du kan redigere brukeropplysninger ved å klikke på brukerens etternavn og deretter på knappen Rediger på siden Brukerdetaljer.

- 5 Fyll inn opplysningene på siden Rediger bruker. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Brukerfelt](#) (på side 249).
- 6 Lagre posten.

TIPS: Du kan begrense brukerpostene som vises, ved å opprette filtrerte lister. For instruksjoner, se [Arbeide med lister](#).

Slik åpner du en filtrert liste over brukere

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Velg et alternativ fra rullegardinlisten på siden Brukerliste.

Brukerfelt

Når du definerer en bruker, må du ta spesielt hensyn til følgende felt:

- Status
- Rapporterer til eller Rapporterer til (alias), alt etter hvilket av disse feltene som vises i sideoppsettet for brukerposten
- Rolle

Registreringene for disse feltene avgjør hva brukeren har tilgang til, kan vise og kan gjøre.

Enkelte feltopplysninger for brukere er beskrevet i tabellen nedenfor. Hvis du vil vise alle feltene i denne tabellen, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere. Enkelte felt er skrivebeskyttede. Det kan også hende at feltene som vises, varierer avhengig av om du åpner siden Brukerdetaljer ved å navigere fra siden Brukerliste eller ved å drille ned på et brukernavn i en post. Disse forskjellene oppstår fordi ulike sideoppsett brukes for disse detaljsidene. Hvis du vil ha flere opplysninger om sideoppsett for brukere, se [Om sideoppsett for brukere](#) (på side 260).

Felt	Beskrivelse
Området Nøkkelopplysninger om bruker	
Status	Statusen angir om brukeren er aktiv eller inaktiv. Hvis du vil ha opplysninger om sekvensen for oppsett av brukerpassord og aktivering av brukere, se Definere brukere (på side 247) og Tilbakestille alle passord (på side 52). MERKNAD: Oracle CRM On Demand tillater ikke at du sletter brukere. Når en ansatt forlater selskapet, endrer du statusen for denne brukeren til Inaktiv.
Rapporterer til	Lederen for den ansatte. Hver bruker må rapportere til en leder for rapporterings- og prognoseformål. MERKNAD: Avhengig av hvilke sideoppsett for brukerposter som er angitt for selskapet, vises kanskje feltet Rapportert til (alias) i stedet for feltet Rapportert til. Feltet Rapporterer til (alias) viser den korte ID-en for brukerens leder.

Felt	Beskrivelse
Partnerorganisasjon	Navnet på partnerorganisasjonen som brukeren tilhører. Dette feltet fylles bare ut for brukere som er medlemmer av en partnerorganisasjon. MERKNAD: Brukere som er medlemmer av en partnerorganisasjon og har rettigheten Håndter brukere i partnerorganisasjonen i rollen sin, kan legge til andre medlemmer i partnerorganisasjonen som brukere i Oracle CRM On Demand. Hvis brukerrollen din tillater deg å definere brukere som er en del av partnerorganisasjonen, er dette feltet skrivebeskyttet.
Rolle	Rollen som er tilordnet til brukeren. Hvis du vil ha opplysninger om roller, se Håndtering av roller (på side 277).
Primærgruppe	Gruppen som denne brukeren er lagt til i. Skrivebeskyttet.
Standard bok	(Valgfritt) Brukerboken eller den egendefinerte boken som vises for brukeren som standard i bokvelgeren, når brukeren arbeider i et annet område enn hjemmesiden for rapporter eller hjemmesiden for instrumentpaneler. Denne innstillingen for brukerposten begrenser ikke brukerens tilgang til poster. Brukeren kan velge en annen bok i utvelgeren for bok. MERKNAD: Du kan angi en standardbok for hver posttype for en bruker. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Sette opp standardbøker etter posttype for en bruker (på side 262). Hvis en standardbok angis for en posttype for brukeren, går standardboken for posttypen foran standardboken som er angitt i feltet Standardbok i brukerprofilen, i bokvelgeren.
Standard bok for analyse	(Valgfritt) Brukerboken eller den egendefinerte boken som vises for brukeren som standard, i bokvelgeren på hjemmesiden for rapporter og hjemmesiden for instrumentpaneler. Denne innstillingen for brukerposten begrenser ikke brukerens tilgang til data. Brukeren kan velge en annen bok i utvelgeren for bok.
Behold standardbok	Denne avmerkingsboksen gjelder for bokvelgeren i alle områder av Oracle CRM On Demand bortsett fra hjemmesiden Rapporter og hjemmesiden Instrumentpanel. Avmerkingsboksen for å beholde standardbok fungerer som følger:

Felt	Beskrivelse
	■ Hvis det er merket av i denne boksen, viser bokvelgeren boken som velges i feltet Standardbok i brukerprofilen, hver gang brukeren åpner en side eller et vindu hvor bokvelgeren er tilgjengelig. Brukeren kan velge en annen bok i bokvelgeren på alle sider og i alle vinduer. Neste gang brukeren besøker denne siden eller dette vinduet eller åpner en annen side eller et annet vindu hvor bokvelgeren er tilgjengelig, ser imidlertid brukeren standardboken i bokvelgeren. Brukerens tidligere valg i bokvelgeren går tapt. ■ Hvis det ikke er merket av i denne boksen, viser bokvelgeren boken som velges i feltet Standardbok i brukerprofilen, til brukeren velger en annen bok i bokvelgeren. Når brukeren har valgt en annen bok i bokvelgeren, vil brukeren fortsatt se den nye boken i bokvelgeren for denne posttypen til brukeren logger av og logger på igjen.
Området Detaljopplysninger om bruker	
Alias	En kort identifikator for brukeren, for eksempel brukerens foretrukne navn eller kallenavn. Hvis du legger til brukere via siden Hurtigtilføyning, blir alle tegnene som kommer før krøllalfa (@) i e-postadressen, aliaset.
Bruker-ID	En unik systemidentifikator for brukeren som skal logge på Oracle CRM On Demand. En bruker-ID kan inneholde maksimalt 50 tegn, og kan ikke inneholde mellomrom eller noen av disse spesialtegnene: ■ Stjerne (*) ■ Omvendt skråstrek (\) ■ Nummersymbol (#) ■ Spørsmålstegn (?) ■ Skråstrek (/) ■ Tilde (~) Avhengig av alternativet selskapsadministratoren velger under innstillingen Send e-postmelding ved oppdatering av brukerprofil i selskapsprofilen, kan

Felt	Beskrivelse
	det hende at en e-post sendes til brukeren når verdien i feltet Bruker-ID i brukerens profil endres. Hvis du vil ha flere opplysninger om innstillingen Send e-postmelding ved oppdatering av brukerprofil, se Sette opp selskapsprofil og globale standarder (på side 19).
E-post	Den fullstendige e-postadressen for brukeren, for eksempel jegeksempel@selskapeksempel.no. Brukere må ha en gyldig e-postadresse for å kunne få tilgang til Oracle CRM On Demand. Maksimalt antall tegn i e-postadressen er 100. Avhengig av alternativet selskapsadministratoren velger under innstillingen Send e-postmelding ved oppdatering av brukerprofil i selskapsprofilen, kan det hende at en e-post sendes til brukeren når verdien i feltet E-post i brukerens profil endres. Hvis du vil ha flere opplysninger om innstillingen Send e-postmelding ved oppdatering av brukerprofil, se Sette opp selskapsprofil og globale standarder (på side 19).
Sekundær e-postadresse	Du kan bruke dette feltet til å lagre en ekstra e-postadresse for en bruker. Oracle CRM On Demand sender ingen varsler eller varsel-e-poster til denne adressen.
Brukerpåloggings-ID	Skrivebeskyttet felt. Denne verdien er en kombinasjon av selskapspåloggings-ID-en og bruker-ID-en og er den unike systemidentifikatoren for brukeren som skal logge på Oracle CRM On Demand.
Preferanser for kontaktperson	
Aldri ring	Hvis det er merket av for dette valget, blir ikke brukeren oppringt av Oracle CRM On Demand Marketing.
Aldri post	Hvis det er merket av for dette valget, mottar ikke brukeren brev eller brosjyrer fra Oracle CRM On Demand Marketing.
Aldri e-post	Hvis det er merket av for dette valget, mottar ikke brukeren e-post fra Oracle CRM On Demand Marketing.
Send alltid kritiske varsler	Hvis det er merket av for dette valget, mottar brukeren e-post med viktige opplysninger fra Oracle CRM On Demand. Disse meldingene

Felt	Beskrivelse
	inkluderer følgende: ■ Kritiske opplysninger om produktoppdateringer og serviceendringer for Oracle CRM On Demand og relaterte produkter ■ Instruksjoner og planer for oppgradering til større versjoner ■ Meldinger av høy prioritet eller for nødstilfeller i tillegg til vanlig support (for eksempel i forbindelse med maskinvarefeil) Det er bare selskapsadministratorer som kan oppdatere denne avmerkingsboksen for brukerne. Primære kontaktpersoner får denne avmerkingsboksen avmerket automatisk. MERKNAD: Denne avmerkingsboksen brukes ikke til å bestemme hvilke brukere som skal motta systemvarsler utstedt av Oracle CRM On Demand Customer Care, for eksempel påminnelser om kommende tidsplanlagt vedlikehold.
Området Geografiske opplysninger for bruker	
Språk, Regional innstilling, Valuta, Tidssone	Hvis du ikke angir noen verdier i disse feltene, brukes standardverdiene som ble satt opp for selskapet. Du kan endre verdiene for brukeren. Brukere kan også overstyre disse innstillingene når de redigerer de personlige innstillingene.
Opplysninger om brukersikkerhet	
Emneområder for rapportering	Denne innstillingen angir synligheten til poster for emneområder i sanntid i Oracle CRM On Demand Answers. De tillatte verdiene er Ledersynlighet og Teamsynlighet. Hvis du ikke angir en verdi i dette feltet, brukes standardverdien som ble definert for selskapet. Du kan endre verdien for brukeren. Brukere kan også overstyre denne innstillingen når de redigerer de personlige innstillingene.

Felt	Beskrivelse
Historiske emneområder	Denne innstillingen angir synligheten til poster for historiske emneområder i Oracle CRM On Demand Answers. De tillatte verdiene er Ledersynlighet, Teamsynlighet og Full synlighet. Hvis du ikke angir en verdi i dette feltet, brukes standardverdien som ble definert for selskapet. Du kan endre verdien for brukeren. Brukere kan også overstyre denne innstillingen når de redigerer de personlige innstillingene. De tillatte verdien er som følger: ■ Ledersynlighet. Tillater brukeren å vise data som eies av brukeren, og data som eies av brukerens underordnede. ■ Teamsynlighet. Tillater brukeren å vise data som eies av brukeren, og data som deles med brukeren via team. ■ Full synlighet. Tillater brukeren å vise data som eies av og deles med brukeren, og data som eies av og deles med brukerens underordnede.
Rollebasert Kan lese alle poster	Denne innstillingen avgjør om innstillingen Kan lese alle poster brukes av Oracle CRM On Demand Reports. Innstillingen Kan lese alle poster avgjør om en gitt brukerrolle har synlighet til alle poster for et gitt objekt (for eksempel Firma, Salgsmulighet, Kontaktperson og så videre) i Oracle CRM On Demand. Denne innstillingen er definert på siden Tilgang til posttype i veiviseren for håndtering av roller. Hvis innstillingen Rollebasert Kan lese alle poster er aktivert for et objekt for en brukerrolle, kan brukeren også vise alle poster for dette bestemte objektet i Oracle CRM On Demand Reports.
Ekstern unik ID	Du kan bruke feltet til å lagre en identifikator for brukeren i et eksternt system.
Integrerings-ID	Du kan angi en verdi i feltet, eller du kan bruke en standardverdi. Avhengig av hvordan brukerposten er opprettet, blir standardverdien i feltet Integrerings-ID som følger: ■ For brukerposter opprettet via brukergrensesnittet: ■ Hvis feltet Integrerings-ID finnes i sideoppsettet og det er ikke angitt noen verdi i feltet, får feltet den midlertidige rad-ID-en som brukerposten ble tildelt før

Felt	Beskrivelse
	posten ble lagret første gang. ■ Hvis feltet Integrerings-ID ikke finnes i sideoppsettet for bruker, får det verdien for feltet Rad-ID for brukerposten. ■ Brukerposter som er opprettet andre steder enn i brukergrensesnittet, og som ikke har en verdi i feltet Integrerings-ID, får verdien til feltet Rad-ID for brukerposten. Du kan endre verdien i feltet Integrerings-ID.
Ekstern identifikator for engangspålogging	Hvis selskapet bruker engangspålogging, kan selskapsadministratoren bruke dette feltet når brukere i Oracle CRM On Demand tilordnes til et eksternt system, i stedet for å bruke feltet Brukerpåloggings-ID. Når brukerne viser sin personlige profil, er dette feltet skrivebeskyttet. Avhengig av alternativet selskapsadministratoren velger under innstillingen Send e-postmelding ved oppdatering av brukerprofil i selskapsprofilen, kan det hende at en e-post sendes til brukeren når verdien i feltet Ekstern identifikator for engangspålogging i brukerens profil endres. Hvis du vil ha flere opplysninger om innstillingen Send e-postmelding ved oppdatering av brukerprofil, se Sette opp selskapsprofil og globale standarder (på side 19).
Autentiseringstype	Bestemmer hvordan brukeren logger på Oracle CRM On Demand. Hvis autentiseringstypen på selskapsnivå ikke er bruker-ID/passord eller engangspålogging, er dette feltet skrivebeskyttet i brukerposten. Hvis autentiseringstypen på selskapsnivå er bruker-ID/passord eller engangspålogging, kan selskapsadministratorer velge en verdi eller la dette feltet stå tomt i brukerposten i henhold til følgende: ■ Bare bruker-ID / passord. Hvis denne verdien er valgt, må brukeren logge på med brukerpåloggings-ID-en og passordet for Oracle CRM On Demand. ■ Bare engangspålogging. Hvis denne verdien er valgt, må brukeren logge på via selskapets engangspåloggingsmekanisme. Når denne verdien er valgt, kan ikke brukeren logge på

Felt	Beskrivelse
	med en brukerpåloggings-ID og et passord for Oracle CRM On Demand. ■ ID/passord eller engangspålogging. Hvis denne verdien er valgt, kan brukeren enten logge på med brukerpåloggings-ID-en og passordet for Oracle CRM On Demand eller via selskapets engangspåloggingsmetode. ■ Tom. Hvis dette feltet står tomt i brukerprofilen, brukes innstillingen for autentiseringstype på selskapsnivå for brukeren. Når brukerne viser sin personlige profil, er dette feltet skrivebeskyttet. MERKNAD: Hvis verdien ID/passord eller engangspålogging er valgt, vil selskapets retningslinjer for passord i Oracle CRM On Demand fortsatt bli benyttet. Når et brukerpassord i Oracle CRM On Demand utløper, ber derfor Oracle CRM On Demand brukeren om å endre passordet, selv om vedkommende bruker engangspålogging. Alle andre retningslinjer for passord i Oracle CRM On Demand blir også benyttet, for eksempel minimumslengde og nødvendig kompleksitet for passord. Oracle CRM On Demand administrerer ikke passordene som brukes for engangspålogging. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du angir autentiseringstypen på selskapsnivå, se Sette opp selskapsprofil og globale standarder (på side 19).
Området Kommunikasjonsinnstillinger	
Vis hurtigvinduet Klikk for å ringe	Denne avmerkingsboksen er for brukere som er satt opp med Oracle Contact On Demand. I Oracle Contact On Demand vises telefonnumre som koblinger du kan klikke på liste- og detaljsider. Hvis du merker av for Vis hurtigvinduet Klikk for å ringe for brukeren og brukeren deretter klikker på en telefonnummerkobling, vises et klikk-for-å-ringe-vindu før telefonsystemet i Oracle Contact On Demand foretar oppringingen.
Vis innboks på hjemmeside for kommunikasjon for	Velg en verdi på menyen for å fastsette perioden for visning av brukeraktiviteter i innboksen på hjemmesiden for kommunikasjon, for eksempel Forrige måned eller Siste dag. Jo kortere perioden er, desto færre kommunikasjonsaktiviteter vises.

Felt	Beskrivelse
	Hvis du velger Alle, eller ikke velger noe på menyen, vises all kommunikasjon på kommunikasjonssiden. Brukeren må logge av og på igjen for at en endring av denne innstillingen skal tre i kraft.
Vis nylig fullførte aktiviteter på hjemmeside for kommunikasjon for	Velg en verdi på menyen for å fastsette perioden for visning av nylig fullførte brukeraktiviteter på hjemmesiden for kommunikasjon, for eksempel Forrige måned eller Siste dag. Jo kortere tidsrommet er, desto færre kommunikasjonsaktiviteter vises. Hvis du velger Alle, eller ikke velger noe på menyen, vises alle aktiviteter på kommunikasjonssiden. Brukeren må logge av og på igjen for at en endring av denne innstillingen skal tre i kraft.
Området Tilleggsopplysninger	
Standardtema	Temaet som benyttes når brukeren logger på Oracle CRM On Demand med en stasjonær eller bærbar datamaskin. Brukerne kan overstyre denne innstillingen når de redigerer sine personlige preferanser. Hvis et standardtema ikke er valgt i brukerens post, brukes standardtemaet som er valgt for brukerens rolle. Hvis et standardtema ikke er valgt enten i brukerens post eller brukerens rolle, brukes standardtemaet som er angitt for selskapet. MERKNAD: Temaer har ingen innvirkning på virkemåten til Oracle CRM On Demand. Hvis brukerrollen din har den aktuelle rettigheten, kan du opprette nye temaer i henhold til selskapets behov. Hvis du vil ha flere opplysninger om temaer, se Opprette nye temaer (på side 229).
Nettbrette tema	(Valgfritt) Temaet som benyttes når brukeren logger på Oracle CRM On Demand med et nettbrett eller en annen enhet med berøringsskjerm, forutsatt at nettbrettet eller enheten med berøringsskjerm er registrert av Oracle CRM On Demand. Brukerne kan overstyre denne innstillingen når de redigerer sine personlige preferanser. Hvis et nettbrette tema ikke er valgt i brukerens post, brukes nettbrette temaet som er valgt for brukerens rolle. Hvis et nettbrette tema ikke er valgt enten i brukerens post eller brukerens rolle, brukes nettbrette temaet som er angitt for selskapet. Hvis et nettbrette tema ikke er angitt på noe nivå, brukes standardtemaet.

Felt	Beskrivelse
Standard søkeposttype	Posttypen som vises i plukklisten for søk på handlingslinjen når brukeren logger på Oracle CRM On Demand.
Vis velkomstsider ved pålogging	Fjern avmerkingen for dette feltet hvis du ikke vil at velkomstsiden skal vises hver gang brukeren logger på Oracle CRM On Demand. MERKNAD: Brukere kan også fjerne avmerkingen for Vis velkomstsider ved pålogging på velkomstsiden når de logger på.
Godkjenningsgrense for midler	Dette feltet er for brukere av Oracle CRM On Demand High Tech Edition og Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Beløpet som denne brukeren kan godkjenne for hver forespørsel om midler når statusen settes til Kravet er godkjent. Hvis brukeren prøver å overstige denne grensen, vises en feilmelding, og Oracle CRM On Demand forhindrer godkjenningen av forespørselen om midler.
Aktiver animasjon for meldingssenter	Avgjør om visningen av notater i meldingssenteret og på detaljsider for poster er animert.
Forhåndsvisningsmodus for post	Brukerens forhåndsvisningsmodus for post. Avhengig av innstillingen her åpnes forhåndsvisningsvinduet når brukeren holder pekeren over koblingen til en post, eller når brukeren klikker på et forhåndsvisningsikon som vises når pekeren holdes over en kobling til en post. Forhåndsvisningsvinduet viser første del av detaljsiden for posten. Hvis du velger Av i dette feltet, deaktiveres forhåndsvisningen av posten for brukeren. Innstillingen for forhåndsvisning av post kan angis på selskapsnivå og brukernivå. Innstillingen på brukernivå overstyrer standardinnstillingen for selskapet. Hvis dette feltet er tomt, brukes standardinnstillingen for forhåndsvisning av post for selskapet. Brukere kan endre denne innstillingen når de redigerer de personlige innstillingene.
Informasjonsvisning	Hvis det er merket av for dette valget, ser brukeren koblinger for områdene med relaterte opplysninger nederst i nettleservinduet. Brukeren kan bruke koblingene til å gå til et område med relaterte opplysninger uten å måtte rulle nedover siden.

Felt	Beskrivelse
	Innstillingen for informasjonsvisning kan angis på selskapsnivå og brukernivå. Innstillingen på brukernivå overstyrer standardinnstillingen for selskapet. Hvis dette feltet er tomt, brukes standardinnstillingen for informasjonsvisning for selskapet. Brukere kan endre denne innstillingen når de redigerer de personlige innstillingene.
Format for relaterte opplysninger	Avgjør om områdene med relaterte opplysninger på postdetaljsidene vises som lister eller faner. Hvis valget for format for relaterte opplysninger i brukerposten er tomt, brukes standardinnstillingen for brukerrollen. Og hvis valget for format for relaterte opplysninger i brukerrollen er tomt, brukes standardinnstillingen for selskapet.
Støtte for Tidssone for bruker for emneområder for rapportering	Hvis avmerkingsboksen vises og er valgt i brukerprofilen, er datoene og klokkeslettene i sanntidsrapporter i samsvar med tidssonen til brukeren. Hvis boksen ikke er avmerket i brukerprofilen, er datoene og klokkeslettene i rapporter i samsvar med tidssonen til selskapet. Hvis du vil aktivere denne innstillingen for brukere, må selskapsadministratoren legge til dette feltet i sideoppsettet for brukeradministrasjon for administratorrollen. Hvis brukere skal ha tillatelse til å aktivere eller deaktivere denne innstillingen i den personlige profilen, må selskapsadministratoren legge til dette feltet i sideoppsettet for brukereier for de aktuelle brukerrollene.

Felt	Beskrivelse
Primær divisjon	Feltet Primær divisjon vises ikke på siden Brukerdetaljer som standard, men selskapsadministratoren kan legge det til i sideoppsettet for Brukeradministrasjon. Hvis selskapet bruker posttypen Divisjon til å organisere brukerne i grupper for å dekke forretningsbehovene, kan hver bruker knyttes til én eller flere divisjoner. Den første divisjonen som knyttes til en bruker, tildeles automatisk som primær divisjon for brukeren, og navnet på denne divisjonen vises i feltet Primær divisjon for posten for brukeren. Selskapsadministratoren kan endre den primære divisjonen for posten for en bruker. Hvis du vil ha flere opplysninger om divisjoner, se Divisjonsoppsett (på side 63). MERKNAD: Et tekstfelt kalt Divisjon er også tilgjengelig for posttypen Bruker. Tekstfeltet Divisjon for posttypen Bruker er ikke relatert til posttypen Divisjon.

MERKNAD: Brukere som har de aktuelle rettighetene (vanligvis selskapsadministratoren), kan utnevne representanter for andre brukere. Brukere kan også utnevne representanter for seg selv. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du utnevner representanter, se [Om brukerdelegering](#) (på side 267), [Legge til delegerte brukere](#) og [Håndtere delegerte brukere \(administrator\)](#) (på side 268).

Om sideoppsett for brukere

Du kan definere flere typer sideoppsett for brukerposter. Sideoppsettstypene svarer til ulike visninger av brukerdetaljene i Oracle CRM On Demand. Følgende sideoppsettstyper for bruker er tilgjengelige på siden Applikasjonstilpasning for bruker:

- **Sideoppsett for bruker.** Denne typen sideoppsett brukes for brukerdetaljsidene som vises når du driller ned på et brukernavn fra en post eller fra listen Nylig vist eller Favoritter. Alle brukerne i selskapet kan se brukerdetaljsidene. Ingen områder for relaterte opplysninger er tilgjengelige for sideoppsettene av denne typen, men brukerne kan tilpasse oppsettet for feltene på siden hvis brukerrollen tillater dette. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Endre detaljsideoppsett](#).
- **Sideoppsett for brukeradministrasjon.** Denne typen sideoppsett brukes for brukerdetaljsider som vises fra siden Brukerliste under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- **Sideoppsett for brukereier.** Denne typen sideoppsett brukes for siden Personlige detaljer i Mitt oppsett. Brukerne kan styre oppsettet for feltene og områdene for relaterte opplysninger på siden Personlige detaljer hvis brukerrollen tillater dette. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Endre detaljsideoppsett](#).
- **Sideoppsett for partneradministrasjon.** Denne typen sideoppsett brukes for brukerdetaljsidene som vises når partnerbrukere åpner brukerposter fra koblingen Egenadministrasjon for partner. Partnerbrukere må ha rettigheten Håndter brukere i partnerorganisasjonen for å kunne få tilgang til koblingen Egenadministrasjon for partner.

De separate sideoppsettstypene for brukere er nyttige når du har brukerfelt som inneholder private data. I en slik situasjon ønsker du ikke at private felt skal vises når en bruker driller ned på et brukernavn fra en post. Derfor kan du gjøre de private feltene tilgjengelige på sideoppsettene for oppsettstypen Brukereier og Brukeradministrasjon, mens du kan gjøre dem utilgjengelige på sideoppsettene for oppsettstypen Bruker.

Sideoppsett tilordnes til bestemte roller. Når du tilordner det aktuelle sideoppsettet til en rolle, sikrer du dermed at brukere som har denne rollen, ikke kan vise eventuelle private felt som det ikke er meningen at de skal kunne vise.

Nedenfor finner du eksempler på typen felt som det kan være nyttig å spore som private felt for bestemte roller:

- Intern selger
 - Antall kvalifiserte kundeemner som ikke er avvist
 - Antall kundeemner som har blitt kontaktet hver måned
- Utegående selger
 - Kostnad ved omgjøring av kundeemne til kunde
- Markedsføringssjef
 - Kampanjeeffektivitet (brukt beløp sammenlignet med inntektsbeløp)
- Regional salgssjef
 - Antall tapte kunder per kvartal
 - Hvor mye av inntektsstrømmen som er tapt til regionale konkurrenter

De separate sideoppsettstypene for brukere er også nyttige når du vil gjøre felt skrivebeskyttede for enkelte brukere. I dette tilfellet gjør du feltene tilgjengelige som skrivebeskyttede felt på sideoppsettene for oppsettstypen Brukereier for brukerroller som du ikke vil skal kunne redigere feltene.

ADVARSEL: Det er enkelte begrensninger som gjelder når du skal legge til feltet **Rapporterer til** og **Rapporterer til (alias)** i sideoppsett for brukere. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om feltene Rapporterer til og Rapporterer til \(alias\) i brukerposter](#) (på side 261).

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du oppretter sideoppsett, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148). Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du definerer roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

Om feltene Rapporterer til og Rapporterer til (alias) i brukerposter

Lederopplysningene i en brukerpost brukes i rapporteringshierarkiet og i prognoser. Ett av følgende felt må være tilgjengelig på hvert sideoppsett i oppsettstypen Brukeradministrasjon eller Partneradministrasjon, slik at du kan angi en leder for brukeren:

- **Rapporterer til.** Dette feltet viser det fulle navnet på brukerens leder.
- **Rapporterer til (alias).** Dette feltet viser den korte identifikatoren for brukerens leder.

Når du oppretter sideoppsett for brukere, kan du ikke legge til begge disse feltene i samme sideoppsett for brukere. Hvis både feltet **Rapporterer til** og feltet **Rapporterer til (alias)** er tilgjengelige på et sideoppsett, kan ikke en bruker som har dette sideoppsettet tilordnet til rollen, bruke funksjonen for innebygd redigering i lister over brukerposter eller på brukerdetaljssider.

På samme måte kan du ikke legge til både feltet Rapporterer til og Rapporterer til (alias) i samme søkeoppsett for brukerposttypen. Hvis begge feltene er gjort tilgjengelige på et søkeoppsett, kan ikke en bruker som har dette søkeoppsettet tilordnet til rollen, søke etter brukerposter da søket vil mislykkes.

Definere salgskvoter for brukere

Hvis selgere bruker Oracle CRM On Demand til å styre prognosene, må kvotene deres defineres. Selgere kan definere sine egne kvoter, eller du, som administrator, kan opprette kvoter for dem.

Fremgangsmåten som administratoren bruker til å definere en brukers kvoter, er beskrevet i denne delen.

Slik definerer du en brukers kvote

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil definere kvoten for, på siden Brukerliste.
- 5 Rull ned til området Kvoter på siden Brukerdetaljer, og gjør ett av følgende:
 - Klikk på knappen Ny kvote.
 - Klikk på koblingen Rediger for kvoten du vil redigere.
- 6 Fyll ut feltene på siden Rediger kvote.
 - Hvis du vil spre en årlig kvote jevnt over regnskapsåret, angir du beløpet i feltet Total kvote og klikker på Spre.
 - Hvis du vil legge sammen de månedlige kvotene, angir du et beløp for hver måned og klikker på Summer.
- 7 Lagre posten.

Sette opp standardbøker etter posttype for en bruker

Du kan angi en standardbok for hver posttype for en bruker. Brukeren ser den angitte boken som standard i bokvelgeren for posttypen. Angivelse av en standardbok begrenser imidlertid ikke brukerens tilgang til poster. Brukeren kan velge en annen bok i utvelgeren for bok.

Hvis du velger en egendefinert bok som standardbok for en posttype, og hvis posttypen er konfigurert i bokmodus, fylles feltet Bok ut automatisk med navnet på standardboken når brukeren oppretter en post av denne posttypen. Hvis du velger en brukerbok eller boken Alle som standardbok for en posttype, fylles ikke feltet Bok ut automatisk med navnet på standardboken når brukeren oppretter en post av denne posttypen, selv om posttypen er konfigurert i bokmodus. Hvis du vil ha flere opplysninger om bokmodusen og andre modi for posteierskap, se [Om modi for posteierskap](#) (se "Om modi for eierskap av post" på side 322).

Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du setter opp standardbøker etter posttype for en bruker.

Slik setter du opp standardbøker etter posttype for en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil sette opp standardbøkene for, på siden Brukerliste.
- 5 Rull ned til området Standardbok etter posttype på siden Brukerdetaljer, og gjør ett av følgende:
 - a Klikk på Ny for å legge til en standardbok for en posttype.
 - b Klikk på koblingen Rediger for standardboken du vil endre.
- 6 Velg posttypen og bokinnstillingen på siden Legg til standardbok etter posttype.
- 7 Lagre endringene.

Endre en brukers bruker-ID

Du kan endre bruker-ID-en for en bruker.

En bruker-ID kan inneholde maksimalt 50 tegn, og kan ikke inneholde mellomrom eller noen av disse spesialtegnene:

- Stjerne (*)
- Omvendt skråstrek (\)
- Nummersymbol (#)
- Spørsmålstegn (?)
- Skråstrek (/)
- Tilde (~)

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere. Hvis du vil tillate brukere å endre e-postadresse og bruker-ID, må du sette opp funksjonen Påloggings- og passordkontroll. Hvis du vil ha instruksjoner, se [Definere selskapets passordkontroller](#) (på side 44).

Slik endrer du en brukers bruker-ID

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren på siden Brukerliste.

- 5 Klikk på Rediger på siden Brukerdetaljer.
- 6 Rediger feltet Bruker-ID på siden Rediger bruker.
- 7 Lagre posten.

Avhengig av alternativet selskapsadministratoren velger under innstillingen Send e-postmelding ved oppdatering av brukerprofil i selskapsprofilen, kan det hende at en e-post sendes til brukeren når verdien i feltet Bruker-ID i brukerens profil endres. Hvis du vil ha flere opplysninger om innstillingen Send e-postmelding ved oppdatering av brukerprofil, se [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19).

Brukeren kan logge på Oracle CRM On Demand med den nye bruker-ID-en og det gjeldende passordet.

Tilbakestille en brukers passord

Brukere må svare på minst to sikkerhetsspørsmål i Oracle CRM On Demand. Disse spørsmålene og svarene kan brukes senere hvis en bruker glemmer passordet. Hvis brukeren ikke husker sikkerhetsspørsmålet eller blir utestengt og ønsker umiddelbar tilgang, kan du tilbakestille passordet.

MERKNAD: Denne prosedyren har samme virkning som å merke av for Send midlertidig passord via e-post når jeg klikker på Lagre på siden Rediger bruker. Du må konfigurere brukerrollen og relaterte opplysninger før du sender det midlertidige passordet via e-post.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere og rettigheten Håndter selskap - tilbakestill alle passord. I tillegg må rollen til brukeren du vil endre passord for, ha rettigheten Tilbakestill personlig passord.

Slik tilbakestiller du en brukers passord

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil tilbakestille passordet for, på siden Brukerliste.
- 5 Klikk på Tilbakestill passord på tittelinnen på siden Brukerdetaljer.

Brukerens eksisterende passord byttes ut med et nytt midlertidig passord. Det nye midlertidige passordet sendes via e-post til brukeren.

MERKNAD: Denne hendelsen registreres under Påloggingshistorikk på siden Brukerdetaljer.

Tilbakestille DMS-PIN-koden for en bruker

En PIN-kode (et personlig identifikasjonsnummer) brukes til å administrere tilgangen til Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales for en bruker. Hvis PIN-koden tilbakestilles, må brukerens konto i Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales autentiseres på nytt for å få tilgang til Oracle CRM On Demand-data.

Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales er et uavhengig produkt. Oracle CRM On Demand-brukere er ikke automatisk lisensiert til å bruke Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Hvis Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales er tilrettelagt for en bruker, administrerer Oracle CRM On Demand automatisk brukerens tilgang til Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Brukerens passord og kontostatus forblir for eksempel synkronisert i begge systemene, med en kort forsinkelse. Hvis du vil fremtvinge synkronisering, må du eksplisitt tilbakestille PIN-koden til brukeren. Det kan for eksempel være at du vil fremtvinge synkronisering umiddelbart etter at du deaktiverer en brukers konto i Oracle CRM On Demand, for å sikre at brukerens konto i Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales deaktiveres samtidig.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere.

Slik tilbakestiller du DMS-PIN-koden for en bruker:

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil tilbakestille PIN-koden for, på siden Brukerliste.
- 5 Klikk på Tilbakestill DMS-PIN på tittellinjen på siden Brukerdetaljer.

Endre den primære divisjonen for en bruker

Hvis selskapet bruker posttypen Divisjoner, kan brukerne knyttes til divisjoner. Hvis du vil ha flere opplysninger om divisjoner hvordan du knytter brukere til divisjoner, se [Divisjonsoppsett](#) (på side 63) og [Knytte brukere til divisjoner](#) (på side 67).

Før du begynner. Når du skal utføre prosedyren nedenfor, må du ha både rettigheten Håndter brukere og rettigheten Håndter roller og tilgang i brukerrollen din. Feltet Primær divisjon må i tillegg finnes i oppsettet for siden Brukeradministrasjon, som er tilordnet til rollen for posttypen Bruker.

Slik endrer du den primære divisjonen for en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring under Bruker- og gruppehåndtering.
- 4 Klikk på etternavnet til brukeren som du vil endre primær divisjon for, i brukerlisten.
- 5 Klikk på oppslagsikonet i feltet Primær divisjon på siden Brukerdetaljer, og velg divisjonen som du vil ha som primær divisjon for brukeren.

Vurdere påloggingsaktivitet for en bruker

Du kan se gjennom påloggingshistorikken for hver bruker i selskapet.

MERKNAD: Brukerpåloggingsposter som er eldre enn 90 dager fjernes kontinuerlig fra Oracle CRM On Demand. Historikkdata for brukerinntføring lagres i datavarehuset for å støtte historiske trendanalyser av målinger for brukerinntføring i analyser i Oracle CRM On Demand, men dataene beholdes ikke når det utføres en full uttrekking, transformering eller lasting (ETL) av data under en oppgradering av Oracle CRM On Demand til en ny versjon, eller når selskapsdata overføres fra et miljø i Oracle CRM On Demand til et annet miljø i Oracle CRM On Demand. Hvis du vil ha opplysninger om det analytiske emneområdet Brukssporingsanalyse, se Analytisk emneområde Brukssporingsanalyse.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere.

Slik ser du gjennom påloggingsaktiviteten for en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil vise påloggingsaktiviteten for, på siden Brukerliste.
- 5 Rull ned til området Påloggingshistorikk for å se gjennom brukerens påloggingsaktivitet.

MERKNAD: Feltet Type i en påloggingspost viser kanalen som påloggingsforsøket ble gjort via. Hvis påloggingsforsøket for eksempel ble gjort via et nettleservindu, har feltet Type verdien Interaktiv. Hvis påloggingsforsøket for eksempel ble gjort via Web-tjenester, har feltet Type verdien Web-tjenester.

Vurdere sikkerhetsrelaterte aktiviteter for brukere

Du kan vurdere detaljene for sikkerhetsrelaterte aktiviteter i området Sporing for brukerposten.

Om sporing og sporingsovråder i brukerposter

Sporingsopplysninger vises i to områder med relaterte opplysninger i brukerpostene, som følger:

- **Området Sporing.** Området Sporing inneholder opplysninger om sikkerhetsrelaterte aktiviteter, for eksempel når brukerens passord opprinnelig ble angitt, og når passordet ble tilbakestilt.
- **Området sporing.** Området Sporing i brukerposten viser endringer i enkelte felt for brukerposten. En rekke felt spores som standard, men selskapsadministratorer kan angi ytterligere felt for sporing. Selskapsadministratorer kan også vise sporingsoplysninger for brukere i hovedsporingen. Hvis du vil ha opplysninger om tilpasning av sporinger for posttyper, se [Tilpasse sporing](#) (på side 184). Hvis du vil ha opplysninger om visning av sporing for enkeltstående poster, se [Vise sporinger for poster](#). Hvis du vil ha opplysninger om visning av sporingsoplysninger i hovedsporingen, se [Vurdere sporingsendringer med hovedsporingen](#) (på side 73).

Før du begynner. Rollen din må ha rettigheten Håndter brukere for at du skal kunne utføre den følgende prosedyren.

Slik vurderer du sikkerhetsrelaterte aktiviteter for en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil vise, på siden Brukerliste.
- 5 Rull ned til området Sporing for å vise detaljer om de sikkerhetsrelaterte aktivitetene i brukerposten.

Om brukerdelegering

Når funksjonen for delegerte brukere er aktivert, kan brukere delegere eiertilgang til postene sine til andre brukere. I tillegg kan brukere som har de aktuelle rettighetene, utnevne representanter for andre brukere. Vanligvis er det bare selskapsadministratorer som kan utnevne representanter for andre brukere.

Funksjonen for delegerte brukere kontrolleres ved hjelp av følgende avmerkingsbokser på siden Selskapsprofil:

- Ledersynlighet er aktivert
- Vis bokutvelger

Du må merke av for begge disse valgene for at funksjonen for delegerte brukere skal fungere. I tillegg må området for relaterte opplysninger for Delegert til brukere og Delegert fra brukere være tilgjengelig på de relevante sideoppsettene for brukerens eller administratorens rolle på følgende måte:

- For at en bruker skal kunne utnevne representanter, må området for relaterte opplysninger for Delegert til brukere være tilgjengelig på sideoppsettet Brukereier for brukerens rolle.
- For at en bruker skal kunne se en liste over brukerne som brukeren er representant for, må området for relaterte opplysninger for Delegert fra brukere være tilgjengelig på sideoppsettet Brukereier for brukerens rolle.
- For at administratorer skal kunne utnevne representanter for andre brukere, må minst ett av følgende områder med relaterte opplysninger være tilgjengelig på sideoppsettet Brukeradministrasjon for administratorens rolle:
 - **Delegert til brukere.** I området Delegert til brukere for en brukerpost kan administratoren utnevne representanter for brukeren.
 - **Delegert fra brukere.** I området Delegert fra brukere for en brukerpost kan administratoren utnevne brukeren som representant for andre brukere.

Vær oppmerksom på følgende når du utnevner delegerte brukere:

- Feltet Delegert brukerrolle er ikke på noen måte relatert til brukerrollen eller datatilgang. Det er en plukklister som en selskapsadministrator kan definere for å kategorisere brukerrepresentantene. Denne plukklister inneholder ikke standardverdier. Selskapsadministratoren kan tilpasse den etter behov på siden Feltnnstillinger for delegerte brukere. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du tilpasser plukklister, se [Andre plukklisterverdier](#) (på side 143).
- Delegerte brukere får primærbrukerens eiertilgang til poster som primærbrukeren eier eller har tilgang til via team eller grupper. Delegerte brukere får ikke primærbrukerens standardtilgang til poster.

- Den delegerte brukeren må ha valget Har tilgang aktivert for brukerrollen for en posttype for å kunne vise poster av denne typen ved hjelp av delegert tilgang. Den delegerte brukeren må også ha valget Kan opprette aktivert for en posttype i brukerrollen for å kunne opprette poster av denne typen.
- Delegerte brukere kan bruke valget Inkluder underelementer i utvelgeren for bok til å vise alle egne poster samt postene for primærbrukeren i lister. Alternativt kan de velge sitt eget navn hvis de bare vil vise postene som de har tilgang til via eierskap, rolle, team og så videre. Eller de kan velge navnet på primærbrukeren hvis de bare vil vise postene som primæreieren eier eller har tilgang til via et team eller en gruppe.
- Den delegerte brukerens nivå for tilgang til data (det vil si Ledersynlighet, Teamsynlighet eller Full synlighet) for emneområder for rapportering og historiske emneområder gjelder fortsatt, selv når den delegerte brukeren viser data som er delegert av en primærbruker.

Håndtere delegerte brukere (administrator)

Som selskapsadministrator kan du utnevne brukere som representanter for andre brukere. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan brukerdelegering fungerer, se [Om brukerdelegering](#) (på side 267).

MERKNAD: Brukere kan også utnevne representanter for seg selv via siden Personlige detaljer. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan brukere kan utnevne representanter, se [Legge til delegerte brukere](#).

Hvis du skal utføre prosedyrene som er beskrevet i dette emnet, må rollen din inneha disse rettighetene:

- Håndter brukere
- Håndter brukere og tilgang - håndter delegerte brukere

I tillegg må minst ett av følgende områder med relaterte opplysninger være tilgjengelig på sideoppsettet Brukeradministrasjon for rollen din:

- **Delegert til brukere.** I området Delegert til brukere for en brukerpost kan du utnevne én eller flere representanter for brukeren.
- **Delegert fra brukere.** I området Delegert fra brukere for en brukerpost kan du utnevne brukeren som representant for én eller flere brukere.

Hvis områdene for relaterte opplysninger for Delegert til brukere og Delegert fra brukere ikke er synlige på siden Brukerdetaljer der du vil utnevne en representant, kan du gjøre disse områdene tilgjengelige på følgende måte:

- På siden Brukerdetaljer klikker du på koblingen Rediger oppsett øverst til høyre på siden og legger til områdene i sideoppsettet.
- Hvis området med relaterte opplysninger som du vil legge til i sideoppsettet, ikke er tilgjengelig, kan du tilpasse sideoppsettet Brukeradministrasjon for rollen din. Hvis du vil ha flere opplysninger og hvordan du tilpasser sideoppsett, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148).

Hvis du vil utnevne én eller flere representanter for en bruker, utfører du trinnene i prosedyren nedenfor.

Slik utnevner du én eller flere representanter for en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.

- 2 Klikk på Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil legge til representanter for, på siden Brukerliste.
- 5 Rull ned til området Delegert til brukere på siden Brukerdetaljer, og klikk på Legg til på tittellinjen i dette området.
- 6 Klikk på oppslagsikonet på siden Rediger delegerte brukere.
- 7 Velg brukerne du vil utnevne som representanter, i vinduet Oppslag.
- 8 Hvis det er definert verdier i feltet Delegert brukerrolle, kan du eventuelt velge en delegert brukerrolle for hver enkelt bruker.
- 9 Lagre endringene.

MERKNAD: Feltet Roller under Delegert til brukere på siden Brukerdetaljer viser representantens rolle i Oracle CRM On Demand. Feltet Delegert brukerrolle viser den delegerte brukerrollen for representanten, hvis en rolle er definert.

Du fjerner en representant fra listen over representanter for en bruker ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor.

Slik fjerner du en representant fra listen over representanter for en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil oppdatere representantlisten for, på siden Brukerliste.
- 5 Rull nedover til delen Delegert til brukere på siden Brukerdetaljer.
- 6 Velg Fjern for brukeren du vil fjerne fra listen over representanter, på menyen på postnivå.
- 7 Klikk på OK for å bekrefte endringen.

Du utnevner en bruker til representant for én eller flere brukere ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor.

Slik utnevner du en bruker til representant for én eller flere brukere

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.

- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil utnevne til representant for én eller flere brukere, på siden Brukerliste.
- 5 Rull ned til området Delegert fra brukere på siden Brukerdetaljer, og klikk på Legg til på tittellinjen i dette området.
- 6 Klikk på oppslagsikonet på siden Rediger delegerte brukere.
- 7 Velg brukerne du vil utnevne den gjeldende brukeren som representant for, i oppslagsvinduet.
- 8 Lagre endringene.

I enkelte tilfeller, for eksempel når en bruker flytter til en annen avdeling i selskapet, kan det hende du vil trekke tilbake tillatelsen en bruker har til å fungere som representant for én eller flere brukere. Du trekker tilbake en tillatelsen en bruker har til å fungere som representant for én eller flere brukere, ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor.

Slik trekker du tilbake tillatelsen en bruker har til å fungere som representant for én eller flere brukere

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil trekke tilbake tillatelsen til å fungere som representant for, på siden Brukerliste.
- 5 Rull nedover til delen Delegert fra brukere på siden Brukerdetaljer.
- 6 Velg Fjern på menyen på postnivå for hver enkelt bruker du ikke lenger vil at den gjeldende brukeren skal fungere som representant for, og klikk deretter på OK for å bekrefte endringen.

Opprette lagerperioder for brukere

Dette emnet er spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du må opprette en lagerperiode for hver selger som bruker Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan bare gjøre dette én gang for hver selger. Du kan opprette lagerperioder manuelt eller bruke importfunksjonen i Oracle CRM On Demand.

MERKNAD: Lagerperioder fylles vanligvis ut via importfunksjonen når Oracle CRM On Demand settes opp for første gang for et selskap.

Når du har opprettet den innledende lagerperioden for en selger, blir en ny lagerperiode automatisk opprettet hver gang en lagerperiode lukkes for selgeren.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere.

Slik oppretter du en lagerperiode for en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren på siden Brukerliste.
- 5 Klikk på Ny lagerperiode på siden Brukerdetaljer.

Startdatoen for lagerperioden settes som standard til dagens dato.

MERKNAD: Det vises ingen melding i Oracle CRM On Demand som bekrefter at lagerperioden har blitt opprettet for brukeren, og siden Brukerdetaljer er fortsatt åpen. Hvis du vil verifisere at lagerperioden har blitt opprettet, klikker du på fanen Lagerperiode og viser listen over nylig endrede lagerperioder.

Deaktivere brukere

Du kan ikke slette en bruker. Du må i stedet gjøre brukeren inaktiv. Du trenger ikke lisenser for inaktive brukere.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere.

Slik deaktiverer du en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil fjerne fra systemet, på siden Brukerliste.
- 5 Klikk på Rediger på siden Brukerdetaljer.
- 6 Velg Inaktiv i feltet Status under Nøkkelopplysninger om bruker på siden Rediger bruker.
- 7 Lagre posten.

Egenadministrasjon for partner

Selskapsadministratorer kan sette opp én eller flere brukere i en partnerorganisasjon som partneradministratorer i Oracle CRM On Demand. Partneradministratorer kan utføre et begrenset sett med brukerstyingsoppgaver, for eksempel sette opp medlemmer i organisasjonen som brukere i Oracle CRM On Demand, redigere disse brukerpostene, tilbakestille passord og endre bruker-ID-er for disse brukerne.

Partneradministratorer administrerer brukerne på sidene for egenadministrasjon for partnere i Oracle CRM On Demand.

Tilgang til sidene for egenadministrasjon for partnere kontrolleres via rettigheten Håndter brukere i partnerorganisasjonen.

MERKNAD: Selskapsadministratorer gir rettigheten Håndter brukere i partnerorganisasjonen til medlemmer av partnerorganisasjoner. Denne rettigheten blir ikke gitt til brukere i selskapet som eier varemerket.

For opplysninger om hvordan du setter opp partneradministratorer, se [Prosess for å sette opp partneradministratorer \(administrator\)](#) (se "Proessen med å sette opp partneradministratorer (administrator)" på side 272). For opplysninger om hvordan du håndterer brukere på sidene for egenadministrasjon for partnere, se [Håndtere brukere i partnerorganisasjonen \(partnere\)](#) (på side 273).

Proessen med å sette opp partneradministratorer (administrator)

Rettigheten som styrer tilgang til sidene for egenadministrasjon for partnere, er Håndter brukere i partnerorganisasjonen. Med denne rettigheten kan partneradministratorer arbeide med brukerposter for medlemmer bare i sin egen partnerorganisasjon. Partneradministratorer trenger ikke og må ikke bli gitt rettigheten Håndter brukere fordi denne rettigheten lar partneradministratoren se og redigere brukerposter for brukere som ikke er i partnerorganisasjonen.

Av sikkerhetsårsaker bestemmer selskapsadministratorer også hvilke roller som partneradministratorer kan gi til brukere i partnerorganisasjonen. Dette gjør du ved å knytte roller til partnerorganisasjonsposten. Når en partneradministrator deretter konfigurerer en bruker, er det bare rollene som du har knyttet til partnerorganisasjonen, som kan gis til brukeren. Ved å begrense rollene som partneradministratorer kan gi til brukere, sørger du for at partneradministratorer ikke kan gi brukerne feil rettigheter eller tilgang til data det ikke er meningen at brukerne skal se.

MERKNAD: Når du knytter roller til en partnerpost, begrenses utvalget av roller som partneradministratorer kan gi til brukerne. Utvalget av roller som selskapsadministratorer i selskapet som eier varemerket kan tilordne til brukerne i partnerorganisasjonen, begrenses ikke.

Når du skal konfigurere en partneradministrator, må du gjøre følgende:

- 1 Gi partneradministratorens brukerrolle rettigheten Håndter brukere i partnerorganisasjonen.

For opplysninger om hvordan du gir rettigheter til roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

MERKNAD: Du kan opprette en ny rolle for partneradministratorer, eller du kan redigere en aktuell eksisterende rolle. Du kan også opprette forskjellige roller for partneradministratorer i de forskjellige partnerorganisasjonene.

- 2 (Valgfritt) Opprett et tilpasset oppsett for siden Partneradministrasjon for posttypen Bruker, og tilordne det til brukerrollen.

For opplysninger om hvordan du oppretter tilpassede sideoppsett, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148). For opplysninger om hvordan du tilordner sideoppsett til roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

- 3 (Valgfritt) Hvis du vil opprette spesifikke roller for brukere i partnerorganisasjonen, må du konfigurere rollene.

For opplysninger om hvordan du konfigurerer roller, se [Administrasjon av roller](#) (se "Håndtering av roller" på side 277) og [Legge til roller](#) (på side 285).

- 4 Legg til rollene som partneradministratoren kan gi til brukerne i partnerorganisasjonen, i området med relaterte opplysninger om partnerroller for partnerorganisasjonsposten.

Hvis du vil ha flere opplysninger om kobling av poster, se [Koble poster til en valgt post](#).

- 5 Hvis rollen du har opprettet eller redigert for partneradministratoren, ikke allerede er tilordnet til brukeren som skal fungere som partneradministrator, tilordner du rollen til brukeren.

For flere opplysninger om hvordan du tilordner roller til brukere, se [Definere brukere](#) (på side 247).

Håndtere brukere i partnerorganisasjonen (partnere)

Før du begynner. Når du skal håndtere brukere i partnerorganisasjonen, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere i partnerorganisasjonen.

Du håndterer brukere i organisasjonen på sidene for egenadministrasjon for partnere i Oracle CRM On Demand. Du får tilgang til sidene for egenadministrasjon for partnere via den globale koblingen Administrasjon, som er tilgjengelig på alle sider i Oracle CRM On Demand.

Gjør følgende for å håndtere brukere i partnerorganisasjonen:

- [Sette opp brukere \(partnere\)](#) (på side 273)
- [Endre en brukers bruker-ID \(partnere\)](#) (på side 275)
- [Tilbakestille en brukers passord \(partnere\)](#) (på side 276)
- [Deaktivere brukere \(partnere\)](#) (på side 277)

MERKNAD: Oracle CRM On Demand-administratoren kan konfigurere sporingen for endringer som gjøres i brukerposter via egenadministrasjonssidene for partnere. Hvis sporingen er konfigurert, kan du vise detaljer om endringene som er gjort i de sporede feltene, i området for relaterte opplysninger om sporing på siden Brukerdetaljer.

Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om brukerstyring:

- [Brukerfelt](#) (på side 249)
- [Vise sporinger for poster](#)

Sette opp brukere (partnere)

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere i partnerorganisasjonen.

Når du setter opp en bruker, bestemmer feltene nedenfor hva brukeren kan få tilgang til, vise og gjøre. Du må bruke feltene på riktig måte.

- **Feltet Status.** Når du setter opp en bruker for første gang, kan du gi brukeren tilgang til Oracle CRM On Demand umiddelbart ved å sette brukerens status til Aktiv og angi at de nødvendige påloggingsopplysningene skal sendes til brukeren når du lagrer brukerposten, i Oracle CRM On Demand.

Hvis du imidlertid ikke vil at brukeren skal få tilgang til Oracle CRM On Demand før senere, kan du sette opp brukerposten og sette brukerens status til Inaktiv. Når du senere vil gi brukeren tilgang til Oracle CRM On Demand, endrer du statusen til Aktiv og bruker funksjonen for å tilbakestille passord til å sende de nødvendige påloggingsopplysningene til brukeren via e-post.

- **Feltet Rapporterer til eller Rapporterer til (alias).** Rapporteringsstrukturen bestemmer hvilke poster som lederne kan få tilgang til. Den bestemmer også hvilke data som inkluderes i beregninger for prognoser, i tillegg til i rapportene for ledere og overordnede. Siden der du setter opp brukere, kan inneholde feltet Rapporterer til eller feltet Rapporterer til (alias), men kan ikke inneholde begge disse feltene. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltene Rapporterer til og Rapporterer til (alias), se [Om feltene Rapporterer til og Rapporterer til \(alias\) i brukerposter](#) (på side 261).

TIPS: Registrer først brukere som er øverst i rapporteringshierarkiet.

- **Feltet Rolle.** Brukerens rolle bestemmer brukerens tilgang til faner, funksjoner, poster og sideoppsett.

MERKNAD: Selskapsadministratoren bestemmer hvilke roller du kan tilordne til brukere i partnerorganisasjonen.

Når du oppretter en bruker i partnerorganisasjonen, fylles feltet Partnerorganisasjon for brukerposten ut automatisk med navnet på partnerorganisasjonen, og du kan ikke endre det.

Om påloggingsopplysninger for nye brukere

Når en ny bruker skal logge seg på Oracle CRM On Demand, må brukeren ha en midlertidig URL-adresse for Oracle CRM On Demand og et midlertidig passord. Du kan angi at påloggingsopplysningene fra Oracle CRM On Demand skal sendes til brukeren når du oppretter brukerkontoen, eller du kan gjøre det senere på følgende måte:

- Hvis du vil sende påloggingsopplysningene når du setter opp brukerkontoen, merker du av for Send passord via e-post når jeg klikker på Lagre for brukerposten før du lagrer brukerposten første gang.

Du må merke av i boksen før du lagrer posten for første gang, hvis du vil at opplysningene skal sendes til brukeren umiddelbart. Påloggingsopplysningene sendes til brukeren via e-post i to deler:
 - Den første e-postmeldingen inneholder en midlertidig URL-adresse.
 - Den andre e-postmeldingen inneholder et midlertidig passord og detaljer om brukerens påloggings-ID.
- Hvis du vil sende påloggingsopplysningene til brukeren senere, må du ikke merke av for Send midlertidig passord via e-post når jeg klikker på Lagre når du oppretter brukerposten.

Når du senere vil sende påloggingsopplysningene til brukeren, kan du sende opplysningene fra Oracle CRM On Demand ved å klikke på knappen Tilbakestill passord i brukerposten. Når du klikker på knappen Tilbakestill passord, blir påloggingsopplysningene sendt til brukeren via e-post i to deler:

- Den første e-postmeldingen inneholder en midlertidig URL-adresse.
- Den andre e-postmeldingen inneholder et midlertidig passord.

I dette tilfellet inneholder ikke e-postmeldingen detaljer om brukerens påloggings-ID.

Om å slette brukere

Du kan ikke slette brukere. Når en ansatt forlater selskapet, må du endre statusen for denne brukeren til Inaktiv.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du setter opp et medlem i organisasjonen din som en bruker i Oracle CRM On Demand.

Slik definerer du en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Egenadministrasjon for partner under Brukerstyring og tilgangskontroller.
Siden Brukerliste åpnes med en liste over brukere i partnerorganisasjonen.
- 3 Gjør ett av følgende på siden Brukerliste:
 - Klikk på Ny bruker for å legge til en ny bruker.
 - Du kan redigere brukeropplysninger ved å klikke på brukerens etternavn og deretter på knappen Rediger på siden Brukerdetaljer.
- 4 Fyll ut opplysningene på siden Rediger bruker.
Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Brukerfelt](#) (på side 249).

- 5 Lagre posten.

TIPS: Du kan begrense brukerpostene som vises, ved å opprette filtrerte lister. Hvis du vil ha opplysninger om filtrerte lister, se [Arbeide med lister](#).

Enhver liste over brukerposter som du åpner, viser bare brukerne som oppfyller kriteriene i listefilteret, og som er medlemmer i partnerorganisasjonen. Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du åpner en filtrert liste over brukere.

Slik åpner du en filtrert liste over brukere

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Egenadministrasjon for partner under Brukerstyring og tilgangskontroller.
Siden Brukerliste åpnes med en liste over brukere i partnerorganisasjonen.
- 3 Velg et alternativ fra rullegardinlisten på siden Brukerliste.

Endre en brukers bruker-ID (partnere)

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du endrer bruker-ID-en for en bruker i partnerorganisasjonen.

En bruker-ID kan inneholde maksimalt 50 tegn, og kan ikke inneholde mellomrom eller noen av disse spesialtegnene:

- Stjerne (*)
- Omvendt skråstrek (\)
- Nummersymbol (#)
- Spørsmålstegn (?)
- Skråstrek (/)
- Tilde (~)

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere i partnerorganisasjonen.

Slik endrer du en brukers bruker-ID

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Egenadministrasjon for partner under Brukerstyring og tilgangskontroller.
Siden Brukerliste åpnes med en liste over brukere i partnerorganisasjonen.
- 3 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren på siden Brukerliste.
- 4 Klikk på Rediger på siden Brukerdetaljer.
- 5 Rediger feltet Bruker-ID på siden Rediger bruker.
- 6 Lagre posten.

Avhengig av alternativet selskapsadministratoren velger under innstillingen Send e-postmelding ved oppdatering av brukerprofil i selskapsprofilen, kan det hende at en e-post sendes til brukeren når verdien i feltet Bruker-ID i brukerens profil endres. Hvis du vil ha flere opplysninger om innstillingen Send e-postmelding ved oppdatering av brukerprofil, se [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19).

Brukeren kan logge på Oracle CRM On Demand med den nye bruker-ID-en og det gjeldende passordet.

Tilbakestille en brukers passord (partnere)

I Oracle CRM On Demand må brukere svare på minst to sikkerhetsspørsmål. Disse spørsmålene og svarene kan brukes senere hvis en bruker glemmer passordet. Hvis brukeren ikke husker sikkerhetsspørsmålet eller blir utestengt og ønsker umiddelbar tilgang, kan du tilbakestille passordet.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere i partnerorganisasjonen og rettigheten Håndter selskap - tilbakestill alle passord. I tillegg må rollen til brukeren du vil endre passord for, ha rettigheten Tilbakestill personlig passord.

MERKNAD: Denne prosedyren har samme virkning som å merke av for Send midlertidig passord via e-post når jeg klikker på Lagre på siden Rediger bruker. Du må konfigurere brukerrollen og relaterte opplysninger før du sender en e-post med det midlertidige passordet.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du tilbakestiller passordet for en bruker i partnerorganisasjonen.

Slik tilbakestiller du en brukers passord

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Egenadministrasjon for partner under Brukerstyring og tilgangskontroller.
Siden Brukerliste åpnes med en liste over brukere i partnerorganisasjonen.
- 3 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil tilbakestille passordet for, på siden Brukerliste.
- 4 Klikk på Tilbakestill passord på tittellinjen på siden Brukerdetaljer.
Brukerens eksisterende passord byttes ut med et nytt midlertidig passord. Det nye midlertidige passordet sendes via e-post til brukeren.

MERKNAD: Denne hendelsen registreres under Påloggingshistorikk på siden Brukerdetaljer.

Deaktivere brukere (partnere)

Du kan ikke slette en bruker. Du må i stedet gjøre brukeren inaktiv. Inaktive brukere trenger ikke lisens. Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du deaktiverer en bruker i partnerorganisasjonen.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter brukere i partnerorganisasjonen.

Slik deaktiverer du en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Egenadministrasjon for partner under Brukerstyring og tilgangskontroller.
Siden Brukerliste åpnes med en liste over brukere i partnerorganisasjonen.
- 3 Klikk på koblingen Etternavn for brukeren du vil fjerne fra systemet, på siden Brukerliste.
- 4 Klikk på Rediger på siden Brukerdetaljer.
- 5 Velg Inaktiv i feltet Status under Nøkkelopplysninger om bruker på siden Rediger bruker.
- 6 Lagre posten.

Håndtering av roller

I Oracle CRM On Demand håndterer du roller på siden Rolleliste og i veiviseren for administrasjon av roller. Du får tilgang til siden Rolleliste og veiviseren for administrasjon av roller fra den globale koblingen for administrasjon, som er tilgjengelig på alle sider i Oracle CRM On Demand.

En *rolle* i Oracle CRM On Demand ligner på en forretningsfunksjon som en bruker utfører i en organisasjon, for eksempel en salgslederfunksjon eller en servicelederfunksjon. Forretningsfunksjonen gir deg visse rettigheter og tillatelser som er unike i organisasjonen. I konteksten for Oracle CRM On Demand skiller roller på samme måte én forretningsfunksjon fra en annen ved å definere funksjonene i Oracle CRM On Demand som en bruker

har rettighetene til å bruke, settet med tillatelser som brukeren får for å arbeide med beskyttede opplysninger, og innstillingene for brukergrensesnittet som viser opplysninger.

MERKNAD: Brukere kan være ansatte eller ansatte i en partnerorganisasjon. Brukere kan også være eksterne systemer som har tilgang til Oracle CRM On Demand.

Parametrene som defineres av en rolle, omfatter følgende:

- Rettigheter
- Tilgang til posttyper
- Tilgangsprofiler for rollen
- Innstillinger for brukergrensesnitt, som inkluderer følgende:
 - Faneinnstillinger
 - Sideoppsett
 - Søkeoppsett
 - Hjemmesideoppsett

Hver bruker har én tilordnet rolle. Samme rolle kan tilordnes til flere brukere. Roller har ikke hierarki.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for oppsett av roller](#) (på side 278)
- [Arbeide med siden Rolleliste](#) (på side 280)
- [Om tilgang til posttype i roller](#) (på side 281)
- [Om tilgangsprofiler i roller](#) (på side 294)
- [Om rettigheter i roller](#) (på side 282)
- [Om IP-adressebegrensninger for roller](#) (på side 283)
- [Legge til roller](#) (på side 285)

Retningslinjer for oppsett av roller

Oracle CRM On Demand har et sett med forhåndsbygde roller som du kan bruke som startpunkt for konfigurasjon av roller for selskapet. Malen for oppsett av brukere og roller inneholder opplysninger om de forhåndsbygde rollene. Posttilgang, rettigheter og standard fanetilgang vises for disse rollene i malen. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du finner malene for oppsett av brukere og roller, se [Bruke administratormaler under konfigurasjon](#) (på side 16).

La oss se på et eksempel på typen rolle du kan konfigurere i Oracle CRM On Demand. I dette eksemplet har selskapet behov for to ulike salgsstyrker: salgsstyrken Kontostyring for kundeproduktbase og salgsstyrken Nysalg. Utegående selgere i salgsstyrken Kontostyring for kundeproduktbase sporer kontoopplysninger om implementeringene hos kunder. Utegående selgere i salgsstyrken Nysalg sporer kontoopplysninger som profilerer innkjøpsbehovene til prospektfirmaet. Selv om disse to jobbene ligner på hverandre, er typen

opplysninger som er mest relevant i det daglige arbeidet, forskjellig. I dette eksemplet kan du konfigurere to roller:

- Rollen Utegående selgere for kundeproduktbase
- Rollen Utegående selgere for nysalg

Du kan basere hver av disse rollene på den forhåndsbygde rollen Utegående selger, og tilpasse de nye rollene ved å legge til ulike sideoppsett for å støtte de unike forretningsbehovene til de to salgssstyrkene.

Du kan fortsette å endre og legge til rolledefinisjoner etter behov, for eksempel som et resultat av organisasjonsendringer eller oppkjøp av et annet selskap. Hvis organisasjonsstrukturen i selskapet ender, kan forretningsfunksjonene til én eller flere ansatte også bli endret. Hvis selskapet kjøper opp et annet selskap, må du kanskje assimilere flere ansatte som brukere i Oracle CRM On Demand.

Følg disse retningslinjene når du konfigurerer roller:

- Finn ut hvordan hver ansatt eller gruppe med ansatte skal bruke Oracle CRM On Demand.

Undersøk jobbfunksjonene til de ansatte for å finne ut følgende:

- Hvilke oppgaver de må fullføre, og hvilke poster de må ha tilgang til
- Hvilken type tilgang de må ha til hver posttype
- Om det finnes poster eller faner de ikke kan ha tilgang til

Noen eksempler på tilgangstyper vises i tabellen nedenfor.

Tilgangstype	Eksempel
Funksjonstilgang	Rollen Intern selger gir tilgang til knappen Gjør om på siden Detaljer om kundeemne.
Posttilgang	Rollen Overordnet gir redigeringstilgang til alle poster for salgsmulighet uavhengig av eieren.
Fanetilgang	Som standard har brukere med rollen Salgs- og markedsføringssjef tilgang til fanene Firmaer og Salgsmuligheter, men har ikke tilgang til fanene Serviceforespørsler og Løsninger.

- Se gjennom egenskapene for hver av de forhåndsbygde rollene for å avgjøre om disse rollene dekker behovet til de ansatte.

Navnene på de forhåndsbygde rollene samsvarer ikke nødvendigvis med jobbtitlene i selskapet. Du må knytte jobbfunksjoner og oppgaver til roller, ikke jobbtitler.

- Slik konfigurerer du rollene:

- Hvis en forhåndsbygd rolle ligner på den du vil bruke for en gruppe ansatte, oppretter du en ny rolle ved å kopiere den forhåndsbygde rollen. Gi kopien et nytt navn, og rediger deretter kopien etter behov.
- Hvis ingen roller ligner på den du vil bruke, oppretter du en ny rolle som samsvarer med behovene.

TIPS: Bruk malen for oppsett av brukere og roller i dokumenteringen av rollebehovene til gruppene med ansatte. Henvis deretter til den fullførte malen når du oppretter eller redigerer roller og definerer brukere i Oracle CRM On Demand.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Håndtering av roller](#) (på side 277)
- [Arbeide med siden Rolleliste](#) (på side 280)
- [Om tilgang til posttype i roller](#) (på side 281)
- [Om tilgangsprofiler i roller](#) (på side 294)
- [Om rettigheter i roller](#) (på side 282)
- [Legge til roller](#) (på side 285)

Arbeide med siden Rolleliste

Du kan utføre handlingene som vises i tabellen nedenfor, på siden Rolleliste.

Hvis du vil gjøre dette	Følg denne fremgangsmåten
Legge til en ny rolle	Klikk på Ny rolle på tittellinjen på siden Rolleliste. Veiviseren for administrasjon av roller åpnes. Hvis du vil ha flere opplysninger om veiviseren for administrasjon av roller, se Legge til roller (på side 285).
Legge til en ny rolle ved å kopiere en eksisterende rolle	Velg Kopier på menyen på postnivå ved siden av rollenavnet. Veiviseren for administrasjon av roller åpnes. Hvis du vil ha flere opplysninger om veiviseren for administrasjon av roller, se Legge til roller (på side 285).
Slette en rolle	Velg Slett på menyen på postnivå ved siden av rollenavnet. Bekreft deretter at du vil slette rollen. MERKNAD: Du kan ikke slette rollen Administrator. Når du sletter en rolle, fortsetter alle brukerne som har fått tilordnet rollen, å ha rollen til du tilordner en annen rolle til dem. Når du har slettet en rolle, kan du imidlertid ikke tilordne denne rollen til brukere.
Velge et språk å vise rollelisten på	Velg språket du vil vise rollelisten på, i feltet Oversettingsspråk på tittellinjen på siden Rolleliste. Du kan vise listen på et hvilket som helst av språkene som selskapet har støtte for i Oracle CRM On Demand. MERKNAD: Hvis en eksisterende rolle ikke har et oversatt rollenavn, oversettes ikke rollenavnet, og navnet vises i hakeparenteser.

Hvis kontrollene for alfasøk er tilgjengelige, kan du bruke alfasøk til å filtrere listen over roller. Hvis du vil ha flere opplysninger om Alfasøk, se [Filtrere lister](#).

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Håndtering av roller](#) (på side 277)
- [Retningslinjer for oppsett av roller](#) (på side 278)
- [Om tilgang til posttype i roller](#) (på side 281)
- [Om tilgangsprofiler i roller](#) (på side 294)
- [Om rettigheter i roller](#) (på side 282)
- [Legge til roller](#) (på side 285)

Om tilgang til posttype i roller

Du kan styre tilgangen til primære posttyper for en rolle i trinn 2 i veiviseren for håndtering av roller. For flere opplysninger om hvordan du legger til roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

En primær posttype er en posttype som kan brukes som en uavhengig posttype. De fleste, men ikke alle, primære posttyper kan vises som faner i Oracle CRM On Demand. Det finnes imidlertid noen primære posttyper som ikke kan vises som faner. For eksempel er posttypen Bok en primær posttype (det vil si at bokposter kan opprettes som uavhengige poster). Posttypen Bok kan imidlertid ikke vises som en fane. Posttyper som ikke er primære posttyper, kan ikke vises som faner.

Med enkelte unntak er de primære posttypene som oppfyller følgende kriterier, oppført i trinn 2 i veiviseren for håndtering av roller:

- Selskapet ditt er lisensiert til å bruke posttypen.
- Rollen din har den nødvendige tilgangsrettigheten til posttypen.

Unntakene er posttyper som bare brukes til administrative formål, for eksempel selskapsprofilen, brukerposter, arbeidsflytregler og så videre. Tilgang til slike posttyper styres bare gjennom rettigheter.

For hver primær posttype som er oppført i trinn 2 i veiviseren, er tilgang til posttypen for rollen styrt av følgende tre innstillinger:

- **Har tilgang.** Når avmerkingsboksen Har tilgang i trinn 2 i veiviseren for håndtering av roller er valgt for en primær posttype for en rolle, kan brukere som har denne rollen, få tilgang til poster av denne posttypen. Hvis det ikke er merket av for Har tilgang for en posttype for en rolle, vil brukere som har denne rollen, ikke ha noen form for tilgang til posttypen. Hvis for eksempel avmerkingsboksen Har tilgang ikke er avmerket for posttypen Firma for en rolle, vil brukere som har denne rollen, ikke ha noen form for tilgang til posttypen Firma, inkludert relaterte appleter, søkefunksjoner og annen tilgang til denne posttypen. Følgende kan da skje:
 - Hvis en bruker som ikke har tilgang til posttypen Firma, prøver å knytte en salgsmulighet til en firmapost, vil vedkommende få en feilmelding.
 - Hvis en bruker som ikke har tilgang til posttypen Firma, ser en salgsmulighet som allerede er koblet til et firma, vil ikke brukeren kunne vise noen detaljer om den tilkoblede firmaposten.

MERKNAD: Hvis du nekter tilgang til en posttype (ved å la være å merke av for Har tilgang for posttypen i veiviseren for håndtering av roller), kan du forhindre at en bruker oppretter en post av en annen posttype. Hvis du for eksempel nekter tilgang til en posttype som en bruker må ha tilgang til

for å kunne opprette en post basert på en annen posttype, kan du forhindre at en bruker som har denne rollen, oppretter en slik post.

- **Kan opprette.** Når det er merket av for Kan opprette i trinn 2 i veiviseren for håndtering av roller, kan brukere som har denne rollen, opprette poster av denne typen.

Hvis det ikke er merket av for Kan opprette for en primær posttype, vil brukere som har denne rollen, ikke ha mulighet til å opprette en post av denne typen.

MERKNAD: Tilgang til å opprette poster av typen primære poster kontrolleres gjennom denne innstillingen. Den kontrolleres ikke gjennom tilgangsprofiler. Tilgangsprofiler styrer tilgangen til eksisterende data, så de primære postene må opprettes før du kan bruke tilgangsprofiler til å styre tilgangen til postene.

- **Kan lese alle poster.** Når det merkes av for Kan lese alle poster i trinn 2 i veiviseren for håndtering av roller for en primær posttype for en rolle, kan brukere som har denne rollen, se alle poster av denne posttypen. Hvis det ikke merkes av for Kan lese alle poster for en primær posttype, vil brukere som har denne rollen, vanligvis kunne se poster av denne typen bare hvis de er autorisert til å se posten. Andre tilgangskontrollkomponenter kan påvirke synligheten av poster, for eksempel bøker, team, grupper og ledelseshierarkiet. Gjennom tilgangskontrollkomponenter kan brukere få lesetilgang til poster som de ikke eier. Men hvis ingen andre tilgangskontrollkomponenter gir lesetilgang til postene og det ikke er merket av for Kan lese alle poster, vil brukeren bare se poster som han eller hun selv eier.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Håndtering av roller](#) (på side 277)
- [Retningslinjer for oppsett av roller](#) (på side 278)
- [Arbeide med siden Rolleliste](#) (på side 280)
- [Om tilgangsprofiler i roller](#) (på side 294)
- [Om rettigheter i roller](#) (på side 282)
- [Legge til roller](#) (på side 285)

Om rettigheter i roller

Du tildeler eller tilbakekaller rettigheter til en rolle i trinn 4 i veiviseren for administrasjon av roller. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger til roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

Rettigheter styrer funksjonene som selskapet ditt har lisens til å bruke i Oracle CRM On Demand. Første gang selskapet tar i bruk Oracle CRM On Demand, blir administratorrollen tildelt alle rettigheter for alle de lisensierte funksjonene. Hver gang en bruker samhandler med Oracle CRM On Demand, vurderer Oracle CRM On Demand settet med rettigheter som er tilordnet til denne brukerens rolle, for å avgjøre om brukeren har de nødvendige rettighetene til å utføre visse funksjoner og få tilgang til visse typer poster. Hvis en rettighet som er tildelt en rolle, senere blir tilbakekalt, vil alle brukere som har denne rollen, bli fratatt muligheten til å bruke funksjonen. Når en rettighet tilbakekalles, vil eventuelle data og konfigurasjonsopplysninger som ble definert av brukeren som hadde rettigheten, ikke gå tapt.

I veiviseren for administrasjon av roller er rettigheter organisert i kategorier. Hver kategori representerer gruppen med rettigheter som utgjør en bestemt funksjonalitet i Oracle CRM On Demand. *Administrasjon:*

Brukere og tilgangskontroller er for eksempel en kategori av rettigheter som styrer alle funksjonsområder for brukerstyring og tilgangskontroll.

Hver rettighet er relatert til et eget funksjonsområde innenfor en kategori av rettigheter. Administrer bøker er for eksempel en rettighet som kreves hvis en bruker som har denne rollen, ønsker å opprette, oppdatere, redigere og slette egendefinerte bøker og underbøker, og administrere tilknyttede medlemmer. Hver rettighet viser også kontrollfelt og andre egenskaper som er unike for funksjonen. Hvis du vil vite mer om hvilke rettigheter som er nødvendige for å gi brukere tilgang til en funksjon, kan du se i den elektroniske hjelpen.

MERKNAD: Det er ikke tilstrekkelig å tildele en rettighet til en rolle for å gi alle tilgangsrettigheter som gjør det mulig for en bruker å bruke funksjonaliteten. Når du tildeler en rettighet, vil de nødvendige posttypene og funksjonelle detaljene som kreves for funksjonen, vises for rollen. Når for eksempel rettigheten Administrer bøker tildeles til en rolle, vil en bruker som har denne rollen, se posttypen Bøker i trinn 2 i veiviseren for administrasjon av roller og i veiviseren for tilgangsprofiler. For å kunne gi brukeren de nødvendige rettighetene til å arbeide med bokposter, må du imidlertid også konfigurere de nødvendige tilgangsnivåene i trinn 2 (Tilgang til posttype) i veiviseren for administrasjon av roller for brukerens rolle og i tilgangsprofilene for rollen.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Administrasjon av roller](#) (se "[Håndtering av roller](#)" på side 277)
- [Retningslinjer for konfigurasjon av roller](#) (se "[Retningslinjer for oppsett av roller](#)" på side 278)
- [Arbeide med siden Rolleliste](#) (på side 280)
- [Om tilgang til posttype i roller](#) (på side 281)
- [Om tilgangsprofiler i roller](#) (på side 294)
- [Legge til roller](#) (på side 285)

Om IP-adressebegrensninger for roller

Du kan angi IP-adressebegrensninger på rollenivå. Med denne funksjonaliteten kan du begrense tilgang til Oracle CRM On Demand slik at brukere som har en bestemt rolle, kan logge på Oracle CRM On Demand bare fra datamaskiner som har IP-adresser innenfor områdene som er angitt for denne rollen. Du kan også angi IP-adressebegrensninger på selskapsnivå. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Begrense bruk til IP-adresser](#) (på side 53). En bruker har tillatelse til å logge på bare hvis IP-adressen til brukerens datamaskin er innenfor områdene angitt på rollenivå og selskapsnivå.

For at du skal kunne begrense tilgang til Oracle CRM On Demand til bestemte IP-adresseområder på selskapsnivå, rollenivå eller begge nivåer må det være merket av for IP-adressebegrensninger aktivert i selskapsprofilen. Hvis det ikke er merket av i denne boksen, kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care og ber om at det blir merket av i boksen.

Du kan begrense tilgang til bestemte IP-adresseområder på rollenivå selv om du ikke begrenser tilgang til bestemte IP-adresser på selskapsnivå. Hvis du begrenser tilgang til bestemte IP-adresseområder både på selskapsnivå og rollenivå, må imidlertid IP-adresseområdene du tillater for en brukerrolle, falle innenfor IP-adresseområdene som du tillater på selskapsnivå. Hvis du begrenser tilgang for en brukerrolle, kan brukere som har denne rollen, logge på Oracle CRM On Demand bare hvis IP-adressene til datamaskinene deres er

innenfor IP-adresseområdene som tillates for brukerrollen, og som også er innenfor IP-adresseområdene som tillates på selskapsnivå.

Tabellen nedenfor viser et eksempel på hvordan IP-adressebegrensninger på selskapsnivå fungerer med IP-adressebegrensninger på rollenivå. I alle tilfellene som vises i denne tabellen, er det merket av for IP-adressebegrensninger aktivert i selskapsprofilen, og det er ikke angitt noen IP-adressebegrensninger i noen andre roller enn i rollen Utegående selger.

Tillatte IP-adresser på selskapsnivå	Tillatte IP-adresser for rollen Utegående selger	IP-adresser tillatt for brukere	Notater
Ingen IP-adresser angitt	203.0.113.254	- IP-adressen 203.0.113.254 tillates for brukere som har rollen Utegående selger. - Alle IP-adresser tillates for brukere som ikke har rollen Utegående selger.	Ingen.
Fra 198.51.100.1 til og med 198.51.100.254	Ingen IP-adresser angitt	IP-adresser fra 198.51.100.1 til og med 198.51.100.254 tillates for alle brukere.	Ingen.
Fra 198.51.100.1 til og med 198.51.100.254	203.0.113.254	- Ingen IP-adresser tillates for brukere som har rollen Utegående selger. - IP-adresser fra 198.51.100.1 til og med 198.51.100.254 tillates for brukere som ikke har rollen Utegående selger.	IP-adressen 203.0.113.254 er ikke innenfor adresseområdet som tillates på selskapsnivå.
Fra 192.0.2.1 til og med 192.0.2.254	192.0.2.1.50	- IP-adressen 192.0.2.1.50 tillates for brukere som har rollen Utegående selger. - IP-adresser fra 192.0.2.1 til og med 192.0.2.254 tillates for brukere som ikke har rollen Utegående selger.	IP-adressen 192.0.2.1.50 er innenfor adresseområdet som tillates på selskapsnivå.

Tillatte IP-adresser på selskapsnivå	Tillatte IP-adresser for rollen Utegående selger	IP-adresser tillatt for brukere	Notater
Ingen IP-adresser angitt	Ingen IP-adresser angitt	Alle brukere, inkludert brukere som har rollen Utegående selger, kan få tilgang til Oracle CRM On Demand fra en hvilken som helst IP-adresse.	Ingen.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du begrenser tilgang til Oracle CRM On Demand til bestemte IP-adresser på rollenivå, se [Legge til roller](#) (på side 285).

Legge til roller

Du kan legge til en rolle i Oracle CRM On Demand ved å gjøre følgende:

- Opprette en ny rolle
- Kopiere en eksisterende rolle, gi nytt navn til kopien og deretter redigere rettighetene og tilgangsrettighetene for kopien

Det er praktisk å kopiere roller hvis du har roller som ligner på hverandre, men vil at ulike sideoppsett skal vises for brukerne. Overordnede i Norge og EMEA vil kanskje vise opplysninger om salgsmulighet på ulike måter, slik at du må bruke ulike felt og sideoppsett for hvert sett med brukere. Hvis du vil sette opp denne konfigurasjonen, oppretter du to roller som er basert på standardrollen Overordnet, og gir navn til de nye rollene, *Overordnet – Norge* og *Overordnet – EMEA*. Når du kopierer rollen Overordnet, beholdes tilgangsrettighetene for den opprinnelige rollen av den nye rollen, og du trenger bare å endre sideoppsettene, slik at brukerne som du gir den nye rollen til, får visningene og feltene som er relevante for deres arbeid.

MERKNAD: Du må opprette sideoppsettene du vil knytte til rollen. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter sideoppsett, se [Siden Applikasjonstilpasning for posttype](#) (på side 93).

TIPS: Vurder å sette opp en testbruker for hver rolle. Aktiver deretter testbrukeren, og pass på at konfigurasjonene er riktig satt opp. Ikke aktiver andre brukere før du har fullført alle aktivitetene i forbindelse med brukeropsettet, inkludert tilgangsrettigheter, rolleinnstillinger, rapporterings- og datadelingshierarkier, arbeidsflytregler og all annen tilpasning av forretningsprosesser. Deaktiver testbrukere når testingen er fullført.

Før du begynner. Gjør følgende:

- Kontroller at rollen din har rettigheten Håndter roller og tilgang.
- Hvis du vil lese retningslinjene for oppsett av roller, se [Retningslinjer for oppsett av roller](#) (på side 278).

MERKNAD: Oracle CRM On Demand genererer sporingsposter av alle rolleendringer. Hvis brukerrollen omfatter rettigheten for tilgang til hovedsporing og sporing for administrasjonskonfigurasjon, kan du vise hovedsporing av rolleendringene. Hvis du vil ha flere opplysninger om visning av sporing, se [Vurdere endringer av sporingskonfigurasjon for administrasjon](#) (på side 74).

Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du legger til en rolle.

Slik legger du til en rolle

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
 - 2 Klikk på Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
 - 3 Klikk på Håndtering av roller under Håndtering av roller.
 - 4 Velg selskapets primærspråk i feltet Oversettingsspråk på siden Rolleliste.
 - 5 Gjør ett av følgende:
 - Hvis du vil opprette en ny rolle ved å kopiere en eksisterende rolle, klikker du på Kopier for rollen du vil kopiere.
 - Hvis du vil opprette en ny rolle som ikke er basert på en eksisterende rolle, klikker du på Ny rolle på tittelinnen på siden.
- Veiviseren for håndtering av roller vises for å lede deg gjennom prosessen. Hvert trinn i veiviseren for håndtering av roller brukes til å kontrollere bestemte innstillinger for rollen. Alle rolleinnstillingene sammen fastsetter tilgangsrettighetene for brukere som har rollen.
- 6 I trinn 1, Rolleopplysninger, angir du et navn og en beskrivelse og fyller ut de gjenstående feltene etter behov. De gjenstående feltene er beskrevet i tabellen nedenfor.

Felt	Beskrivelse
Merk for oversetting	Avmerkingsboksen Merk for oversetting er bare gjeldende i begge følgende situasjoner: ■ Når navnet på en eksisterende rolle endres. ■ Det eksisterende rollenavnet er allerede oversatt til ett eller flere språk. I disse situasjonene kan du bruke avmerkingsboksen Merk for oversetting til å angi om det oversatte rollenavnet skal erstattes med det nye navnet eller beholdes uendret. Rollenavnet vises på følgende måte, avhengig av om det er merket av for Merk for oversetting eller ikke: ■ Hvis du merker av for Merk for oversetting, vises det nye navnet på språket som det ble skrevet inn på, uavhengig av språket som brukes til å vise rollelisten. Når rollelisten vises på språket som det nye navnet ble skrevet inn på, vises navnet med svart skrift. Når rollelisten vises på et annet språk, vises imidlertid navnet med blå skrift i hakeparenteser. ■ Hvis du ikke merker av for Merk for oversetting, vises det nye navnet når rollelisten vises på språket som det nye navnet ble skrevet inn på. Når rollelisten vises på et annet språk, vises imidlertid det opprinnelige oversatte rollenavnet fortsatt. Avmerkingsboksen Merk for oversetting har ingen virkning når en ny rolle blir lagt til. Når en ny rolle blir lagt til, vises det nye navnet automatisk i rollelisten på alle språk. Når rollelisten vises på språket som det nye navnet ble skrevet inn på, vises navnet på den nye rollen med svart skrift. Når rollelisten vises på et annet språk, vises navnet på den nye rollen med blå skrift i hakeparenteser.

Felt	Beskrivelse
Standard salgsprosess	(Valgfritt) Hvis du vil angi standard salgsprosess for nye salgsmuligheter som opprettes av brukere som får tilordnet denne rollen, velger du et alternativ i feltet Standard salgsprosess. Hvis du vil ha flere opplysninger om dette valget, se Sette opp salgsprosesser, kategorier og trenere (på side 488).
Standardtema	(Valgfritt) Temaet som brukes som standard når en bruker som er tilordnet til denne rollen, logger på Oracle CRM On Demand med en stasjonær eller bærbar datamaskin. Brukerne kan overstyre denne innstillingen når de redigerer sine personlige preferanser. Hvis et standardtema ikke er valgt i brukerens post, brukes standardtemaet som er valgt for brukerens rolle. Hvis et standardtema ikke er valgt enten i brukerens post eller brukerens rolle, brukes standardtemaet som er angitt for selskapet. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du oppretter temaer, se Opprette nye temaer (på side 229).
Nettbrettema	(Valgfritt) Temaet som brukes når en bruker som er tilordnet til denne rollen, logger på Oracle CRM On Demand med et nettbrett eller en annen enhet med berøringsskjerm, forutsatt at nettbrettet eller enheten med berøringsskjerm er registrert av Oracle CRM On Demand. Brukerne kan overstyre denne innstillingen når de redigerer sine personlige preferanser. Hvis et nettbrettema ikke er valgt i brukerens post, brukes nettbrettemaet som er valgt for brukerens rolle. Hvis et nettbrettema ikke er valgt enten i brukerens post eller brukerens rolle, brukes nettbrettemaet som er angitt for selskapet. Hvis et nettbrettema ikke er angitt på noe nivå, brukes standardtemaet.
Oppsett for handlingslinje og globalt hode	I utgangspunktet brukes standardoppsettet for handlingslinjen og det globale hodet for alle roller. Du kan tilordne et annet oppsett for rollen. Hvis brukeren bruker et klassisk tema, bestemmer oppsettet for handlingslinjen og det globale hodet for rollen hvilke områder som er tilgjengelige for brukeren i handlingslinjeoppsettet. Hvis brukeren bruker et moderne tema, bestemmer oppsettet for handlingslinjen og det globale hodet for rollen hvilke områder som er tilgjengelige for brukeren i handlingslinjen og hvilke områder som er tilgjengelige for brukeren i det globale hodet.
Format for relaterte opplysninger	(Valgfritt) Velg Lister eller Faner når du skal angi standardformatet for områder med relaterte opplysninger på detaljsidene for posten. Denne innstillingen avgjør om områdene med relaterte opplysninger på postdetaljsidene vises som lister eller faner. Denne innstillingen kan også angis i posten til den enkelte brukeren, og brukerroller som har rettigheten for tilpasning av visningsformat for relaterte opplysninger, kan også velge å angi valget for format for relaterte opplysninger i profilen. Hvis valget for format for relaterte opplysninger i en brukerpost er tomt, brukes standardinnstillingen for brukerrollen. Og hvis valget for format for relaterte opplysninger i brukerrollen er tomt, brukes standardinnstillingen for selskapet.
Oppsett for omgjøring av kundeemne	(Valgfritt) Hvis du vil angi et oppsett for omgjøring av kundeemne (for siden Gjør om kundeemne) for brukerne som har fått denne rollen tilordnet, velger du et oppsett i feltet Oppsett for omgjøring av kundeemne.

Felt	Beskrivelse
	Hvis du ikke velger et oppsett for rollen, brukes standardoppsettet for selskapet for rollen. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du oppretter oppsett for omgjøring av kundeemne, se Opprette oppsett for konvertering av kundeemne (på side 478).
IP-adressebegrensning er aktivert	(Skrivebeskyttet) Hvis det er merket av i denne boksen, kan du angi at brukere med denne rollen bare kan få tilgang til Oracle CRM On Demand fra bestemte IP-adresser. Du kan angi IP-adressene i feltet Tillatte IP-adresser.
Tillatte IP-adresser	Hvis du vil at brukere med denne rollen bare skal ha tilgang til Oracle CRM On Demand fra bestemte IP-adresser, legger du inn de gyldige adressene eller adresseområdene for rollen i dette feltet. Hvis du ikke legger inn adresser i dette feltet, kan brukere med denne rollen få tilgang til Oracle CRM On Demand fra alle IP-adresser som tillates på selskapsnivå. Se Om IP-adressebegrensninger for roller (på side 283) for mer informasjon om hvordan IP-adressebegrensninger fungerer. Bruk komma for å skille mellom IP-adressene og IP-adresseområdene. Eksemplet nedenfor viser hvordan du legger inn flere adresser: 192.0.2.1, 192.0.2.10, 192.0.2.15 Bruk bindestrek (-) for å angi et adresseområde slik det blir vist i eksemplet nedenfor: 192.0.2.1-3, 192.0.2.50-100, 192.0.2.200-254 MERKNAD: Hvis du begrenser IP-adressene for din egen brukerrolle, og den gjeldende IP-adressen din ikke er innenfor adresseområdet som tillates for brukerrollen din, blir ikke endringene i rollen lagret. Denne funksjonen hindrer at du låser deg selv ute fra Oracle CRM On Demand ved et uhell.

- 1** I trinn 2, Tilgang til posttype, merker du av for hvert tilgangsnivå du vil gi til rollen, for hver posttype. Du kan velge ett eller flere av følgende tilgangsnivåer for hver posttype:

- Har tilgang
- Kan opprette
- Kan lese alle poster

Hvis du vil ha flere opplysninger om disse tilgangsnivåene, se [Om tilgang til posttype i roller](#) (på side 281).

ADVARSEL: Hvis du nekter tilgang til en posttype (ved å la være å merke av for Har tilgang for posttypen i veiviseren for håndtering av roller), kan du forhindre at en bruker oppretter en post av en annen posttype. Hvis du for eksempel nekter tilgang til en posttype som en bruker må ha tilgang til for å kunne opprette en post basert på en annen posttype, kan du forhindre at en bruker som har denne rollen, oppretter en slik post.

MERKNAD: Brukere må ha riktige tilgangsnivåinnstillinger for bestemte posttyper for å kunne gjøre om kundeemner eller avtaleregistreringer. Hvis du vil ha flere opplysninger om tilgangsnivåene som er nødvendige for å konvertere kundeemner, se Tilgangsprofil- og rolleinnstillinger for omgjøring av

kundeemner. Hvis du vil ha opplysninger om tilgangsnivåene som er nødvendige for å gjøre om avtaleregistreringer, se Tilgangsprofil- og rolleinnstillinger for omgjøring av avtaleregistreringer.

TIPS: Når du endrer tilgangsnivåene for en rolle og deretter lagrer endringene, må brukerne som har fått tilordnet rollen, logge av og deretter på på nytt for at endringene i rollen deres skal bli gjeldende.

- 2** I trinn 3, Tilgangsprofiler, velger du tilgangsprofilene du vil tilordne til denne rollen:

Hvis du vil ha flere opplysninger om tilgangsprofiler i roller, se [Om tilgangsprofiler i roller](#) (på side 294).

- 3** I trinn 4, Rettigheter, merker du av for Tilordne for hver rettighet du vil gi til rollen, eller du fjerner merket for Tilordne for eventuelle rettigheter du vil tilbakekalle fra rollen.

Rettigheter er ordnet alfabetisk etter kategori.

ADVARSEL: Hvis det ikke er merket av for Tilordne for en rettighet for rollen Administrator, fjernes i enkelte tilfeller rettigheten fra Oracle CRM On Demand, og selskapsadministratoren kan ikke gi rettigheten til noen andre roller. Hvis du får dette problemet, kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care for å gjenopprette rettigheten.

Hvis du vil ha flere opplysninger om rettigheter i roller, se [Om rettigheter i roller](#) (på side 282).

- 4** I trinn 5, Fanetilgang og -rekkefølge, flytter du fanene til det aktuelle området på siden. Deretter klikker du på pil opp og pil ned under Valgte faner for å angi rekkefølgen til fanene som vises for brukeren som standard.

Fanene for posttype og de egendefinerte Web-fanene som du kan gjøre tilgjengelige for rollen, vises under Ikke tilgjengelige faner. Listen over posttyper som vises i dette området, fastsettes av Oracle CRM On Demand. De fleste posttypene som vises i trinn 2 i veiviseren for håndtering av roller, vises også i denne listen. Andre posttyper, for eksempel Bøker, vises ikke i denne listen siden de ikke kan vises som faner. Fanene som vises under Ikke tilgjengelige faner, er ikke tilgjengelige for brukere som har rollen.

Slik gjør du faner tilgjengelige eller synlige for brukere som har denne rollen

- Flytt faner som du vil at brukere skal kunne se som standard, til området Valgte faner. Dette området inneholder fanene for posttype og de egendefinerte Web-fanene som vises som standard for alle brukere som har rollen, første gang de logger på med rollen. Bruk pil opp og pil ned til å angi den innledende rekkefølgen til fanene. Hver bruker som har rollen, kan tilpasse innstillingene slik at fanene ikke lenger vises som standard, eller slik at de vises i en annen rekkefølge. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan brukere kan håndtere sine personlige innstillinger, se Tilpasse applikasjonen.
- Flytt faner som du ikke vil at brukere skal kunne se som standard, men som brukerne kan gjøre synlige selv, til området Tilgjengelige faner. Dette området inneholder fanene for posttype og de egendefinerte Web-fanene som er tilgjengelige for rollen, men som ikke vises som standard. Det vil si at fanene i dette området ikke vises for brukerne før de selv gjør fanene synlige i sitt personlige oppsett (tilgjengelig via koblingen Mitt oppsett). Hver bruker som har rollen, kan tilpasse innstillingene slik at de tilgjengelige fanene vises som standard. Hver bruker kan også angi rekkefølgen som alle fanene skal vises i.
- La fanene som du vil skjule for brukerne, være i fanen Ikke tilgjengelige faner.

MERKNAD: Hvis du flytter en fane fra området Ikke tilgjengelige faner eller området Valgte faner, blir fanene bare tilgjengelige for brukeren hvis det er merket av for Har tilgang for posttypen i trinn 2 (Tilgang til posttype) i veiviseren for håndtering av roller.

TIPS: Du kan flytte en rekke faner samtidig ved å merke den første, holde nede SKIFT og klikke på den siste i rekken. Klikk deretter på pil høyre eller pil venstre.

- 5** I trinn 6, Tilknytning av sideoppsett, velger du for hver posttype om sidevisningstypen skal være statisk eller dynamisk. Deretter velger du fra listen over sideoppsettene som er tilgjengelige for denne visningstypen.

Sideoppsett fastsetter feltene og områdene som vises for brukerne på sidene for opprettelse, redigering og detaljer for ulike posttyper. Oracle CRM On Demand kommer med et standard sideoppsett for hver posttype. Standard sideoppsett, som ikke kan slettes, er statiske sideoppsett. Derfor er valget Statisk alltid tilgjengelig i feltet Sidevisningstype. Valget Dynamisk er bare tilgjengelig hvis dynamiske sideoppsett er tilgjengelige for posttypen. Selskapsadministratorer kan opprette flere tilpassede statiske eller dynamiske sideoppsett for posttyper.

Standard sideoppsett og alle sideoppsett som opprettes for posttypen, er tilgjengelige for tilknytning til rollen for hver posttype. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du oppretter statiske og dynamiske sideoppsett, se [Siden Applikasjonstilpasning for posttype](#) (på side 93)

Standard sideoppsett for en posttype er standard statisk sideoppsett for denne posttypen.

MERKNAD: Listen over posttyper som vises i trinn 6 i veiviseren for håndtering av roller, fastsettes av Oracle CRM On Demand. Det kan hende at du ser posttyper som Brukeradministrasjon og Brukereier, som ikke vises som faner i Oracle CRM On Demand.

- 6** Hvis du vil konfigurere innstillingene for postindikatorer for fanene for relaterte opplysninger for en posttype, gjør du følgende i trinn 6, Tilknytning av sideoppsett:
- a** Klikk på koblingen Konfigurer i kolonnen Relatert indikator for fanevisning i raden for denne posttypen slik at du åpner siden der du konfigurerer innstillingene for postindikatorer.
 - b** Flytt hvert av områdene med relaterte opplysninger som du vil vise postindikatorene for, fra listen Tilgjengelige relaterte opplysninger til listen Valgte relaterte opplysninger.

MERKNAD: Alle områdene for relaterte opplysninger som støttes for posttypen, er tilgjengelige for deg å velge, inkludert områdene for relaterte opplysninger som ikke er tilgjengelige i detaljsideoppsettet som for øyeblikket er valgt for rollen for denne posttypen. Innstillingene for postindikatorene fortsetter å gjelde for posttypen for denne rollen inntil du endrer innstillingene på nytt. Hvis du oppdaterer detaljsideoppsettet som er tilordnet til rollen for en posttype, gjelder innstillingene for postindikatorer dermed for det oppdaterte oppsettet. Hvis du senere tilordner et annet detaljsideoppsett til rollen, gjelder på samme måte innstillingene for postindikatorer for det nye sideoppsettet.
 - c** Når du er ferdig med å konfigurere innstillingene for postindikatorer for posttypen, klikker du på Forrige for å gå tilbake til hovedsiden for trinn 6 i veiviseren.
 - d** Gjenta trinn a til c i denne prosedyren for hver posttype som du vil konfigurere innstillingene for postindikatorer for denne rollen for.

MERKNAD: Brukere med roller som inkluderer rettigheten Tilpass detaljside - postindikator, kan tilpasse innstillingene for postindikatorer for detaljsiden for en posttype. De tilpassede innstillingene for postindikatorer for en bruker overstyrer innstillingene på rollenivå. Du kan

imidlertid fjerne alle tilpassede sideoppsett for en posttype for en rolle, inkludert de tilpassede innstillingene for postindikatorene, ved å tilbakestille sideoppsettet til standardoppsettet. Brukere med roller som inkluderer rettigheten Tilpass detaljside - postindikator, kan også tilbakestille sine egne tilpassede innstillinger for postindikatorer for en posttype til standardinnstillingene for denne posttypen for rollen. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du tilbakestiller sideoppsett, kan du se [Tilbakestille tilpassede sideoppsett](#) (på side 311). Hvis du vil ha flere opplysninger om postindikatorer, se [Oversikt over sider i Oracle CRM On Demand](#), og hvis du vil ha opplysninger om hvordan du tilpasser innstillingene for postindikatorene, se [Håndtere postindikatorer for områder med relaterte opplysninger](#).

- 7** I trinn 7, Tilknytning av søkeoppsett, velger du fra listen over tilgjengelige søkeoppsett for hver posttype.

Listen over tilgjengelige oppsett vises i feltet Navn på søkeoppsett for hver oppførte posttype. Søkeoppsett avgjør hvilke felt (standardfelt og egendefinerte felt) brukerne kan bruke når de søker etter poster, og hvilke felt som vises for brukerne på sider med søkeresultater. Du kan tilordne et søkeoppsett for de fleste primære posttypene som er tilgjengelige som faner for rollen. Du kan også tilordne søkeoppsett til andre posttyper som også kan søkes etter, for eksempel Produkt og Bruker. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du oppretter og endrer tilpassede oppsett, se [Behandle søkeoppsett](#) (på side 174).

- 8** I trinn 8, Tilknytning av hjemmesideoppsett, velger du fra listen over tilgjengelige hjemmesideoppsett for hver posttype.

Standard hjemmesideoppsett og alle hjemmesideoppsett du oppretter for posttypen, er tilgjengelige for tilordning til rollen for hver oppførte posttype. Listen over posttyper inneholder alle primære posttyper som er tilgjengelige som faner for rollen.

Hjemmesideoppsett fastsetter hvilke opplysninger som vises for brukere på hjemmesiden for hver posttype. Oracle CRM On Demand kommer med et standard hjemmesideoppsett for hver primære posttype som kan vises som en fane. Du kan opprette flere tilpassede hjemmesideoppsett for posttyper. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du oppretter hjemmesideoppsett, se [Opprette oppsett for hjemmeside for poster](#) (på side 183).

- 9** (Valgfritt) I trinn 9, Tilknytning av oppsett for nye poster, angir du for hver posttype hvilket oppsett som skal benyttes for sidene der brukerne angir opplysninger for nye poster. Tabellen nedenfor beskriver feltene i trinn 9 i veiviseren for rollehåndtering.

Felt	Beskrivelse
Navn på oppsett for nye poster	Administratoren kan konfigurere egendefinerte oppsett for sidene der brukerne angir opplysninger for nye poster. Hvis slike egendefinerte oppsett er opprettet for posttypen, kan du velge et egendefinert oppsett fra listen i feltet Navn på oppsett for nye poster. Som standard er ingen verdi valgt i dette feltet. Hvis du lar dette feltet stå tomt, brukes oppsettet som tilordnes til rollen for detaljsiden i trinn 6 i veiviseren for rollehåndtering, også for siden der brukerne angir opplysninger for nye poster, med mindre brukeren har tilpasset feltoppsettet for posttypen. I så fall brukes det tilpassede oppsettet.

Felt	Beskrivelse
Bare hurtigopprettelseskoblinger	Bruk denne avmerkingsboksen til å angi når det egendefinerte oppsettet du velger i feltet Navn på oppsett for nye poster, skal brukes. Virkemåten er som følger: ■ Hvis det ikke er merket av i denne boksen, brukes det egendefinerte oppsettet du velger, når en post opprettes fra et område i Oracle CRM On Demand. ■ Hvis det er merket av i denne boksen, brukes oppsettet du velger, bare når en bruker oppretter en post via handlingslinjen eller det globale hodet. Når en bruker oppretter en post fra et annet område i Oracle CRM On Demand, brukes oppsettet for detaljsiden for rollen, med mindre brukeren har tilpasset feltoppsettet for posttypen. I så fall brukes det tilpassede oppsettet. MERKNAD: Hvis du ikke velger et oppsett i feltet Navn på oppsett for nye poster, gjelder ikke avmerkingsboksen Bare hurtigopprettelseskoblinger.

- 1 Klikk på Fullfør.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Håndtering av roller](#) (på side 277)
- [Retningslinjer for oppsett av roller](#) (på side 278)
- [Arbeide med siden Rolleliste](#) (på side 280)
- [Om tilgang til posttype i roller](#) (på side 281)
- [Om tilgangsprofiler i roller](#) (på side 294)
- [Om rettigheter i roller](#) (på side 282)

Tilgangsprofilhåndtering

I Oracle CRM On Demand håndterer du tilgangsprofiler på siden Tilgangsprofilliste og i veiviseren for tilgangsprofil. Du får tilgang til siden for tilgangsprofil fra den globale koblingen for administrasjon, som er tilgjengelig på alle sider i Oracle CRM On Demand.

En *tilgangsprofil* i Oracle CRM On Demand er en navngitt samling med tillatelser for primære posttyper og relaterte posttyper.

En *primær posttype* er en posttype som kan brukes som en uavhengig posttype. En *relatert posttype* er en posttype som må ha en overordnet post.

Mange primære posttyper kan også brukes som relaterte posttyper. Salgsmuligheter er for eksempel en relatert posttype. Den er basert på den primære posttypen Salgsmulighet og er relatert til overordnede firmaposter som er basert på posttypen Firma.

En *tillatelse* er muligheten til å lese, opprette, oppdatere eller slette data for poster som er forekomster av posttyper. Tillatelser kalles også tilgangsrettigheter eller tilgangsnivåer. For hver posttype, for eksempel firmaer, kontaktpersoner, serviceforespørsler og så videre, kan du definere tillatelser for selve posttypen. For enkelte posttyper kan du også definere tillatelser for relaterte posttyper.

Du kan definere mange tilgangsprofiler som består av ulike tillatelser for primære posttyper og relaterte posttyper. Hvis du vil gi disse tillatelsene til autentiserte brukere (inkludert eksterne systemer), knytter du tilgangsprofilene til roller, bøker, team og grupper.

Oracle CRM On Demand har et sett med forhåndsdefinerte tilgangsprofiler. Det følgende er noen standard tilgangsprofiler:

- Rediger
- Fullstendig
- Skrivebeskyttet
- Standard tilgangsprofil for administrator
- Eiertilgangsprofil for administrator

Tilgangsprofiler gis vanligvis navn for å skille mellom standard tilgangsprofiler og eiertilgangsprofiler. (I listen over forhåndsdefinerte tilgangsprofiler er det par med tilgangsprofiler der navnene inneholder termene *Standard* og *Eier*.) Du kan bruke disse termene til å identifisere hvilke tilgangsprofiler som skal brukes i tilgangsprofiltilknytninger for brukerroller, der en eiertilgangsprofil og en standard tilgangsprofil må tilordnes.

Tilgangsprofilene Rediger, Fullstendig og Skrivebeskyttet er generiske tilgangsprofiler som kan gis til alle roller, team eller bokmedlemmer. Du kan for eksempel tilordne tilgangsprofilen Fullstendig til eiertilgangsprofilen for rollen Administrator. Denne profilen gir en bruker som har rollen Administrator, muligheten til å opprette relaterte poster for poster på øverste nivå, og til å hente, oppdatere eller slette poster for alle primære posttyper og de relaterte posttypene.

Du kan bruke de forhåndsdefinerte tilgangsprofilene, redigere de eksisterende tilgangsprofilene og opprette egendefinerte tilgangsprofiler for å oppfylle kravene til selskapet. Når du oppretter en ny tilgangsprofil, kan du kopiere en eksisterende tilgangsprofil, gi den et nytt navn og deretter redigere kopien etter eget behov.

Når du skal vise, opprette eller revidere tilgangsprofiler i selskapet, må rollen din ha rettigheten Håndter roller og tilgang. Det anbefales at bare selskapsadministratorer får rettigheten som er nødvendig for å håndtere tilgangsprofiler, fordi tilgangsprofiler har direkte innvirkning på sikkerheten til beskyttede data.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Om tilgangsprofiler i roller](#) (på side 294)
- [Om tilgangsprofiler i team, grupper og bøker](#) (på side 295)
- [Om videreføring av tilgang via teamovertagelse](#) (på side 296)
- [Arbeide med siden Tilgangsprofiliste](#) (på side 298)
- [Om tilgangsnivåer for primære posttyper](#) (på side 299)
- [Om tilgangsnivåer for relaterte posttyper](#) (på side 300)
- [Proessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)

- [Hvordan tilgangsrettigheter fastslås](#) (på side 366)

Om tilgangsprofiler i roller

Hver rolle i Oracle CRM On Demand har to typer tilknytninger til tilgangsprofiler:

- En tilknytning til standard tilgangsprofil
- En tilknytning til eiertilgangsprofil

Du kan tilordne en tilgangsprofil til flere roller, og du kan tilordne samme tilgangsprofil både som standard tilgangsprofil og eiertilgangsprofil for en rolle. Du kan for eksempel tilordne tilgangsprofilen Fullstendig (en av de forhåndsdefinerte tilgangsprofilene) som standard tilgangsprofil og eiertilgangsprofil for rollen Administrator.

Du tilordner tilgangsprofiler til en rolle i trinn 3 i veiviseren for håndtering av roller. For flere opplysninger om hvordan du legger til roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

Standard tilgangsprofil

Standard tilgangsprofil for en rolle styrer tilgangsrettighetene for en bruker til poster som ikke eies av denne brukeren, men som er synlige for brukeren fordi Kan lese alle poster er valgt for den relevante posttypen i tilgangsinstillingene for posttypen i brukerrollen.

Hvis det ikke er merket av for Kan lese alle poster i brukerrollen for en posttype, har ikke brukeren tilgang til denne posttypen via rollen, og standard tilgangsprofil for brukerrollen brukes aldri for denne posttypen.

I henhold navnekonvensjonen for tilgangsprofiler, navngis tilgangsprofiler som er satt opp til å bli tilordnet som standard tilgangsprofiler, på følgende måte:

rollenavn Standard tilgangsprofil

der:

- *rollenavn* er navnet på rollen der tilgangsprofilen skal brukes.

Navnet *Standard tilgangsprofil for administrator* indikerer for eksempel at denne tilgangsprofilen kontrollerer tilgangsrettigheter for posttyper og de relaterte posttypene for rollen Administrator.

Eiertilgangsprofil

Eiertilgangsprofilen for en rolle kontrollerer tilgangsrettighetene for en bruker til poster som eies av denne brukeren eller en underordnet av brukeren.

I henhold navnekonvensjonen for tilgangsprofiler, navngis tilgangsprofiler som er satt opp til å bli tilordnet som eiertilgangsprofiler, på følgende måte:

Eiertilgangsprofil for *rollenavn*

der:

- *rollenavn* er navnet på rollen der tilgangsprofilen skal brukes.

Navnet *Eiertilgangsprofil for serviceleder* indikerer for eksempel at denne tilgangsprofilen kontrollerer tilgangsrettigheter for posttyper og de relaterte posttypene for rollen Serviceleder.

Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om tilgangsprofiler:

- [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)
- [Proessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)
- [Hvordan tilgangsrettigheter fastslås](#) (på side 366)

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om roller:

- [Håndtering av roller](#) (på side 277)
- [Retningslinjer for oppsett av roller](#) (på side 278)
- [Arbeide med siden Rolleliste](#) (på side 280)
- [Om tilgang til posttype i roller](#) (på side 281)
- [Om tilgangsprofiler i roller](#) (på side 294)
- [Om rettigheter i roller](#) (på side 282)
- [Legge til roller](#) (på side 285)

Om tilgangsprofiler i team, grupper og bøker

Tilgangsprofiler brukes til å gi tilgangsrettigheter til brukere som er medlemmer i team eller grupper (via brukerbøker), og til brukere som er knyttet til egendefinerte bøker. (Tilgangsprofiler tilordnes også til roller, slik det er beskrevet i [Om tilgangsprofiler i roller](#) (på side 294).) Ved å tilordne tilgangsprofiler til brukere for team og bøker får brukerne tilgang til poster de ikke ville fått tilgang til hvis de var begrenset til tilgangsrettighetene i tilgangsprofilene knyttet til rollen.

MERKNAD: I Oracle CRM On Demand tilordnes en standardbok til hver bruker og får brukerens navn. Når en post tilordnes til en bruker, tilordnes posten til brukerens standardbok. Når en post eies av et team, representerer teamet settet med standardbøker for brukerne som er medlemmer av teamet. Når en bruker blir medlem av et team, legges brukerboken for denne brukeren til i settet med brukerbøker som utgjør teamet. Brukerbøker knyttes automatisk til poster når posteieren endres, og når teammedlemskap endres.

Grupper er forhåndsdefinerte team som støttes for bestemte posttyper. Når eieren av en post er medlem av en gruppe, legges andre medlemmer i denne gruppen automatisk til i teamet for denne posten. Gruppemedlemmene får som standard full tilgang til posten, og tilgangsnivået kan ikke endres.

Hver brukerbok i et team må få en tilgangsprofil som kontrollerer brukerens tilgangsrettigheter til postene som de kan få tilgang til via medlemskapet i teamet. Du kan gjøre en hvilken som helst tilgangsprofil tilgjengelig for å tilordnes til medlemskap i et team ved å merke av for Kan gis til teammedlemmer i tilgangsprofilen.

På samme måte må hver bruker som er knyttet til en egendefinert bok, få en tilgangsprofil som styrer brukerens tilgang til poster i denne egendefinerte boken. Du kan gjøre en hvilken som helst tilgangsprofil tilgjengelig for å tilordnes til en brukers tilknytning til en bok ved å merke av for Kan gis til bokbrukere i tilgangsprofilen.

For flere opplysninger om brukerbøker og egendefinerte bøker, se [Bokhåndtering](#) (på side 313).

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)
- [Proessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)
- [Hvordan tilgangsrettigheter fastslås](#) (på side 366)

Om videreføring av tilgang via teamovertagelse

Overtagelse av team er det automatiske tillegget av medlemmene av et firmateam til teamene for postene som er koblet til firmaet. Overtagelse av team er tilgjengelig som et valg for kontaktpersoner og salgsmuligheter som er forbundet med et overordnet firma. Overtagelse av team støttes ikke for andre typer teamforbindelser.

MERKNAD: Når en bruker blir medlem av et team, legges brukerboken for den brukeren til i settet med brukerbøker som utgjør teamet. Oracle CRM On Demand skiller ikke mellom brukere som legges til i et team via funksjonen for overtagelse av team, og brukere som legges til manuelt i et team (det vil si at brukerbøker som legges til i et team via funksjonen for overtagelse av team, behandles på samme måte som brukerbøker som legges til manuelt i et team).

Om overtagelse av team for posttypen Kontaktperson

For posttypen Kontaktperson styres overtagelse av team av avmerkingsboksen Aktiver overtagelse av overordnet team for kontaktperson på siden Selskapsprofil. Hvis det er merket av for dette valget, overtar teamene for kontaktpersonene som er koblet til et overordnet firma, medlemmene for det overordnede firmateamet på følgende måte:

- Når en kontaktperson er forbundet med et overordnet firma:
 - Hvert firmateammedlem (inkludert firmaeieren) blir medlem av kontaktpersonteamet, forutsatt at en tilgangsprofil er angitt i feltet Kontaktpersontilgang i brukerposten for firmateamet.
 - Eierne av firmaet blir gitt tilgangsprofilen Fullstendig for medlemskap av kontaktpersonteamet som standard, selv om tilgangsprofilen Fullstendig er deaktivert.
- Når et nytt medlem legges til i et firmateam, fastsettes brukerens medlemskap i teamene for kontaktpersonene som er relatert til firmaet, på følgende måte:
 - Hvis en tilgangsprofil er angitt i feltet Kontaktpersontilgang i brukerposten for firmateamet, blir det nye medlemmet av firmateamet også medlem av kontaktpersonteamet for hver kontaktperson som er relatert til firmaet. Dessuten oppdateres tilgangsprofilen for brukeren i kontaktpersonteamet for hver relaterte kontaktperson slik at den blir identisk med tilgangsprofilen for brukeren i firmateamet.
 - Hvis en tilgangsprofil ikke er angitt i feltet Kontaktpersontilgang i brukerposten for firmateamet, blir det nye medlemmet av firmateamet ikke lagt til i kontaktpersonteamet for noen av kontaktpersonene som er relatert til firmaet. Hvis brukeren allerede er medlem av kontaktpersonteamet for en kontaktperson som er relatert til firmaet, fjernes brukeren fra kontaktpersonteamet for denne kontaktpersonen.
- Når en firmaeier endres:
 - Den nye eieren blir medlem av kontaktpersonteamene for alle relaterte kontaktpersonposter.

- Den forrige firmaeieren forblir medlem av kontaktpersonsteamene der den forrige firmaeieren allerede var lagt til.
- Når en bruker fjernes fra et firmateam, forblir brukeren medlem av kontaktpersonsteamene der brukeren ble lagt til via overtagelse av team.

Om overtagelse av team for posttypen Salgsmulighet

For posttypen Salgsmulighet styres overtagelse av team av avmerkingsboksen Aktiver overtagelse for overordnet team for salgsmulighet på siden Selskapsprofil. Hvis det er merket av for dette valget, overtar teamene for salgsmulighetene som er koblet til et overordnet firma, medlemmene for det overordnede firmateamet på følgende måte:

- Når en salgsmulighet er forbundet med et overordnet firma:
 - Hvert firmateammedlem (inkludert firmaeieren) blir medlem av salgsmulighetsteamet, forutsatt at en tilgangsprofil er angitt i feltet Tilgang til salgsmulighet i brukerposten for firmateamet.
 - Eierne av firmaet blir gitt tilgangsprofilen Fullstendig for medlemskap av salgsmulighetsteamet, selv om tilgangsprofilen Fullstendig er deaktivert.
- Når et nytt medlem legges til i et firmateam, fastsettes brukerens medlemskap i teamene for salgsmulighetene som er relatert til firmaet, på følgende måte:
 - Hvis en tilgangsprofil er angitt i feltet Tilgang til salgsmulighet i brukerposten for firmateamet, blir det nye medlemmet av firmateamet også medlem av salgsmulighetsteamet for hver salgsmulighet som er relatert til firmaet. Dessuten oppdateres tilgangsprofilen for brukeren i salgsmulighetsteamet for hver relaterte salgsmulighet slik at den blir identisk med tilgangsprofilen for brukeren i firmateamet.
 - Hvis en tilgangsprofil ikke er angitt i feltet Tilgang til salgsmulighet i brukerposten for firmateamet, blir det nye medlemmet av firmateamet ikke lagt til i salgsmulighetsteamet for noen av salgsmulighetene som er relatert til firmaet. Hvis brukeren allerede er medlem av salgsmulighetsteamet for en salgsmulighet som er relatert til firmaet, fjernes brukeren fra salgsmulighetsteamet for denne salgsmuligheten.
- Når en firmaeier endres:
 - Den nye eieren blir medlem av salgsmulighetsteamene for alle relaterte salgsmulighetsposter.
 - Den forrige firmaeieren forblir medlem av salgsmulighetsteamene der den forrige firmaeieren allerede var lagt til.
- Når en bruker fjernes fra et firmateam, forblir brukeren medlem av salgsmulighetsteamene der brukeren ble lagt til via overtagelse av team.

Hva skjer hvis overtagelse av team deaktiveres?

Overtagelse av team kan gi for mye tilgang til firmateammedlemmene som blir medlemmer av teamene for relaterte kontaktpersons- og salgsmulighetsposter. Hvis det er tilfelle, kan du deretter deaktivere overtagelse av team for posttypen Kontaktperson, eller posttypen Salgsmulighet, eller begge, ved å fjerne merket i de relevante avmerkingsboksene på siden Selskapsprofil.

Hvis overtagelse av team er deaktivert for posttypen Kontaktperson, fungerer medlemskapet for firma- og kontaktpersonsteam på følgende måte:

- Feltet Kontaktpersonstilgang i brukerpostene for firmateam vises ikke.

- Brukere som legges til som nye medlemmer av et firmateam, legges ikke til i kontaktpersonsteamene for kontaktpersonene som er koblet til firmaet.
- Hvis overtagelse av team tidligere ble aktivert for posttypen Kontaktperson, og hvis du deaktiverer den, blir brukere som ble medlemmer av team via funksjonen for overtagelse av team, fortsatt værende medlemmer av disse teamene.

Hvis overtagelse av team er deaktivert for posttypen Salgsmulighet, fungerer medlemskapet for firma- og salgsmulighetsteam på følgende måte:

- Feltet Salgsmulighetstilgang i brukerpostene for firmateam vises ikke.
- Brukere som legges til som nye medlemmer av et firmateam, legges ikke til i salgsmulighetsteamene for salgsmulighetene som er koblet til firmaet.
- Hvis overtagelse av team tidligere ble aktivert for posttypen Salgsmulighet, og hvis du deaktiverer den, blir brukere som ble medlemmer av team via funksjonen for overtagelse av team, fortsatt værende medlemmer av disse teamene.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)
- [Prosessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)
- [Hvordan tilgangsrettigheter fastslås](#) (på side 366)

Arbeide med siden Tilgangsprofilliste

Du kan utføre handlingene som vises i tabellen nedenfor, på siden Tilgangsprofilliste.

Hvis du vil gjøre dette	Følg denne fremgangsmåten
Slik legger du til en ny tilgangsprofil	Klikk på Ny på tittellinjen på siden Tilgangsprofilliste. Veiviseren for tilgangsprofil åpnes. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du bruker veiviseren for tilgangsprofil, se Prosessen med å sette opp tilgangsprofiler (på side 307).
Legge til en ny tilgangsprofil ved å kopiere en eksisterende tilgangsprofil	Velg Kopier på menyen på postnivå ved siden av navnet på tilgangsprofilen. Veiviseren for tilgangsprofil åpnes. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du bruker veiviseren for tilgangsprofil, se Prosessen med å sette opp tilgangsprofiler (på side 307).
Deaktivere en tilgangsprofil	Merk av for Deaktivert for tilgangsprofilen. Når du deaktiverer tilgangsprofilen, kan den ikke brukes i nye tilknytninger med roller, team eller bøker. Den deaktiverte tilgangsprofilen fortsetter imidlertid å fungere som

Hvis du vil gjøre dette	Følg denne fremgangsmåten
	tilgangsprofilen der den tidligere har blitt knyttet til en rolle, et team eller en bok, til du tilordner en annen tilgangsprofil til rollen, teamet eller boken.
Velge et språk å vise listen over tilgangsprofiler på	Velg språket du vil vise listen over tilgangsprofiler på, i feltet Oversettingsspråk på tittelinnen på siden Tilgangsprofilliste. Du kan vise listen på et hvilket som helst av språkene som selskapet har støtte for i Oracle CRM On Demand. MERKNAD: Hvis en eksisterende tilgangsprofil ikke har et oversatt tilgangsprofilnavn, oversettes ikke navnet på tilgangsprofilen, og navnet vises i hakeparenteser.

Hvis kontrollene for alfasøk er tilgjengelige, kan du bruke alfasøk til å filtrere listen over tilgangsprofiler. Hvis du vil ha flere opplysninger om Alfasøk, se [Filtrere lister](#).

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)
- [Prosesen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)
- [Hvordan tilgangsrettigheter fastslås](#) (på side 366)

Om tilgangsnivåer for primære posttyper

Du gir eller tilbakekaller tilgangsrettigheter til relaterte posttyper ved å sette opp tilgangsnivåer i trinn 2 i veiviseren for tilgangsprofil. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du bruker veiviseren for tilgangsprofil, se [Prosesen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307).

Tilgangsnivåer er det laveste tillatelsesnivået som kan bli gitt til en posttype. For hver primære posttype angir du tilgangsrettighetene for enhver bruker som arver denne tilgangsprofilen, via en eller flere av komponentene for tilgangskontroll (roller, rapporteringshierarki, team og bøker). Når en bruker for eksempel driller ned til en salgsmulighet i en salgsmulighetsliste, kontrolleres tilgangsrettighetene som tillater brukeren å se salgsmulighetsdetaljene og utføre handlinger, av tilgangsnivået for den primære posttypen Salgsmulighet i trinn 2 i veiviseren for tilgangsprofil.

Beskrivelsen i denne delen av tilgangsnivåene for primære posttyper gjelder for funksjonaliteten til tilgangsnivåene når de virker hver for seg. Postene som en bruker kan vise, og operasjonene en bruker kan utføre i poster, kontrolleres av en kombinasjon av ett eller flere tilgangsnivåer som brukes på postene, via en eller flere tilgangsprofiler.

Posttyper som kontrolleres via spesialrettigheter, vises i alle tilgangsprofiler der tilgangsnivået er angitt som standard. For primære posttyper er standardinnstillingen Skrivebeskyttet. Du må endre standardinnstillingen for å gi brukerne tilgangsnivået de trenger for de forskjellige posttypene.

Tilgangsnivået for hver primære posttypen kan angis til ett av følgende:

- **Skrivebeskyttet.** Med tilgangsnivået Skrivebeskyttet kan ikke brukeren redigere eller slette den primære posten.
- **Lese/redigere.** Med tilgangsnivået Lese/redigere kan brukeren vise og redigere primære poster.
- **Lese/redigere/slette.** Med tilgangsnivået Lese/redigere/slette kan brukeren vise, redigere og slette primære poster.

MERKNAD: Tillatelse til å opprette poster av en primær posttype kontrolleres ikke av innstillingene i trinn 2 i veiviseren for tilgangsprofil. {1}MERKNAD:{2} Tillatelse til å opprette poster av en primær posttype kontrolleres av innstillingene i trinn 2 i veiviseren for håndtering av roller. Hvis du vil ha flere opplysninger om roller, se [Håndtering av roller](#) (på side 277).

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)
- [Proessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)
- [Hvordan tilgangsrettigheter fastslås](#) (på side 366)

Om tilgangsnivåer for relaterte posttyper

Du gir eller tilbakekaller tilgangsrettigheter til relaterte posttyper i trinn 2 i veiviseren for tilgangsprofil. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du bruker veiviseren for tilgangsprofil, se [Proessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307).

Relaterte posttyper som kontrolleres via spesialrettigheter, vises i alle tilgangsprofiler der tilgangsnivået er angitt til Ingen tilgang som standard. Du må endre standardinnstillingen for å gi brukerne tilgangsnivået de trenger for de forskjellige posttypene.

Posttypen Egendefinert objekt 04 er for eksempel en relatert posttype til den overordnede posttypen Salgsmulighet. I tilgangsprofilen Fullstendig er tilgangsnivået for den relaterte posttypen Egendefinert objekt 04 angitt til Ingen tilgang som standard. Dette gjør at en bruker som er i et salgsmulighetsteam med tilgangsprofilen Fullstendig, ikke kan se de relaterte posttypene basert på den relaterte posttypen Egendefinert objekt 04. Hvis du vil at brukeren skal kunne se postene av typen Egendefinert objekt 04 i salgsmulighetsposter, må du endre standard tilgangsnivå.

Dette emnet beskriver følgende:

- Postforbindelser
- Tilgangsnivåvalg for relaterte posttyper

Postforbindelser

Forbindelsen mellom en overordnet posttype og den relaterte posttypen (den underordnede posten) bestemmer hvilke tilgangsnivåvalg som er tilgjengelige for å knyttes til den relaterte posttypen.

Forbindelsestypene og de tilgjengelige tilgangsnivåvalgene vises nedenfor:

- **Én-til-mange-relasjon.** I en én-til-mange-relasjon kan den overordnede posten ha mange underordnede poster av den relaterte posttypen. Den relaterte posttypen Aktiva er for eksempel tilgjengelig på siden Firmarelaterte opplysninger i veiviseren for tilgangsprofil. Den overordnede posttypen Firma har en én-til-mange-relasjon med den relaterte posttypen Aktiva. Følgende tilgangsnivåer er tilgjengelige for en en-til-mange-relasjon:

- Vise
- Skrivebeskyttet
- Ingen tilgang

- **Primær én-til-mange-relasjon.** I en primær én-til-mange-relasjon er den relaterte posttypen basert på en primær posttype, og tilgangsrettighetene for den primære posttypen kan fastslå tilgangsrettighetene for den relaterte posttypen. Den overordnede posten i en primær én-til-mange-relasjon kan ha mange underordnede poster av den relaterte posttypen. Den relaterte posttypen Salgsmuligheter på siden Firmarelaterte opplysninger er for eksempel basert på den primære posttypen Salgsmulighet. Den overordnede posttypen Firma har en primær én-til-mange-relasjon med den relaterte posttypen Salgsmuligheter. Følgende tilgangsnivåer er tilgjengelige for en primær én-til-mange-relasjon:

- Vise
- Skrivebeskyttet
- Ingen tilgang
- Overta primær

- **Én til underordnet-relasjon.** I en én-til-underordnet-relasjon er de underordnede postene basert på en posttype som ikke har en tilsvarende primær posttype. Vedlegg, Notater og Team er noen eksempler på relaterte posttyper som ikke har en tilsvarende primær posttype.

MERKNAD: Et unntak til denne regelen er forbindelsen mellom de underordnede kontaktpersonpostene for en salgsmulighet. Selv om posttypen Kontaktperson har en tilsvarende primær posttype, er forbindelsen mellom salgsmuligheten og kontaktpersonene en en-til-underordnet-relasjon. Brukere kan legge til eksisterende kontaktpersoner for en salgsmulighet eller fjerne kontaktpersoner fra en salgsmulighet. Brukere kan ikke opprette nye kontaktpersoner fra en salgsmulighet.

Følgende tilgangsnivåer er tilgjengelige for en en-til-underordnet-relasjon:

- Lese/opprette
- Lese/opprette/redigere
- Lese/redigere
- Lese/redigere/slette
- Skrivebeskyttet
- Ingen tilgang
- Fullstendig

- **Én til skrivebeskyttet-relasjon.** En en-til-skrivebeskyttet-relasjon ligner på en en-til-underordnet-relasjon. Som navnet på forbindelsen imidlertid antyder, kan ikke brukere redigere eller opprette de underordnede postene i en én til skrivebeskyttet-relasjon. Sporing er et eksempel på en relatert posttype som ikke har en tilsvarende primær posttype. Posttypen Sporing opprettes i Oracle CRM On Demand. Følgende tilgangsnivåer er tilgjengelige for en én til skrivebeskyttet-relasjon:

- Skrivebeskyttet
- Ingen tilgang

- **Mange-til-mange-relasjon.** I en mange-til-mange-relasjon er både den overordnede posttypen og den relaterte posttypen basert på primære posttyper, og postene av hver type kan være overordnet eller underordnet den andre, avhengig av hvordan du ser på forbindelsen. Den relaterte posttypen Firmaer på siden Relaterte opplysninger om egendefinert objekt 01 i veiviseren for tilgangsprofil er for eksempel basert på den primære posttypen Firma. Den overordnede posttypen Egendefinert objekt 01 har en mange-til-mange-relasjon med den relaterte posttypen Firmaer.

MERKNAD: Relasjonene mellom to posttyper kan være forskjellige, avhengig av hvilken posttype som er overordnet, og hvilken posttype som er relatert. Selv om for eksempel den overordnede posttypen Egendefinert objekt 01 har en mange-til-mange-relasjon med den relaterte posttypen Firmaer har den overordnede posttypen Firma en primær mange-til-mange-relasjon med den relaterte posttypen Egendefinerte objekter 01.

Følgende tilgangsnivåer er tilgjengelige for en mange-til-mange-relasjon:

- Lese/opprette
- Skrivebeskyttet
- Vise
- Ingen tilgang

- **Primær mange-til-mange-relasjon.** En primær mange-til-mange-relasjon er også en relasjon der både den overordnede posttypen og den relaterte posttypen er basert på primære posttyper, og postene av hver type kan være overordnet eller underordnet den andre. Noen ytterligere tilgangsnivåer er imidlertid tilgjengelige i tilfellene hvor tilgangsrettighetene for den primære posttypen kan fastslå tilgangsrettighetene for den relaterte posttypen. Den relaterte posttypen Egendefinerte objekter 01 på siden Firmarelaterte opplysninger i veiviseren for tilgangsprofil er for eksempel basert på den primære posttypen Egendefinert objekt 01. Den overordnede posttypen Firma har en primær mange-til-mange-relasjon med den relaterte posttypen Egendefinerte objekter 01. Følgende tilgangsnivåer er tilgjengelige for en primær mange-til-mange-relasjon:

- Lese/opprette
- Skrivebeskyttet
- Vise
- Ingen tilgang
- Overta primær
- Legge til / overta primær
- Legge til / fjerne / overta primær

MERKNAD: Tilgangsnivået Lese/opprette støttes ikke for følgende posttyper: Svar på melding for produktdetaljer for besøk, Forbindelser for meldingsplanelement for produktdetaljer for besøk og Meldingsplanelementer for produktdetaljer for besøk.

Tilgangsnivåvalg for relaterte posttyper

Hele settet med tilgangsnivåvalg for relaterte posttyper vises nedenfor:

- **Ingen tilgang.** Valget Ingen tilgang er tilgjengelig for alle relaterte posttyper. Det hindrer brukeren fra å vise poster i en relatert liste.
- **Skrivebeskyttet.** Tilgangsnivået Skrivebeskyttet hindrer brukeren fra å redigere de relaterte postene som er innebygd i den overordnede posten.
- **Lese/opprette.** Tilgangsnivået Lese/opprette er tilgjengelig for relaterte posttyper som er en-til-underordnet-poster eller en del av mange-til-mange-relasjoner. For en-til-underordnet-poster gjør tilgangsnivået Lese/opprette at brukeren kan opprette en ny post eller drille ned til eksisterende poster for å vise detaljene, men brukeren kan ikke redigere eller slette poster. For mange-til-mange-relasjoner gjør tilgangsnivået Lese/opprette at brukeren kan knytte til en eksisterende post som en underordnet i en overordnet post, men brukeren kan ikke fjerne en eksisterende tilknytning.
- **Lese/opprette/redigere.** Tilgangsnivået Lese/opprette/redigere er tilgjengelig for relaterte posttyper som er en-til-underordnet-poster. Det gjør at brukeren kan opprette en ny post eller drille ned til eksisterende poster for å vise detaljene og redigere posten om nødvendig. Brukeren kan ikke slette underordnede poster med tilgangsnivået Lese/opprette/redigere.
- **Lese/redigere.** Tilgangsnivået Lese/redigere er tilgjengelig for alle forbindelser bortsett fra relaterte poster som er skrivebeskyttede i en-til-skrivebeskyttet-relasjoner. Brukeren kan vise og redigere relaterte poster med tilgangsnivået Lese/redigere.
- **Lese/redigere/slette.** Tilgangsnivået Lese/redigere/slette er tilgjengelig for relaterte posttyper som er underordnede poster i en-til-underordnet-relasjoner. Brukeren kan drille ned til eksisterende poster for å vise postdetaljene, redigere posten eller slette posten med tilgangsnivået Lese/redigere/slette. Brukeren kan ikke opprette nye underordnede poster med tilgangsnivået Lese/redigere/slette.
- **Fullstendig.** Tilgangsnivået Fullstendig er tilgjengelig for relaterte posttyper som ikke har en tilsvarende primær posttype. For slike posttyper kan brukeren opprette, vise, redigere og slette poster med tilgangsnivået Fullstendig.
- **Vise.** Tilgangsnivået Vise er bare tilgjengelig for relaterte posttyper i en-til-mange-relasjoner og mange-til-mange-relasjoner. Med tilgangsnivået Vise er virkemåten for relaterte poster som følger:
 - Alle de underordnede postene som er relatert til en overordnet post, vises i listen over relaterte poster, uansett om brukeren er autorisert til å se de underordnede postene selv.
 - Hver relatert post overtar tilgangsnivået fra sin egen primære posttype, og ikke tilgangsnivået for den overordnede posttypen i forbindelsen.Hvis tilgangsnivået for eksempel er satt til Vise for den relaterte posttypen Salgsmulighet i den overordnede posttypen Firma, vil virkemåten for de relaterte salgsmulighetspostene være som følger:
 - Alle salgsmuligheter som er relatert til en overordnet firmapost, vises i listen over relaterte poster, uansett om brukeren er autorisert til å se salgsmulighetspostene.
 - Hver salgsmulighetspost overtar tilgangsnivået fra den primære posttypen Salgsmulighet, og ikke fra den overordnede posttypen Firma. Når en bruker prøver å drille ned på en relatert salgsmulighetspost for å se flere detaljer om posten, lykkes dette hvis salgsmulighetsposten fortsatt finnes, og bare hvis brukeren er autorisert til å vise detaljene for denne salgsmulighetsposten. Hvis brukeren ikke er autorisert til å vise detaljene for denne salgsmulighetsposten, vil brukeren få en feilmelding.
- **Overta primær.** Tilgangsnivået Overta primær er bare tilgjengelig for enkelte relaterte en-til-mange-posttyper og mange-til-mange-posttyper. Med tilgangsnivået Overta primær er virkemåten for relaterte poster som følger:
 - Bare de relaterte underordnede postene som brukeren er autorisert til å vise, vises i listen over relaterte poster.

- Hver relatert post overtar tilgangsnivået fra sin egen primære posttype, og ikke tilgangsnivået for den overordnede posttypen i forbindelsen.

Hvis tilgangsnivået for eksempel er satt til Overta primær for den relaterte posttypen Salgsmulighet i den overordnede posttypen Firma, vil virkemåten for de relaterte salgsmulighetspostene være som følger:

- Bare de relaterte salgsmulighetspostene som brukeren er autorisert til å vise, vises i listen over relaterte poster.
- Hver salgsmulighetspost overtar tilgangsnivået fra den primære posttypen Salgsmulighet, og ikke fra den overordnede posttypen Firma. Når en bruker prøver å drille ned på en relatert salgsmulighetspost for å se flere detaljer om posten, lykkes dette alltid hvis salgsmulighetsposten fortsatt finnes, fordi brukeren er autorisert til å vise detaljene for alle salgsmulighetspostene i listen over relaterte poster.

For mange-til-mange-relasjoner betyr valg av tilgangsnivået Overta primær at brukeren ikke kan legge til eller fjerne en forbindelse mellom to eksisterende poster. Tilgangsnivået Overta primær er imidlertid også tilgjengelig sammen med tilgangsrettigheten Legge til eller sammen med tilgangsrettighetene Legge til og Fjerne.

MERKNAD: Hvis tilgangsnivået Overta primær (eller noen av kombinasjonene av dette) blir funnet i noen av profilene som brukes for en relatert posttype, har innstillingen Overta primær prioritet. Hvis for eksempel både tilgangsnivåene Overta primær og Vis blir funnet, overstyrer Overta primær tilgangsnivået Vis. Hvis tilgangsnivåene Overta primær, Skrivebeskyttet og Vis blir funnet, overstyrer Overta primær tilgangsnivåene Vis og Skrivebeskyttet.

- **Legge til / overta primær** Tilgangsnivået Legge til / overta primær er tilgjengelig for relaterte poster som deler en mange-til-mange-relasjon med den overordnede. Elementet Overta primær i tilgangsnivået Legge til / overta primær virker på samme måte som tilgangsnivået Overta primær. Med tilgangsnivået Legge til / overta primær kan imidlertid en bruker også knytte en eksisterende relatert post til den overordnede posten. Hvis en relatert post legges til, overtar posten tilgangsnivået for den primære posten. Brukeren kan ikke fjerne en eksisterende relatert post med tilgangsnivået Legge til / overta primær.
- **Legge til / fjerne / overta primær.** Tilgangsnivået Legge til / fjerne / overta primær er tilgjengelig for relaterte poster som deler en mange-til-mange-relasjon med den overordnede. Elementet Overta primær i tilgangsnivået Legge til / fjerne / overta primær virker på samme måte som tilgangsnivået Overta primær. Med tilgangsnivået Legge til / fjerne / overta primær kan imidlertid en bruker også knytte en eksisterende relatert post til den overordnede posten eller fjerne (frakoble) koblingen mellom postene. Når en bruker fjerner eller frakobler en relatert post, slettes ikke posten, og den blir værende i databasen. Hvis en relatert post legges til, overtar posten tilgangsnivået for den primære posten.

For de relaterte posttypene som vises i den følgende tabellen, støttes tilgangsnivået Overta primær, som en generell regel, i alle tilfeller der posttypen er tilgjengelig som en relatert posttype. Følgende unntak gjelder imidlertid:

- For den overordnede posttypen Husholdning støtter ikke den overordnede posttypen Kundeemner tilgangsnivået Overta primær.
- For den overordnede posttypen Partner støtter ikke den overordnede posttypen Salgsmulighet tilgangsnivået Overta primær.

Hvis tilgangsnivået er Vis for noen av forbindelsene i tabellen nedenfor, anbefales det at du endrer tilgangsnivået fra Vis til Overta primær.

MERKNAD: Tilgangsnivået som angis for den relaterte posttypen Fullførte aktiviteter, gjelder for postene som vises i området med relaterte opplysninger for fullførte aktiviteter på en overordnet postdetaljside.

Tilgangsnivået som angis for de relaterte posttypene Aktiviteter eller Åpne aktiviteter, gjelder for postene som vises i områdene med relaterte opplysninger for aktiviteter, åpne oppgaver, åpne avtaler og åpne aktiviteter på en overordnet postdetaljside.

Relatert posttype
Forespørsler om akkreditering
Aktiviteter
Deltakersamtale
Forretningsplaner
Svar på melding for produktdetaljer for besøk
Forbindelser for meldingsplanelement for produktdetaljer for besøk
Meldingsplanelementer for produktdetaljer for besøk
Samtaler
Forespørsler om sertifisering
Fullførte aktiviteter
Kurspåmeldinger
Egendefinert objekt 01 og høyere
Eksamensregistreringer
Finanskonto: Kontoinnehaver
Finanskonto: Filial
Finanskonto: Utestengt institusjon
Finanskonti
Kundeemner
Svar på melding
Forbindelser for meldingsplanelement
Meldingsplanelementer
Mål
Åpne aktiviteter
Salgsmuligheter
Planfirmaer

Relatert posttype
Kontaktpersoner for plan
Salgsmuligheter for plan
Serviceforespørsler
Undersalgsmuligheter
Transaksjonsartikler

Tabellen nedenfor viser forbindelsene der alle tilgangsnivåene Overta primær, Legg til / overta primær og Legge ti / fjern / overta primær er tilgjengelige. Forbindelsene i denne tabellen er mange-til-mange-relasjoner.

MERKNAD: Hvis du bruker tilgangsnivået Les/opprett for noen av mange-til-mange-relasjonene som støtter tilgangsnivået Overta primær og kombinasjonene, anbefales det at du endrer tilgangsnivået Les/opprett til én av Overta primær-kombinasjonene i de relaterte posttypene.

Overordnet posttype	Relatert posttype
Firma	Egendefinerte objekter 01 til 03
Aktivitet	Egendefinerte objekter 01 til 03
Kampanje	Egendefinerte objekter 01 til 03
Kampanje	Salgsmuligheter
Kontaktperson	Samtaler
Kontaktperson	Fullførte aktiviteter
Kontaktperson	Egendefinerte objekter 01 til 03
Kontaktperson	Åpne aktiviteter
Kontaktperson	Salgsmuligheter
Egendefinerte objekter 01 til 03	Fullførte aktiviteter
Egendefinerte objekter 01 til 03	Egendefinerte objekter 01 til 03
Egendefinerte objekter 01 til 03	Åpne aktiviteter
Egendefinerte objekter 01 til 03	Kundeemner
Egendefinerte objekter 01 til 03	Salgsmuligheter
Egendefinerte objekter 01 til 03	Serviceforespørsler
Forhandler	Egendefinerte objekter 01 til 03
Forhandler	Serviceforespørsler
Midler	Egendefinerte objekter 01 til 03

Overordnet posttype	Relatert posttype
Husholdning	Egendefinerte objekter 01 til 03
Kundeemne	Egendefinerte objekter 01 til 03
Hendelse	Egendefinerte objekter 01 til 03
Salgsmulighet	Egendefinerte objekter 01 til 03
Partner	Egendefinerte objekter 01 til 03
Portefølje	Egendefinerte objekter 01 til 03
Serviceforespørsel	Egendefinerte objekter 01 til 03
Løsning	Egendefinerte objekter 01 til 03
Løsning	Serviceforespørsler
Kjøretøy	Egendefinerte objekter 01 til 03

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)
- [Proessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)
- [Hvordan tilgangsrettigheter fastslås](#) (på side 366)

Proessen med å sette opp tilgangsprofiler

Dette emnet beskriver hvordan du legger til tilgangsprofiler.

MERKNAD: Det blir generert sporingsposter av alle tilgangsprofilendringer i Oracle CRM On Demand. Hvis brukerrollen omfatter rettigheten for tilgang til hovedsporing og sporing for administrasjonskonfigurasjon, kan du vise hovedsporing av tilgangsprofilendringene. Hvis du vil ha flere opplysninger om visning av sporing, se [Vurdere endringer av sporingskonfigurasjon for administrasjon](#) (på side 74).

Før du begynner. Når du skal vise, opprette eller revidere tilgangsprofiler i selskapet, må rollen din ha rettigheten Håndter roller og tilgang.

Gjør følgende når du skal opprette en tilgangsprofil:

- 1 [Legge til tilgangsprofiler](#) (på side 308).
- 2 [Angi tilgangsnivåer for primære posttyper](#) (på side 309).
- 3 [Angi tilgangsnivåer for relaterte posttyper](#) (på side 310).

Hvis du vil ha koblinger til emner med flere opplysninger om tilgangsprofiler, se [Relaterte emner for tilgangsprofiler](#) (på side 310).

Legge til tilgangsprofiler

Du kan legge til en tilgangsprofil ved å gjøre følgende:

- Opprette en ny profil
- Kopiere en eksisterende profil og redigere tilgangsnivåene for den

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du legger til en tilgangsprofil.

Slik legger du til en tilgangsprofil

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Tilgangsprofiler under Tilgangsprofilhåndtering.
- 4 Gjør ett av følgende i Tilgangsprofilliste:
 - Hvis du vil opprette en ny profil basert på en eksisterende profil, klikker du på Kopier for profilen du vil kopiere.
 - Hvis du vil opprette en ny profil som ikke er basert på en eksisterende profil, klikker du på Ny på tittellinjen.

Veiviseren for tilgangsprofil åpnes og leder deg gjennom prosessen.

- 5 I trinn 1 i veiviseren for tilgangsprofil angir du et navn og en beskrivelse og fyller ut de gjenstående feltene etter behov. De gjenstående feltene er beskrevet i tabellen nedenfor.

Felt	Beskrivelse
Merk for oversetting	Avmerkingsboksen Merk for oversetting er bare gjeldende i begge følgende situasjoner: ■ Når navnet på en eksisterende tilgangsprofil endres. ■ Den eksisterende tilgangsprofilen er allerede oversatt til ett eller flere språk. I disse situasjonene kan du bruke avmerkingsboksen Merk for oversetting til å angi om det oversatte navnet på tilgangsprofilen skal erstattes med det nye navnet eller beholdes uendret. Navnet på tilgangsprofilen vises på følgende måte, avhengig av om det er merket av for Merk for oversetting eller ikke: ■ Hvis du merker av for Merk for oversetting, vises det nye navnet på språket som det ble skrevet inn på, uavhengig av språket som brukes til å vise listen over tilgangsprofiler. Når listen over tilgangsprofiler vises på språket som det nye navnet ble skrevet inn på, vises navnet med standardskriften. Når listen over tilgangsprofiler vises på et annet språk, vises imidlertid navnet med blå skrift i hakeparenteser. ■ Hvis du ikke merker av for Merk for oversetting, vises det nye

Felt	Beskrivelse
	navnet når listen over tilgangsprofiler vises på språket som det nye navnet ble skrevet inn på. Når listen over tilgangsprofiler vises på et annet språk, vises imidlertid det opprinnelige oversatte navnet på tilgangsprofilen fortsatt. Avmerkingsboksen Merk for oversetting har ingen virkning når en ny tilgangsprofil blir lagt til. Når en ny tilgangsprofil blir lagt til, vises det nye navnet automatisk i listen over tilgangsprofiler på alle språk. Når listen over tilgangsprofiler vises på språket som det nye navnet ble skrevet inn på, vises navnet på den nye tilgangsprofilen med standardskriften. Når listen over tilgangsprofiler vises på et annet språk, vises navnet på den nye tilgangsprofilen med blå skrift i hakeparenteser.
Kan gis til teammedlemmer	Hvis du vil gjøre tilgangsprofilen tilgjengelig for tilordning til teammedlemmer, merker du av for dette valget.
Kan gis til bokbrukere	Hvis du vil gjøre tilgangsprofilen tilgjengelig for tilordning til bokbrukere, merker du av for dette valget. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Opprette tilgangsprofiler for bøker (på side 349).
Deaktivert	Hvis du merker av for dette valget, deaktiveres tilgangsprofilen. En deaktivert tilgangsprofil kan ikke brukes i nye tilknytninger med roller, team eller bøker. Den deaktiverte tilgangsprofilen fortsetter imidlertid å fungere som tilgangsprofilen der den tidligere har blitt knyttet til en rolle, et team eller en bok, til du tilordner en annen tilgangsprofil til rollen, teamet eller boken.

MERKNAD: Det er som standard merket av for Kan gis til teammedlemmer og Kan gis til bokbrukere i de forhåndsdefinerte tilgangsprofilene Rediger, Fullstendig og Skrivebeskyttet. Når en bruker dermed legger til en annen bruker i et team eller en bok, inneholder plukklisten for tilgangsprofiler som vises i dialogboksen Legg til brukere eller Rediger brukere, disse forhåndsdefinerte tilgangsprofilene. Hvis du vil forhindre brukere fra å tilordne en av disse tre tilgangsprofilene til en bruker i en bok eller en brukerbok i et team, fjerner du det aktuelle merket for denne tilgangsprofilen.

Angi tilgangsnivåer for primære posttyper

Du angir tilgangsnivåer for primære posttyper ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor.

Slik angir du tilgangsnivåer for primære posttyper

- 1 I trinn 2 i veiviseren for tilgangsprofil velger du tilgangsnivået for hver av de primære posttypene. Du kan velge mellom følgende:
 - Skrivebeskyttet
 - Lese/redigere
 - Lese/redigere/slette

Hvis du vil ha flere opplysninger om tilgangsnivåer for primære posttyper, se [Om tilgangsnivåer for primære posttyper](#) (på side 299).

- 2 Hvis du vil angi tilgangsnivåer for de relaterte posttypene for en primær posttype, klikker du på koblingen Relaterte opplysninger for den primære posttypen. Hvis ikke, klikker du på Fullfør for å lagre endringene.

De fleste posttyper har en kobling av typen Relaterte opplysninger. Relaterte opplysninger vises som koblede poster på detaljsiden for poster. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du angir tilgangsnivåer for relaterte posttyper, se [Angi tilgangsnivåer for relaterte posttyper](#) (på side 310).

Angi tilgangsnivåer for relaterte posttyper

Du angir tilgangsnivåer for relaterte posttyper ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor.

Slik angir du tilgangsnivåer for relaterte posttyper

- 1 I trinn 2 i veiviseren for tilgangsprofil klikker du på koblingen Relaterte opplysninger for den primære posttypen som du vil angi tilgangsnivået for én eller flere relaterte posttyper for.
- 2 Velg de riktige tilgangsnivået for hver relaterte opplysningsposttype.

Plukklisten med valg for tilgangsnivå som vises i tilgangsnivåfeltet for hver relaterte posttype, er avhengig av forbindelsen mellom den relaterte posttypen og den overordnede posttypen. Avhengig av tilgangsnivået du angir i dette feltet og i veiviseren for håndtering av roller, kan du gi brukere rettigheter eller tilbakekalle brukernes rettigheter til å opprette, oppdatere eller vise poster av denne posttypen.

Hvis du vil ha flere opplysninger om tilgangsnivåer for relaterte posttyper, se [Om tilgangsnivåer for relaterte posttyper](#) (på side 300).

MERKNAD: Hvis du vil opprette en ny salgsmulighet, må Fullstendig angis for tilgangsnivået for den inntektsrelaterte posttypen i posttypen Salgsmulighet.

Hvis du vil ha opplysninger om tilgangsnivåinnstillingene som er nødvendige for å kunne gjøre om kundeemner, se Tilgangsprofil- og rolleinnstillinger for omgjøring av kundeemner. Hvis du vil ha opplysninger om tilgangsnivåinnstillingene som er nødvendige for å gjøre om avtaleregistreringer, se Tilgangsprofil- og rolleinnstillinger for omgjøring av avtaleregistreringer.

- 3 Når du er ferdig med å angi tilgangsnivåene i de relaterte posttypene for en primær posttype, klikker du på Forrige for å gå tilbake til hovedsiden for trinn 2 i veiviseren.
- 4 Gjenta trinn 1 til 3 i denne prosedyren for hver primær posttype som du vil angi tilgangsnivåene for én eller flere relaterte posttyper for.
- 5 Når du har angitt tilgangsnivåene for alle de primære posttypene og de relaterte posttypene, klikker du på Fullfør for å lagre innstillingene.

Relaterte emner for tilgangsprofiler

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)

- [Om tilgangsprofiler i roller](#) (på side 294)
- [Om tilgangsprofiler i team, grupper og bøker](#) (på side 295)
- [Om videreføring av tilgang via teamovertagelse](#) (på side 296)
- [Arbeide med siden Tilgangsprofilliste](#) (på side 298)
- [Hvordan tilgangsrettigheter fastslås](#) (på side 366)

Administrasjon av personlig tilpasning

Brukerne kan tilpasse enkelte områder i Oracle CRM On Demand, for eksempel oppsett av postdetaljsider, hjemmesideoppsett og handlingslinjeoppsett. Hvis du vil at brukere som har en bestemt rolle, skal slutte å bruke tilpassede oppsett og ta i bruk standardoppsettene for den aktuelle rollen igjen, kan du fjerne de tilpassede oppsettene for disse brukerne. Du kan for eksempel fjerne alle tilpassede hjemmesideoppsett for brukere som har rollen Selger, eller fjerne alle tilpassede handlingslinjeoppsett for brukere som har rollen Salgssjef.

Hvis du vil ha flere opplysninger om administrasjon av personlig tilpasning i Oracle CRM On Demand, se følgende emner:

- [Tilbakestille tilpassede sideoppsett](#) (på side 311)
- [Tilbakestille tilpassede handlingslinjeoppsett](#) (på side 312)
- [Tilbakestille tilpassede hjemmesideoppsett](#) (på side 312)

Tilbakestille tilpassede sideoppsett

Du kan fjerne alle tilpassede sideoppsett for brukere med en bestemt rolle i Oracle CRM On Demand og gjenopprette standard sideoppsett for denne rollen. Når du tilbakestiller oppsettet til standardoppsettet for en posttype for en rolle, skjer følgende:

- Standardoppsettet gjenoprettes for alle tilpassede oppsett for relaterte opplysninger.
- Standardoppsettet gjenoprettes for alle tilpassede feltoppsett.
- Alle tilpassede innstillinger for visning av postindikatorer for områder for relaterte opplysninger gjenoprettes også til innstillingene som er konfigurert for posttypen på rollenivå.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter roller og tilgang.

Slik tilbakestiller du tilpassede sideoppsett

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.

- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Gå til området Administrasjon av personlig tilpasning på siden Brukerstyring og tilgangskontroller, og klikk på koblingen Tilbakestill sideoppsett for å åpne siden Tilbakestill sideoppsett.
- 4 I trinn 1, Velg rolle, velger du rollen som du vil tilbakestille sideoppsettet for. Klikk deretter på Neste.
- 5 I trinn 2, Velg oppsett, velger du posttypeoppsettene du vil tilbakestille, ved å flytte posttyper fra området Tilgjengelig til området Valgt ved hjelp av venstre- og høyrepilene. Klikk deretter på Neste.
- 6 I trinn 3, Bekreft, bekrefter du valgene. Klikk deretter på Fullfør for å lagre endringene.

MERKNAD: Når du har tilbakestilt et sideoppsett for en brukerrolle, må brukere som har rollen, logge av Oracle CRM On Demand og logge på igjen for å se endringene av oppsettet.

Tilbakestill tilpassede handlingslinjeoppsett

Du kan fjerne alle tilpassede handlingslinjeoppsett for brukere med en bestemt rolle i Oracle CRM On Demand og gjenopprette standard handlingslinjeoppsett for denne rollen.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter roller og tilgang.

Slik tilbakestiller du tilpassede handlingslinjeoppsett

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Tilbakestill handlingslinjeoppsett på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Velg hvilken rolle du vil tilbakestille handlingslinjeoppsettet for, på siden Tilbakestill handlingslinjeoppsett. Klikk deretter på Neste.
- 5 Klikk på Fullfør på sammendragssiden.
- 6 Klikk på Fullfør på sammendragssiden.

Tilbakestill tilpassede hjemmesideoppsett

Du kan fjerne alle tilpassede hjemmesideoppsett for brukere med en bestemt rolle i Oracle CRM On Demand og gjenopprette standard hjemmesideoppsett for denne rollen.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Håndter roller og tilgang.

Slik tilbakestiller du tilpassede hjemmesideoppsett

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Tilbakestill hjemmesideoppsett på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 4 Velg hvilken rolle du vil tilbakestille sideoppsettet for, på siden Tilbakestill hjemmesideoppsett. Klikk deretter på Neste.
- 5 På siden Velg oppsett velger du hjemmesideoppsettene du vil tilbakestille, ved å flytte de tilgjengelige hjemmesideoppsettene fra området Tilgjengelig til området Vist ved hjelp av venstre- og høyrepilene. Klikk deretter på Neste.

Bokhåndtering

Bøker er en effektiv metode for å organisere og skille poster, slik at brukere kan samarbeide uten å være teammedlemmer for hver post.

Hvis du bruker bøker til å organisere selskapsdataene, kan du søke raskere og mer effektivt etter poster. Bøker kan eksistere sammen med grupper og team. Hvis kravene for å gi tilgang til brukergrupper er ukompliserte og relativt enkle, kan du bruke gruppetilknytning. Hvis kravene for gruppeeierskap for poster imidlertid er mer kompliserte, anbefales det at du bruker bøker.

Standard brukerbøker

I Oracle CRM On Demand blir en standardbok tilordnet til hver bruker. Denne boken har brukerens navn. Når en post tilordnes til en bruker, tilordnes posten til brukerens standardbok. Når en post eies av et team, representerer teamet settet med standardbøker for brukerne som er medlemmer av teamet. Brukerbøker blir automatisk knyttet til poster når posten bytter eier, og når teammedlemskapet endres.

Egendefinerte bøker

Når bokfunksjonaliteten er aktivert, kan du opprette egendefinerte bøker for å organisere dataene i henhold til forretningsformålene. Egendefinerte bøker kalles vanligvis *bøker*. Bøker kan være uavhengige av hverandre, eller du kan organisere dem i hierarkier. Du kan for eksempel opprette bøker for å segmentere dataene i henhold til organisasjonsenheter i virksomheten, for eksempel salgsdistrikter eller produkter. Du kan deretter definere brukere med det aktuelle nivået for tilgang til bøkene.

Bøker som opprettes automatisk for partnere

Når en partnerpost aktiveres i Oracle CRM On Demand, blir det automatisk opprettet en bok som kan inneholde data, for partnerorganisasjonen. Brukere kan velge bøkene som opprettes automatisk for partnere, i oppslagsvinduet for bøker. Brukerne har tilgang til dette vinduet fra sidene for partnerposter når de er i et bokrelatert element i en partnerpost. Sidene for partnerposter er bare tilgjengelige for brukere i selskapet som

eier varemerket. Hvis det er merket av for Tilgang til partner eller Gjensidig tilgang til partner (omvendt) når en partnerforbindelse blir lagt til i en partnerpost, synkroniseres bøkene som ble opprettet automatisk for de relaterte partnerne. Når partnerfirmaer deretter blir tilknyttet i Oracle CRM On Demand, kan partnerbrukerne som er knyttet til hver av de synkroniserte partnerbøkene, vise partnerfirmaene som partnerorganisasjonen er relatert til.

Når en bruker blir lagt til i en partnerorganisasjon, blir brukeren også automatisk knyttet til partnerboken for partnerorganisasjonen.

Egendefinerte bøker for partnere

Du kan også opprette egendefinerte bøker for partnerorganisasjoner. Du kan tilordne en hvilken som helst kombinasjon av brukere, inkludert brukere fra selskapet som eier varemerket, og brukere i partnerorganisasjoner, til slike egendefinerte bøker etter behov.

Posttyper som bøker har støtte for

På samme måte som poster av ulike typer kan tilordnes til samme bruker, kan poster av ulike typer tilordnes til samme bok. De følgende posttypene kan tilordnes til bøker:

- Firma
- Akkreditering
- Fordeling
- Søknad
- Avtale
- Forretningsplan
- Kampanje
- Sertifisering
- Kontaktperson
- Kurs
- Egendefinerte objekter
- Avtaleregistrering
- Forhandler
- Hendelse
- Eksamen
- Finanskonto
- Økonomiplan
- Midler
- Fordeling for kontaktperson i helsevesen
- Husholdning

- Lagersporingsrapport
- Lagerperiode
- Kundeemne
- MDF-forespørsel
- Meldingsplan
- Mål
- Salgsmulighet
- Ordre
- Partner
- Polise
- Portefølje
- Program
- Prøveparti
- Prøveforespørsel
- Prøvetransaksjon
- Serviceforespørsel
- Smartbesøk
- Løsning
- Forespørsel om spesialpris
- Oppgave
- Kjøretøy

Bøker i utvelgeren for bok

Hvis utvelgeren for bok er aktivert for selskapet, vises feltet Utvelger for bok i målsatte søk og avanserte søk på tittellinjen på listesider og på hjemmesiden for rapporter. Utvelgeren for bok brukes til å begrense et målsatt søk til en egendefinert bok eller en brukerbok som kan inneholde posten som brukeren vil finne. Plusstegnet (+), som vises i feltet Utvelger for bok, angir at det finnes undernivåer.

MERKNAD: Partnerbøker vises bare i utvelgeren for bok for posttypen Partner.

Når du klikker på ikonet ved siden av utvelgeren for bok, vises bokhierarkiet, som er organisert på følgende måte:

- **Alle.** Standard rotknutepunkt for alle bøker, inkludert egendefinerte bøker og brukerbøker.
 - **Bøker.** Standard rotknutepunkt for alle egendefinerte bøker som er opprettet for selskapet.
 - **Brukere.** Standard rotknutepunkt for alle brukerbøker.

Alle, Bøker og Brukere er knutepunkt eller forankringer. De er ikke reelle bøker. Det følgende er et eksempel på et bokhierarki. La oss si at et selskap oppretter et geografisk bokhierarki for Norge. La oss si at en bruker,

Alf Andersen, som har underordnede, også er knyttet til bøkene i det geografiske hierarkiet. Når det gjelder denne brukeren, vises følgende hierarki i utvelgeren for bok under valget Alle:

■ **Bøker**

■ **Norge** (Den overordnede boken)

- **Nord** (Underbok. En underbok kan også være en overordnet bok for et nytt nivå med underbøker.)
- **Øst** (Underbok)
- **Vest** (Underbok)
- **Sør** (Underbok)

■ **Brukere**

■ **Alf Andersen** (Bruker som har underordnede)

- **Lena Larsen** (Underordnet. En underordnet kan også ha underordnede.)
- **Bjørn Trollvann** (Underordnet)
- **Pernille Mo** (Underordnet)
- **Kristian Jakobsen** (Underordnet)

MERKNAD: Bøker på laveste nivå i hierarkiet kalles bladknutepunktbøker.

Brukeren kan bruke avmerkingsboksen Inkluder underelementer i utvelgeren for bok til å angi at data i underelementer (underordnede og underbøker) skal inkluderes i søket. Se Om synlighet til poster i Analytics og Om begrensninger i rapporter for mer informasjon om hvordan bokutvelgeren fungerer i rapporter.

Velge bøker for søk

Når brukere søker etter poster, velger de boken som inneholder dataene de ønsker å finne. Hvis brukere ikke er sikre på hvilken bok på et bestemt nivå i et bokhierarki som inneholder dataene de er ute etter, velger de neste bok på nivået ovenfor i hierarkiet for søket.

Hvis brukeren merker av for Inkluder underelementer i utvelgeren for bok mens det samtidig er merket av for "Ledersynlighet er aktivert" i selskapsprofilen, inkluderes dataene i underbøkene eller underordnede i søket.

Det følgende er et eksempel på et bokhierarki:

■ **Norge**

■ **Nord**

- **Nordområde 1**
- **Nordområde 2**

Hvis en bruker er usikker på om en post er i Nordområde 1 eller Nordområde 2, velger brukeren boken Nord for søket i stedet for boken Norge.

Beslektede emner

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du utformer bokstrukturene, oppretter bøker og gjør det mulig for brukere å bruke bøker, se følgende emner:

- [Om å utforme bokstrukturer](#) (på side 317)
- [Om Web-tjenestestøtte for bøker](#) (på side 322)
- [Om modi for posteierskap](#) (se "[Om modi for eierskap av post](#)" på side 322)
- [Modi for posteierskap og automatisk genererte oppgaver](#) (på side 327)
- [Om import av bøker og boktilordninger](#) (på side 332)
- [Om tidsbaserte boktilordninger](#) (på side 333)
- [Scenario for bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter](#) (på side 336)
- [Eksempel på bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter](#) (på side 336)
- [Proessen med å sette opp bøker](#) (på side 337)
- [Verifisere bokoppsett for administratorrollen](#) (på side 339)
- [Opprette boktyper og bokbrukerroller](#) (på side 342)
- [Konfigurere modi for posteierskap](#) (på side 343)
- [Opprette bøker og bokhierarkier](#) (på side 344)
- [Knytte brukere til bøker](#) (på side 346)
- [Opprette tilgangsprofiler for bøker](#) (på side 349)
- [Aktivere bøker for selskapet](#) (på side 350)
- [Aktivere bøker for brukere og brukerroller](#) (på side 351)
- [Legge til bøker i oppsett av detaljside for poster](#) (på side 353)
- [Tilordne poster til bøker](#) (på side 354)
- [Siden Bokhierarki](#) (på side 356)
- [Bokfelt](#) (på side 357)
- [Opplysninger om å feilsøke bøker](#) (på side 358)

Om å utforme bokstrukturer

Du må planlegge bokhierarkiene nøye for å kunne sette opp en effektiv bokstruktur. Ta hensyn til følgende retningslinjer når du utformer og forbedrer bokhierarkiene for selskapet:

- Ikke opprett egendefinerte bøker som replikerer brukerbøker.
- Fastslå organisasjons- og tilgangsretningslinjene for forretningsdataene.
- Finn ut om bedriftsstrukturen er relevant for dataadministrasjon.
- Fastslå datatilknytningene i selskapet.
- Utform bøkene basert på brukerbehov, og vurder oppgavene der brukere vanligvis bruker bøker.

- Utform bøkene slik at funksjonen Ledersynlighet er aktivert (avmerkingsboks i selskapsprofilen) brukes minst mulig.
- Bruk færrest mulig nivåer i bokhierarkiene.
- Reduser antallet kryssduplikater i bokstrukturen. *Kryssduplisering* er duplisering av poster på tvers av flere bøker.
- Bruk arbeidsflytregler til å automatisere bokhåndtering. Når du utformer nye boknavn, bør du også vurdere funksjonen som gir deg muligheten til å bruke én enkelt arbeidsflythandling til å tilordne en annen bok til forskjellige poster, ved hjelp av et uttrykk som løses til et boknavn.

Brukerbøker

Ulempen ved å opprette egendefinerte bøker som replikerer brukerbøker, er at dataene i egendefinerte bøker og standard brukerbøker må synkroniseres. Denne tilleggsoppgaven øker tjenerbehandlingstiden og har innvirkning på hvor raskt poster hentes.

MERKNAD: Én årsak til at et selskap kan vurdere å replikere brukerbøker, er å gi en bruker midlertidig tilgang til en annen brukers data. En bedre måte å dekke dette behovet på er å legge til brukeren som vil ha tilgang til dataene, som en representant for brukeren som eier dataene.

Datatilgangsbehov

Bokstrukturen må ikke nødvendigvis gjenspeile selskapets bedriftshierarki. Det anbefales i stedet at bokstrukturen nært gjenspeiler hvordan selskapet organiserer dataene. Deler av virksomheten kan være organisert etter geografi, mens andre deler kan være organisert etter produktlinje eller bransje. Legg spesielt merke til tilfeller der følgende gjelder:

- To (eller flere) avdelinger må ikke kunne få tilgang til data som hører til den andre avdelingen.
- To (eller flere) avdelinger må kunne få tilgang til data som hører til den andre avdelingen.

Relevansen til bedriftsstrukturen

I mange selskaper er det en overordnet organisasjon som har tilgang til alle data i de underordnede organisasjonene. Medlemmer i slike overordnede organisasjoner har vanligvis global tilgang til data på tvers av alle underordnede organisasjoner.

Hvis organisasjonen er strukturert på denne måten, anbefales det at du ikke oppretter bøker som gjenspeiler organisasjonsstrukturen på det overordnede organisasjonsnivået. Vurder imidlertid å gjøre følgende:

- Opprette bøker som gjenspeiler organisasjonsstrukturen på andre nivåer (for eksempel det underordnede organisasjonsnivået).
- Opprette andre bokhierarkier på det overordnede organisasjonsnivået. Du kan for eksempel opprette en bok eller et bokhierarki på det overordnede organisasjonsnivået der brukerne på dette nivået kan vise salgsmuligheter med betydelig inntekspotensial på tvers av alle underordnede organisasjoner.

Datatilknytninger

Undersøk fremgangsmåtene som selskapet følger når en bruker overføres fra én avdeling til en annen. Eksempel:

- Hvis dataene som brukeren administrerer, alltid blir flyttet til den nye avdelingen med brukeren, slik at det er en vedvarende tilknytning til dataene, er det best å administrere dataene via posteierskap og team. Vanligvis blir avtaler og oppgaver flyttet med brukeren på alle nivåer. I enkelte salgsmiljøer blir alle kundedataene flyttet med brukeren. Denne datatilknytningen gjelder for små og mellomstore virksomheter og for virksomheter som fokuserer på salg av små mengder med høy verdi.
- Hvis dataene vanligvis er i en fast organisasjon, for eksempel en geografisk organisasjon, slik at det er organisasjonsmessig eierskap av data, er det best å administrere dataene via bøker som gjenspeiler organisasjonsstrukturen.
- Hvis både vedvarende tilknytning og organisasjonsmessig eierskap fortsetter å eksistere en stund etter at brukeren har flyttet til en annen avdeling, kan de to hierarkiene eksistere sammen.

Brukerbehov og -oppgaver

Når du utformer bokstrukturen, tar du hensyn til oppgavene der brukere oftest bruker bøker, inkludert å arbeide gjennom lister, søke etter poster og opprette og bruke rapporter.

Arbeide gjennom lister

Det er enklere å identifisere listene som brukerne har behov for, hvis du finner ut hvilke typer lister som brukes oftest, og hva som er de ideelle listene for brukerne. Snakk med brukerne i selskapet når du skal gjøre dette. Hvis ingen bøker i bokstrukturen inneholder alle de nødvendige postene for en ideell liste, mangler det sannsynligvis et hierarki i bokstrukturen. Du kan for eksempel konfigurere både et geografisk hierarki og et produktorientert hierarki.

Hvis brukerne arbeider mye i et bestemt delsett i én bok, oppretter du en underbok for delsettet. Bruk et navn på underboken som brukerne gjenkjenner. Underboken kan også settes som standarden for utvelgeren for bok, slik at brukere slipper å måtte velge den aktuelle boken hver gang. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du angir standarden for utvelgeren for bok, se [Aktivere bøker for brukere og brukerroller](#) (på side 351).

Søke etter poster

Spør brukerne om scenarioene der de slår opp bestemte poster, for å finne ut hvilke søkebehov brukerne i selskapet har. Bokstrukturen og bokstørrelsene bør gjenspeile søkene og søkekriteriene som brukerne oftest bruker.

MERKNAD: Hvis du allerede har en bokstruktur på plass og holder på å forbedre den ytterligere, spør du brukerne om de vanligvis kan identifisere at en bestemt post er en del av en bestemt bok i hierarkiet. Hvis brukerne alltid sier at de bare kan være sikre på en bok på et høyere nivå, spør du dem om en ytterligere oppdeling av bokstrukturen gjør at de kan begrense søket ytterligere. Brukere bør bare tvinges til å søke i bøker på høyere nivåer som et unntak til vanlige søk.

Feltene som brukes i et søk, har også innvirkning på hastigheten til søket:

- Du oppnår optimal ytelse hvis du bruker indekserte felt til å søke etter poster i bøker. (Indekserte felt vises med grønn tekst i søkeområdene.)

- Når du bruker ikke-indekserte felt (i stedet for indekserte felt) til å søke etter poster i bøker, går søkene tregere, og ytelsen påvirkes av mengden poster du søker i. (Søkefelt som ikke er indekserte, vises med svart tekst i søkeområder.)

Hvis du for eksempel finner ut at brukere vanligvis søker i kontaktpersonposter basert på indekserte felt, kan antall poster for boken på laveste nivå (kalt bladknutepunkt-boken) være opptil 100 000 for hver posttype. Hvis brukere imidlertid vanligvis søker i kontaktpersonposter basert på ikke-indekserte felt, kan du begrense størrelsen på bladknutepunkt-bøkene til mellom 20 000 og 30 000 poster for hver posttype.

Datakonfigurasjon varierer fra selskap til selskap. Derfor finnes det ikke noe anbefalt antall poster for bøker. Du må hele tiden holde rede på bokstørrelsen. Bøker gir raskere søk når du reduserer antallet poster det søkes i.

Opprette og bruke rapporter

Alle brukere unntatt administratorer er underlagt datasynlighetsregler for rapporter. Når en brukerbok eller egendefinert bok angis i utvelgeren for bok for rapportering, er dataene som vurderes for rapporten, som følger:

- Alt innhold i historiske analyser (inkludert historiske analyser som det er tilgang til fra fanene Rapporter og Instrumentpaneler, og rapporter som er innebygd i hjemmesider for poster) er begrenset til boken og omfatter alle undernivåer i den valgte boken. Poster som brukeren eier, eller der brukeren er et medlem i et team, er ikke inkludert med mindre disse postene også er i den valgte boken eller en av underbøkene.
- Sanntidsrapportering er begrenset til data som er direkte knyttet til boken (den egendefinerte boken eller brukerboken) som er valgt i utvelgeren for bok. Hvis den valgte boken har underbøker eller underordnede, blir dataene i underbøkene eller de underordnede ignorert i sanntidsrapporter.

MERKNAD: Selv om du vanligvis ikke er nødt til å endre bokstrukturen etter at du har konfigurert den, kan du gjøre det. Ingen nedetid kreves for å gjøre slike endringer, og endringene brukes øyeblikkelig. Endringene gjenspeiles imidlertid ikke øyeblikkelig i dataene i sanntidsrapporter.

Hvis du vil ha flere opplysninger om postsynlighet i rapporter, se Rapporter.

Ledersynlighet

Når du utformer bokhierarkiene, baserer du utformingene på følgende prinsipper:

- Funksjonen Ledersynlighet er aktivert (avmerkingsboks i selskapsprofilen) brukes minst mulig.
- Valget Inkluder underelementer brukes sjelden eller aldri i søk i store datamengder. (Antallet poster som utgjør en stor datamengde, varierer fra selskap til selskap og i henhold til søkemønstre.)

Det er tilfeller der det er nødvendig å bruke valget Inkluder underelementer. Ledere har for eksempel behov for å kjøre lister på brukerbøker som inkluderer deres underordnede, siden de underordnede ikke kan dele data med hverandre. Hvis det er snakk om store mengder, øker søketiden. Du oppnår imidlertid optimal ytelse hvis du velger alternativet Inkluder underelementer bare når det er nødvendig.

Hierarkinivåer

Bokhierarkier med mange nivåer og poster på alle nivåene, fungerer på en måte som ligner på teamfunksjonaliteten der ledersynlighet er aktivert. Slike hierarkier gir en bra ytelse med små datasett. Etter

hvert som datamengdene vokser, gir imidlertid bøker med færre nivåer i hierarkiet (eller uten hierarkinivåer) en mye bedre ytelse enn teamfunksjonalitet.

Hvis ett nivå i bokhierarkiet ikke er av noen ytterligere verdi for datasikkerhet eller dataorganisering, slår du sammen den overflødige boken og underbøkene. Spør bokbrukere om de vanligvis kan identifisere om en post er i den ene eller den andre underboken for samme overordnede bok. Hvis de ikke kan dette, betyr dette at det er best å slå sammen de to underbøkene i den overordnede boken.

Du kan enkelt redusere antallet nivåer i et bokhierarki ved å bruke navnet på den overordnede boken som prefiks for underordnede bøker. Hvis du for eksempel har en underbok som kalles Nord, med en overordnet bok som kalles Nord-Norge, fjerner du den overordnede boken og endrer navnet på underboken til NN – Nord.

Kryssduplisering

Kryssduplisering er duplisering av poster på tvers av flere bøker. Kryssduplisering er ikke særlig effektivt siden synkronisering er nødvendig, noe som fører til mange skrive- og leseoperasjoner som har innvirkning på tjenerens ytelse. Bruk kryssduplisering minst mulig.

Automatisert bokhåndtering

Boktilknytningskriterier tilordnes vanligvis til ett eller flere felt i en posttype. Du kan opprette arbeidsflytregler for å reorganisere boktilknytningen automatisk når et av disse feltene endres.

Hvis du for eksempel har et bokhierarki kalt *Salgsdistrikt*, kan du opprette en arbeidsflytregel for å overvåke et felt i en posttype (for eksempel feltet Salgsdistrikt for firmaer), og deretter opprette handlingen Tilordne bok for regelen for å oppdatere boken Salgsdistrikt for posten med en ny bok når verdien i feltet Salgsdistrikt for firmaet endres.

Når du utformer boknavnene, bør du vurdere om du vil bruke arbeidsflythandlinger av typen Tilordne bok slik at én enkelt arbeidsflythandling kan tilordne en annen bok til forskjellige poster, basert på et uttrykk som løses til et boknavn.

Anta for eksempel at du har firmaer i Nord-Amerika og firmaer basert i EMEA. Det kan være at du vil definere to atskilte bøker for de forskjellige stedene og tilordne den aktuelle boken til et firma avhengig av stedet for firmaet. Når du skal definere denne konfigurasjonen, kan du opprette to bøker - én kalt Nord-Amerika og en annen kalt EMEA. Du kan deretter opprette et egendefinert plukklstefelt kalt Salgssted med verdiene Nord-Amerika og EMEA og legge til det egendefinerte feltet i sideoppsettet for posttypen Firma for de aktuelle rollene. Du kan deretter opprette en arbeidsflythandling av typen Tilordne bok som gjør følgende når en firmapost oppdateres:

- Evaluerer et uttrykk for å fastslå verdien som er valgt i feltet Salgssted for firmaposten.
- Knytter firmaposten til boken med navnet som samsvarer med verdien som returneres av uttrykket.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emne:

- [Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok](#) (på side 422)

Om Web-tjenestestøtte for bøker

Bøker kan håndteres via Web-tjenester. Når bøker er aktivert for selskapet, kan WDSL (Web Services Description Language) for bøker lastes ned. For flere opplysninger om Web-tjenester, se *Veiledning for Oracle Web Services On Demand*.

Om modi for eierskap av post

Avhengig av selskapets forretningsbehov, kan det hende du ikke vil tilordne eiere til poster av en bestemt posttype. Du kan i stedet organisere postene slik at du ikke trenger å tilordne eierskap av poster på nytt når ansatte flytter til andre ansvarsområder, eller når salgsteam omrokkres, ettersom forretningsmodeller endres. Fra og med versjon 20 gir Oracle CRM On Demand deg muligheten til å støtte opp under forretningsbehovene ved å knytte en primær egendefinert bok til en post i stedet for å tilordne en eier til posten. Enhver bruker som er medlem av den primære egendefinerte boken i en post, kan få tilgang til og arbeide med posten, så lenge brukerens rolle og innstillinger for tilgangsprofil gir brukeren de nødvendige tilgangsrettighetene. Selskapet kan også definere noen posttyper slik at postene av den typen ikke må ha en tilordnet eier eller en tilknyttet primær egendefinert bok.

I Oracle CRM On Demand kan du definere følgende modi for posteierskap for de fleste posttypene som bruker bøker:

- **Brukermodus.** Brukermodus ligner på posteierskap i versjon 19 og tidligere versjoner av Oracle CRM On Demand. Når en posttype konfigureres i brukermodus, må hver post av denne posttypen få tilordnet en eier. Hvis feltet Bok er tilgjengelig på detaljsiden for posten, viser feltet Bok brukerboken som er knyttet til eieren.

MERKNAD: Serviceforespørselsposter kan finnes uten en eier som standard, og enkelte posttyper, for eksempel Brukere og Produkter, har ikke eiere i postene. Denne funksjonen er uendret fra tidligere versjoner av Oracle CRM On Demand.

- **Bokmodus.** Når en posttype konfigureres i bokmodus, kan ikke postene av denne posttypen få tilordnet en eier. Det må i stedet finnes en primær egendefinert bok for hver post. Enhver bruker som er medlem av den primære boken i en post, har tilgang til og kan arbeide med posten, så lenge brukerens rolle og innstillinger for tilgangsprofil gir brukeren de nødvendige tilgangsrettighetene. Du kan bare bruke bokmodus med posttyper som støtter bøker.

- **Blandet modus.** Blandet modus kalles også *bruker- eller bokmodus*. Når en posttype konfigureres i denne modusen, kan en post av denne posttypen konfigureres på hvilken som helst av følgende måter:

- Posten kan finnes uten en tilordnet eier eller en tilknyttet primær egendefinert bok. Brukere kan få tilgang til en slik post via teammedlemskap eller medlemskap i en bok som er knyttet til posten. Brukere som har en brukerrolle der det er merket av for Kan lese alle poster i trinn 2 i veiviseren for håndtering av roller, har også tilgang til posten.
- Posten kan få en eier tilordnet.
- Posten kan ha en primær egendefinert bok knyttet til seg.

MERKNAD: Posten kan ikke ha både en tilordnet eier og en primær egendefinert bok.

Du kan bare bruke blandet modus med posttyper som støtter bøker.

MERKNAD: Du må bruke brukermodusen for posteierskap for posttypen Prøvetransaksjon fordi hver prøvetransaksjon må være relatert til en lagerperiode for en bestemt bruker. Ikke konfigurer bokmodus eller blandet modus for posttypen Prøvetransaksjon.

Uansett hvilken eierskapsmodus du konfigurerer for en posttype, kan brukere tilordne flere bøker til en post, og brukere kan koble flere brukere til en post hvis posttypen støtter team. En bruker som er medlem av en bok som er tilordnet til en post, har tilgang til posten og kan arbeide med posten, så lenge brukerens rolle og innstillinger for tilgangsprofil gir brukeren de nødvendige tilgangsrettighetene.

Rapportering

For posttypene Firma og Kontaktperson kan du opprette sanntidsrapporter og historiske rapporter basert på forbindelsen mellom postene og den primære boken i postene. Hvis du vil ha flere opplysninger om rapportering og modi for posteierskap, se [Om synlighet til poster i Analyse](#).

Modi for posteierskap har ikke innvirkning på reglene for datasynlighet som gjelder når du velger en bok i bokvelgeren på hjemmesiden Rapporter. Hvis du vil ha flere opplysninger om reglene for datasynlighet for bøker i rapportering, se [Om utforming av bokstrukturer](#) (se "[Om å utforme bokstrukturer](#)" på side 317).

Posttyper som støtter modi for posteierskap

Modi for posteierskap støttes for posttyper som støtter egendefinerte bøker, med følgende unntak:

- Fordeling
- Midler
- Lagersporingsrapport
- Lagerperiode
- Meldingsplan
- Smartbesøk
- Løsning

Du kan konfigurere alle de andre posttypene som støtter egendefinerte bøker, i brukermodus, bokmodus eller blandet modus. Du kan bruke en blanding av eierskapsmodi for de ulike posttypene som støtter bøker. Du kan for eksempel konfigurere posttypen Kontaktperson i bokmodus og konfigurere posttypen Firma i brukermodus. Du kan når som helst endre modusen for posteierskap for en posttype. Du konfigurerer modusen for posteierskap for en posttype ved å konfigurere feltene Eier og Bok i posttypen etter behov, som vist i tabellen nedenfor.

MERKNAD: Sideoppsettene for posttypen må være riktig satt opp for modusen for posteierskap. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om feltoppsett og sideoppsett for modi for posteierskap](#) (på side 101).

Modus for posteierskap	Feltet Eier satt til Obligatorisk	Feltet Bok satt til Obligatorisk	Andre konfigurasjonsdetaljer	Kommentarer
Brukermodus	Ja	Nei	Ingen	Hvis feltet Bok finnes i et postoppsett, er feltet skrivebeskyttet og viser navnet på brukerboken for brukeren som er den tilordnede eieren av posten.

Modus for posteierskap	Feltet Eier satt til Obligatorisk	Feltet Bok satt til Obligatorisk	Andre konfigurasjonsdetaljer	Kommentarer
Bokmodus	Nei	Ja	(Valgfritt) Sett feltet Eier til Skrivebeskyttet.	Hvis feltet Eier finnes i et postoppsett, må feltet være tomt. Feltet Bok er et plukklstefelt som inneholder en liste over egendefinerte bøker du setter opp for selskapet.
Blandet modus	Nei	Nei	Ingen	Hvis en egendefinert bok er valgt i feltet Bok i en post, er feltet Eier tomt. Hvis en bruker er valgt i feltet Eier, settes feltet Bok automatisk til navnet på brukerboken for eieren.

Standardmodus for posteierskap

For eksisterende selskaper som ble opprettet i versjon 19 eller tidligere versjoner av Oracle CRM On Demand, er brukermodus standardmodusen for posteierskap, med unntak av posttypen Serviceforespørsel, som konfigureres i blandet modus som standard. For nye selskaper er blandet modus standardmodusen for posteierskap for posttypene som støtter modi for posteierskap.

Standardverdier i feltene Eier og Bok

Når en bruker åpner en ny postside, er verdiene i feltene Eier og Bok følgende:

- Hvis posttypen konfigureres i brukermodus, fylles feltet Eier ut automatisk med aliaset for den gjeldende brukeren. Hvis feltet Bok finnes, fylles det ut automatisk med navnet på brukerboken for den gjeldende brukeren.
- Hvis posttypen konfigureres i blandet modus, fylles verken feltet Eier eller feltet Bok ut.

MERKNAD: Avtaler som brukere oppretter via kalenderen, er et unntak fra den vanlige virkemåten for modiene for posteierskap. Når en bruker oppretter en avtale via brukerens kalender, fylles feltet Eier ut med navnet på den gjeldende brukeren, uavhengig av modusen for posteierskap.
- Hvis posttypen konfigureres i bokmodus, skjer følgende:
 - Feltet Eier i den nye posten fylles ikke ut.
 - For feltet Bok avhenger standardverdien av standardboken som angis for posttypen for brukerposten for den gjeldende brukeren, på følgende måte:
 - Hvis en egendefinert bok angis som standardboken for posttypen, fylles feltet Bok for den nye posten ut automatisk med navnet på den angitte standardboken.
 - Hvis det ikke angis en standardbok for posttypen, eller hvis en brukerbok eller boken Alle angis som standardboken for posttypen, fylles feltet Bok ikke ut for den nye posten.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du setter opp standardbøker etter posttype for en bruker, se [Sette opp standardbøker etter posttype for en bruker](#) (på side 262).

MERKNAD: Hvis feltet Eier er obligatorisk på et sideoppsett, og hvis posttypen er i blandet modus, er feltet Eier tomt som standard når en bruker åpner en ny postside som bruker dette sideoppsettet. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltoppsett og sideoppsett for modi for posteierskap, se [Om feltoppsett og sideoppsett for modi for posteierskap](#) (på side 101).

Vurderinger for modi for eierskap av post

Når du konfigurerer modusen for posteierskap for en posttype, må du vurdere følgende:

- **Tilordningsstyrer.** Tilordningsstyreren kan bare tilordne poster på nytt til brukere. Poster kan bare tilordnes på nytt hvis posttypen er konfigurert i brukermodusen eller blandet modus for posteierskap. Hvis en primær egendefinert bok er tilordnet til posten før tilordningsstyreren tilordner posten på nytt til en eier, fjerner tilordningsstyreren den primære boken fra posten. Tilordningsstyreren kan ikke tilordne poster på nytt hvis posttypen er konfigurert i bokmodus. Hvis du konfigurerer en posttype i bokmodus, anbefales det på det sterkeste at du deaktiverer alle regelgrupper for posttypen. Hvis du vil ha flere opplysninger om tilordningsregler, se [Om tilordningsregler](#) (se "Om tilknytningsregler" på side 466).
- **Arbeide med andre applikasjoner.** I applikasjonene nedenfor må poster ha en eier. Du kan ikke bruke disse applikasjonene hvis posttypen som applikasjonen arbeider med, er konfigurert i bokmodus. Hvis posttypen er konfigurert i blandet modus, må postene ha eiere.
 - Oracle Offline On Demand
 - Oracle Outlook Email Integration On Demand
 - Oracle Notes Email Integration On Demand
 - Oracle CRM On Demand Integration for Office
 - Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales
- **Oppdatere poster etter endring av modus for posteierskap.** Hvis du endrer modus for posteierskap for en posttype til brukermodus, bør du vurdere å oppdatere alle postene av denne typen til å ha en eier. Hvis ikke, vil brukeren som neste gang oppdaterer en post av denne posttypen, bli tvunget til å velge en eier for posten. Hvis du endrer modus for posteierskap for en posttype til bokmodus, bør du på samme måte vurdere å oppdatere alle postene av denne typen til å ha en passende tilordnet primær egendefinert bok. Hvis ikke, vil brukeren som neste gang oppdaterer en post av denne posttypen, bli tvunget til å velge en primær egendefinert bok for posten.

Hva skjer når du endrer modusen for posteierskap for en posttype?

Hvis selskapet endrer modusen for posteierskap fra én modus til en annen, brukes den nye eierskapsmodusen for alle nye poster av denne posttypen. For eksisterende poster er virkemåten som følger:

- **Når den nye modusen for posteierskap er brukermodus.** Følgende skjer når en post oppdateres første gang etter at eierskapsmodusen er endret:
 - Hvis posten ikke allerede har en bruker tilordnet som eier, må brukeren som oppdaterer posten, velge en bruker i feltet Eier.

- Hvis posten tidligere hadde en primær egendefinert bok tilknyttet, fjernes navnet på den primære boken fra feltet Bok, og navnet på brukerboken for den nye eieren vises i feltet Bok. Boken fjernes også fra posten og vises ikke lenger under Bøker på detaljsiden for post.
 - **Når modusen for posteierskap er bokmodus.** Følgende skjer når en post oppdateres første gang etter at eierskapsmodusen er endret:
 - Hvis posten ikke allerede har en primær bok tilknyttet, må brukeren som oppdaterer posten, velge en primær egendefinert bok i feltet Bok.
 - Hvis posten tidligere hadde en tilordnet eier, skjer følgende:
 - Feltet Eier tømmes i posten.
 - Hvis posttypen støtter team, vil alle medlemmene av teamet, med unntak av den tidligere eieren av posten, forbli medlemmer av teamet. Virkemåten er den samme for teammedlemmer som er medlem av en forhåndsdefinert gruppe. Det vil si at alle medlemmer av gruppen, med unntak av den tidligere eieren av posten, forblir medlemmer av teamet. Posttypen Firma er imidlertid unntaket fra denne regelen. Hvis den tidligere eieren av et firma er medlem av en forhåndsdefinert gruppe, blir alle medlemmene av gruppen fjernet fra teamet. Alle teammedlemmer som ikke er medlemmer av den forhåndsdefinerte gruppen, forblir medlemmer av teamet, som med andre posttyper.
- MERKNAD:** I standardapplikasjonen beholdes ikke den tidligere eieren av posten som medlem av teamet, slik det er beskrevet her. Administratoren kan imidlertid konfigurere posttypen slik at den tidligere eieren av posten beholdes som medlem av teamet i posten. Hvis du vil ha opplysninger om konfigurering av en posttype for å beholde den tidligere eieren som medlem av teamet, se [Tilpasse tidligere eierskap for delte poster](#) (på side 237).
- **Når modusen for posteierskap er blandet modus.** Følgende skjer når en post oppdateres første gang etter at eierskapsmodusen er endret: Denne virkemåten gjelder også hver gang posten oppdateres mens posttypen er i blandet modus:
 - Brukeren som oppdaterer posten, må ikke velge en eier eller primær bok.
 - Brukeren som oppdaterer posten, kan velge en eier eller en primær egendefinert bok for posten, men ikke begge deler.
 - Hvis en bruker tilordner en eier til en post og en primær egendefinert bok tidligere var nyttet til posten, tømmes feltet Bok i posten. Boken fjernes også fra posten og vises ikke lenger under Bøker på detaljsiden for post.
 - Hvis en bruker tilknytter en egendefinert bok som primær bok i posten og posten tidligere hadde en tilordnet eier, skjer følgende:
 - Feltet Eier tømmes i posten.
 - Hvis posttypen støtter team, vil alle medlemmene av teamet, med unntak av den tidligere eieren av posten, forbli medlemmer av teamet. Virkemåten er den samme for teammedlemmer som er medlem av en forhåndsdefinert gruppe. Det vil si at alle medlemmer av gruppen, med unntak av den tidligere eieren av posten, forblir medlemmer av teamet. Posttypen Firma er imidlertid unntaket fra denne regelen. Hvis den tidligere eieren av et firma er medlem av en forhåndsdefinert gruppe, blir alle medlemmene av gruppen fjernet fra posten. Alle teammedlemmer som ikke er medlemmer av den forhåndsdefinerte gruppen, forblir medlemmer av teamet, som med andre posttyper.

Hva skjer hvis poster oppdateres via funksjonen for masseoppdatering?

Funksjonen for masseoppdatering, som bare støttes for enkelte posttyper, gjør at brukere kan oppdatere felt i grupper med poster fra listesider. Når en bruker benytter funksjonen for masseoppdatering til å oppdatere en gruppe med poster, må ikke brukeren angi verdier for noen obligatoriske felt som er null i postene. Hvis en bruker oppdaterer en gruppe med poster etter at modusen for posteierskap er endret for posttypen, må brukeren derfor ikke velge en eier eller en primær egendefinert bok i postene som brukeren oppdaterer, selv om den nye modusen for posteierskap tilsier at postene må ha en eier eller primær egendefinert bok.

Modi for posteierskap og automatisk genererte oppgaver

Modi for posteierskap har innvirkning på eierskapet for oppgaver som genereres automatisk i Oracle CRM On Demand, for eksempel oppgavene som genereres av handlinger av typen Opprett oppgave i arbeidsflytregler, og oppgavene som genereres i salgsfasene i salgsprosesser.

Vurderinger for genererte oppgaver

Når du genererer oppgaver, vurderes følgende i Oracle CRM On Demand:

- Valget som er valgt i feltet Eier for arbeidsflythandlingen eller salgsfaseoppgaven
- Verdiene i feltet Eier og Bok for kildeposten hvis det finnes verdier i disse feltene

MERKNAD: Kildeposten for en salgsfaseoppgave er salgsmuligheten som salgsprosessen åpnes fra, eller i enkelte tilfeller firmaet som er koblet til salgsmuligheten. Kildeposten for en arbeidsflythandling er posten som trigger arbeidsflytregelen.

- Modusen for posteierskap for posttypen Aktivitet

Hvordan eiere og primære egendefinerte bøker tilordnes til genererte oppgaver i Oracle CRM On Demand

I Oracle CRM On Demand kan en eier eller en primær egendefinert bok tilordnes til en automatisk generert oppgave, men ikke begge deler. En av følgende tilordnes som eier for en automatisk generert oppgave i Oracle CRM On Demand:

- En av følgende brukere:
 - Eieren av en kildepost
 - Lederen for eieren av en kildepost
 - En bruker som har en teamrolle eller en teambrukerrolle

MERKNAD: *Teamroller* er rollene som beskriver delene brukerne utfører i et team på en post. *Teambrukerroller* er Oracle CRM On Demand-rollene som tilordnes til alle brukere i Oracle CRM On Demand, inkludert brukerne som er medlemmer av team i poster. Hvert medlem av et team i en kildepost kan ha en teamrolle og en teambrukerrolle.

- For oppgaver som genereres av en arbeidsflythandling, er dette eieren som angis i arbeidsflythandlingen

En av følgende kan tilordnes av Oracle CRM On Demand som primær egendefinert bok for en automatisk generert oppgave:

- Den primære egendefinerte posten som er knyttet til en kildepost

■ Standard egendefinert bok for en av følgende:

- Eieren av en kildepost
- Lederen for eieren av en kildepost
- En bruker som har en teamrolle eller en teambrukerrolle

Brukerens *standardbok* for oppgaven fastsettes på følgende måte:

- Hvis en standard egendefinert bok som kan inneholde data, knyttes til posttypen Aktivitet i brukerens post, er denne boken standardboken.

MERKNAD: Standardbøkene for posttyper angis under Standardbok etter boktype på detaljsiden for bruker.

- Hvis standardboken for posttypen Aktivitet i brukerens post ikke er angitt, og hvis en standard egendefinert bok som kan inneholde data, er angitt i feltet Standardbok i brukerens post, vil boken som er angitt i feltet Standardbok i brukerens post, være standardboken.

MERKNAD: Standardboken må være en egendefinert bok. En brukerbok kan ikke tilordnes som primær bok for en oppgave i Oracle CRM On Demand. I tillegg må standard egendefinert bok være en bok som kan inneholde data.

Hvis en passende eier eller primær egendefinert bok som kan inneholde data, ikke kan identifiseres, genereres ikke oppgaven i Oracle CRM On Demand. Tabellen nedenfor viser hvordan det i Oracle CRM On Demand fastsettes hvilken eier eller primær egendefinert bok som skal tilordnes til en generert oppgave.

Valget Eier i arbeidsflytting eller salgsfaseoppgave	Kildepost: Eier eller Primær egendefinert bok	Posttypen Aktivitet: Brukermodus	Posttypen Aktivitet: Bokmodus	Posttypen Aktivitet: Blandet modus
Eier av kildepost	Eier	Eieren av kildeposten er eieren av oppgaven.	Hvis eieren av kildeposten har en standardbok, vil denne boken bli tilordnet som den primære boken for oppgaven i Oracle CRM On Demand. Hvis eieren av kildeposten ikke har en standardbok, opprettes ikke oppgaven. Ingen feilmelding returneres.	Eieren av kildeposten er eieren av oppgaven.
Eier av kildepost	Primær egendefinert bok	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.	Den primære egendefinerte boken fra kildeposten tilordnes som den primære boken for	Den primære egendefinerte boken fra kildeposten tilordnes som den primære boken for

Valget Eier i arbeidsflythandling eller salgsfaseoppgave	Kildepost: Eier eller Primær egendefinert bok	Posttypen Aktivitet: Brukermodus	Posttypen Aktivitet: Bokmodus	Posttypen Aktivitet: Blandet modus
			oppgaven.	oppgaven.
Eier av kildepost	Ingen eier og ingen primær egendefinert bok	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.
Leder for eier av kildepost	Eier	Hvis eieren av kildeposten har en leder, er lederen eieren av oppgaven. Hvis eieren av kildeposten ikke har noen leder, er virkemåten som følger: ■ For salgsprosesser er eieren av kildeposten eieren av oppgaven. ■ For arbeidsflythandlinger opprettes ikke oppgaven, og ingen feilmelding returneres.	Hvis du vil ha opplysninger om virkemåten i dette tilfellet, se den andre tabellen i dette emnet.	Hvis eieren av kildeposten har en leder, er lederen eieren av oppgaven. Hvis eieren av kildeposten ikke har noen leder, er virkemåten som følger: ■ For salgsprosesser er eieren av kildeposten eieren av oppgaven. ■ For arbeidsflythandlinger opprettes ikke oppgaven, og ingen feilmelding returneres.
Leder for eier av kildepost	Primær egendefinert bok	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.
Leder for eier av kildepost	Ingen eier og ingen primær egendefinert bok	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.

Valget Eier i arbeidsflythandling eller salgsfaseoppgave	Kildepost: Eier eller Primær egendefinert bok	Posttypen Aktivitet: Brukermodus	Posttypen Aktivitet: Bokmodus	Posttypen Aktivitet: Blandet modus
Teamrolle eller teambrukerrolle	Ett eller flere teammedlemmer har rollen	Teammedlemmet er eieren av oppgaven. En oppgave genereres for hvert teammedlem som har den angitte rollen.	Hvis teammedlemmet har en standardbok, vil denne boken bli tilordnet som den primære boken for oppgaven i Oracle CRM On Demand. Hvis teammedlemmet ikke har en standardbok, opprettes ikke oppgaven. Ingen feilmelding returneres.	Teammedlemmet er eieren av oppgaven. En oppgave genereres for hvert teammedlem som har den angitte rollen.
Teamrolle eller teambrukerrolle	Ingen teammedlemmer har rollen	For arbeidsflythandlinger opprettes ikke oppgaven, og ingen feilmelding returneres. For salgsprosesser der kildesalgsmuligheten har en eier, er eieren av salgsmuligheten eieren av oppgaven. Hvis kildesalgsmuligheten ikke har en eier, opprettes ikke oppgaven, og ingen feilmelding returneres.	For arbeidsflythandlinger opprettes ikke oppgaven, og ingen feilmelding returneres. For salgsprosesser der eieren av kildesalgsmuligheten har en standardbok, blir standardboken tilordnet til oppgaven. Hvis eieren av kildesalgsmuligheten ikke har en standardbok, opprettes ikke oppgaven, og ingen feilmelding returneres.	For arbeidsflythandlinger opprettes ikke oppgaven, og ingen feilmelding returneres. For salgsprosesser der kildesalgsmuligheten har en eier, er eieren av salgsmuligheten eieren av oppgaven. Hvis kildesalgsmuligheten ikke har en eier, opprettes ikke oppgaven, og ingen feilmelding returneres.

Valget Eier i arbeidsflythandling eller salgsfaseoppgave	Kildepost: Eier eller Primær egendefinert bok	Posttypen Aktivitet: Brukermodus	Posttypen Aktivitet: Bokmodus	Posttypen Aktivitet: Blandet modus
Spesifikk bruker	Ikke tilgjengelig	Den angitte brukeren er eieren av oppgaven.	Hvis den angitte brukeren har en standardbok, vil denne boken bli tilordnet som den primære boken for oppgaven i Oracle CRM On Demand. Hvis den angitte brukeren ikke har en standardbok, opprettes ikke oppgaven. Ingen feilmelding returneres.	Den angitte brukeren er eieren av oppgaven.

Tabellen nedenfor viser hvordan det i Oracle CRM On Demand fastsettes hvilken eier eller primær egendefinert bok som skal tilordnes til en generert oppgave under følgende forhold.

- Valget i feltet Eier i salgsfaseoppgaven eller arbeidsflythandlingen settes til lederen for eieren av kildeposten
- Kildeposten har en eier
- Posttypen Aktivitet konfigureres i bokmodus

Eier har en leder	Leder har en standard egendefinert bok som kan inneholde data	Eier har en standard egendefinert bok som kan inneholde data	Virkemåte for salgsprosess	Virkemåte for arbeidsflyt
Ja	Ja	Ikke tilgjengelig	Lederens standardbok tilordnes som den primære boken for oppgaven i Oracle CRM On Demand.	Lederens standardbok tilordnes som den primære boken for oppgaven i Oracle CRM On Demand.
Ja	Nei	Ja	Standardboken for eieren av kildeposten tilordnes som den primære boken for oppgaven i Oracle CRM On Demand.	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.

Eier har en leder	Leder har en standard egendefinert bok som kan inneholde data	Eier har en standard egendefinert bok som kan inneholde data	Virkemåte for salgsprosess	Virkemåte for arbeidsflyt
Nei	Ikke tilgjengelig	Ja	Standardboken for eieren av kildeposten tilordnes som den primære boken for oppgaven i Oracle CRM On Demand.	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.
Nei	Ikke tilgjengelig	Nei	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.	Oppgaven opprettes ikke. Ingen feilmelding returneres.

Om import av bøker og boktilordninger

Du kan importere følgende bokrelaterte poster til Oracle CRM On Demand:

- **Bøker.** Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer bokposter, se [Bokfelt: Klargjøring for import](#) (på side 597).
- **Bokbrukere.** Du kan importere bokbrukerposter for å knytte brukere til egendefinerte bøker. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer bokbrukerposter, se [Bokbrukerfelt: Klargjøring for import](#) (se "Bokbrukerfelt: Klargjøring til import" på side 596).
- **Firmabøker.** Du kan importere firmabokposter for å tilordne bøker til firmaer. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer firmabokposter, se [Firmabokfelt: Klargjøring for import](#) (på side 569).
- **Kontaktpersonbøker.** Du kan importere kontaktpersonbokposter for å tilordne bøker til kontaktpersoner. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer kontaktpersonbokposter, se [Kontaktpersonbokfelt: Klargjøring for import](#) (på side 610).

MERKNAD: Hvis du vil importere firmabok- eller kontaktpersonbokposter, må rollen din ha rettigheten **Håndter fremtidige bøker**.

Når du importerer poster for å tilordne bøker til firmaer og kontaktpersoner, kan du angi en startdato og en sluttdato for hver boktilordning. Du kan også bruke feltet for fremtidig primær til å angi om boken du tilordner til et firma eller en kontaktperson, skal bli den primære boken for firmaet eller kontaktpersonen når tilordningen aktiveres. Hvis du vil ha flere opplysninger om tidsbaserte boktilordninger, se [Om tidsbaserte boktilordninger](#) (på side 333).

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Scenario for bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter](#) (på side 336)
- [Eksempel på bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter](#) (på side 336)

Om tidsbaserte boktilordninger

Du kan håndtere boktilordninger for firmaer og kontaktpersoner ved å importere firmabokposter og kontaktpersonbokposter. Du kan angi en startdato og en sluttdato for hver boktilordning du importerer. Hvis du ikke angir en startdato for en boktilordning, aktiveres tilordningen umiddelbart. Du kan også bruke feltet for fremtidig primær til å angi om boken du tilordner til et firma eller en kontaktperson, skal bli den primære boken for firmaet eller kontaktpersonen når boktilordningen aktiveres.

MERKNAD: Hvis du vil importere firmabok- eller kontaktpersonbokposter, må rollen din ha rettigheten **Håndter fremtidige bøker**.

Oppdateringer i boktilordninger for firma og kontaktperson

En prosedyre for boktilordning kjøres periodisk for å undersøke alle boktilordningene for firmaer og kontaktpersoner og oppdatere tilordningene etter behov. Slik fastsetter du når prosedyren for boktilordning skal kjøres for din forekomst av Oracle CRM On Demand, kontaktperson Oracle CRM On Demand Customer Care.

Prosedyren for boktilordning oppdaterer boktilordningene for firmaer og kontaktpersoner på følgende måte:

- **Aktiverer boktilordninger.** Hvis startdatoen for en boktilordning har kommet og tilordningen ikke allerede er aktiv, aktiveres tilordningen. Når en boktilordning aktiveres, får brukere som er medlem av boken, tilgang til firmaet eller kontaktpersonen via medlemskap av boken.

Du kan for eksempel importere en firmabokpost som tilordner Bok A til Firma 1 med startdatoen 1. januar neste år. Boktilordningen for Bok A i Firma 1 aktiveres første gang prosedyren for boktilordning kjøres etter begynnelsen på dagen 1. januar neste år.

- **Fastsetter om en bok er den primære boken.** Hvis feltet for fremtidig primær er satt til J for en boktilordning og boktilordningen aktiveres, blir boken den primære boken for firmaet eller kontaktpersonen.

Anta for eksempel at Bok A for øyeblikket er den primære boken for Firma 1. Du kan importere en firmabokpost som tilordner Bok B til Firma 1 med startdatoen 1. januar neste år, der feltet for fremtidig primær er satt til J. Boktilordningen for Bok B for Firma 1 aktiveres og Bok B blir den primære boken for Firma 1 første gangen prosedyren for boktilordning kjøres etter begynnelsen av dagen 1. januar neste år. Bok A er ikke lenger den primære boken for Firma 1. Boktilordningen for Bok A for Firma 1 forblir imidlertid aktiv, med mindre sluttdatoen for tilordningene er passert når prosedyren for boktilordning kjøres.

- **Løser konflikter hvis flere bøker er angitt som den primære boken.** Hvis flere boktilordninger for et firma eller en kontaktperson har samme startdato og feltet for fremtidig primær også er satt til J, skjer følgende når startdatoen for tilordningene kommer:

- Alle boktilordningene aktiveres.
- Den første boktilordningen som aktiveres, blir den primære boken for posten.
- Hvis det finnes en eksisterende primær bok for posten, vil ikke denne boken lenger være den primære boken for posten, men boktilordningen forblir aktiv, med mindre sluttdatoen for boktilordningen er passert.

Anta for eksempel at Bok A for øyeblikket er den primære boken for Firma 1. Du kan importere to firmabokposter for Firma 1. Den ene posten tilordner Bok B til Firma 1, og den andre posten tilordner

Bok C til Firma 1. Begge tilordningene har samme startdato, 1. januar neste år, og for begge tilordningen er feltet for fremtidig primær satt til J. Tilordningene for Bok B og Bok C for Firma 1 aktiveres, og tilordningen som behandles først, blir den primære boken for Firma 1 første gang prosedyren for boktilordning kjøres etter begynnelsen av dagen 1. januar neste år. Bok A er ikke lenger den primære boken for Firma 1. Boktilordningen for Bok A for Firma 1 forblir imidlertid aktiv, med mindre sluttdatoen for tilordningene er passert når prosedyren for boktilordning kjøres.

- **Deaktiverer boktilordninger og fjerner primære bøker etter behov.** Hvis sluttdatoen for en boktilordningspost er passert, deaktiveres tilordningen, og boken fjernes fra posten. Hvis boken i tillegg var den primære boken for firmaet eller kontaktpersonen, er ikke boken lenger den primære boken for firmaet eller kontaktpersonen.

Anta for eksempel at Bok A for øyeblikket er den primære boken for Firma 1. Sluttdatoen for boktilordningen er 31. desember i år. Boktilordningen deaktiveres og Bok A fjernes fra posisjonen som primær bok for Firma 1 første gang skriptet for boktilordning kjøres etter begynnelsen av dagen 1. januar neste år.

Når en boktilordning deaktiveres, avsluttes forbindelsen mellom boken og firmaet eller kontaktpersonen, og boken fjernes fra firmaet eller kontaktpersonen. Brukere har ikke lenger tilgang til firmaet eller kontaktpersonen via medlemskap i boken. Brukere som har tilgang til firmaet eller kontaktpersonen via en annen bok eller via andre komponenter for tilgangskontroll, for eksempel teammedlemskap, har imidlertid fortsatt tilgang til posten.

Du kan ikke endre prosedyren for boktilordning.

Eksempel på en tidsbasert boktilordning

Vurder følgende som et eksempel på en tidsbasert boktilordning: Bok A er ikke tilordnet til Firma 1 for øyeblikket. 1. desember i dette året importerer du en firmabokpost som tilordner Bok A til Firma 1. Boktilordningen har startdatoen 1. januar neste år og sluttdatoen 31. mars samme år. Prosedyren for boktilordning aktiverer og deaktiverer boktilordningen på følgende måte:

- Tilordningen av Bok A til Firma 1 er inaktiv og Bok A vises ikke i området med bokrelaterte opplysninger på detaljsiden for Firma 1 før prosedyren for boktilordning kjøres første gang etter begynnelsen av dagen 1. januar neste år.
- Prosedyren for boktilordning aktiverer boktilordningen første gang prosedyren for boktilordning kjøres etter begynnelsen på dagen 1. januar neste år. Når dette skjer, vises Bok A i delen med bokrelaterte opplysninger på detaljsiden for Firma 1.
- Prosedyren for boktilordning deaktiverer boktilordningen første gang prosedyren for boktilordning kjøres etter slutten på dagen 31. mars neste år. Når dette skjer, vises ikke lenger Bok A i delen med bokrelaterte opplysninger på detaljsiden for Firma 1.

Begrensninger ved angivelse av start- og sluttdatoer for boktilordninger

Når du angir start- og sluttdatoene for boktilordninger, må du legge merke til følgende begrensninger:

- Hvis du angir både en startdato og en sluttdato, må startdatoen være tidligere enn sluttdatoen.
- Hvis du ikke angir en startdato, aktiveres tilordningen når den legges til i Oracle CRM On Demand.
- Hvis du ikke angir en sluttdato, forblir boktilordningen aktiv med mindre boken fjernes fra posten.

- Hvis du angir en sluttdato og ikke angir en startdato, aktiveres boktilordningen umiddelbart og forblir aktiv til sluttdatoen nås, eller til boktilordningen fjernes fra posten (det som skjer først).

Du kan for eksempel importere en firmabokpost som tilordner Bok A til Firma 1, og som ikke har noen startdato og sluttdato. I dette tilfellet aktiveres boktilordningen umiddelbart og deaktiveres aldri i prosedyren for boktilordning, ettersom boktilordningen ikke har noen sluttdato. Du kan imidlertid fjerne Bok A fra Firma 1 via brukergrensesnittet.

MERKNAD: Et firma kan ha flere bøker tilordnet samtidig, med identiske eller ulike startdatoer og sluttdatoer for hver boktilordning. På samme måte kan en kontaktperson ha flere bøker tilordnet samtidig, med identiske eller ulike startdatoer og sluttdatoer for hver boktilordning.

Du kan se start- og sluttdatoene i detaljene for boktilordningen i brukergrensesnittet i Oracle CRM On Demand, men du kan ikke endre disse datoene i brukergrensesnittet.

Om oppdatering av eksisterende boktilordninger

Hvis du importerer en post for å tilordne en bok til et firma eller en kontaktperson og boken allerede er tilordnet til firmaet eller kontaktpersonen, oppdateres den eksisterende boktilordningsposten i Oracle CRM On Demand med verdiene fra den importerte posten. Du kan også overskrive en eksisterende verdi i feltet Startdato eller Sluttdato ved å importere en tom verdi. Anta for eksempel at Bok A allerede er tilordnet til Firma 1. Tilordningen har en passert startdato og en fremtidig sluttdato. Du kan importere en firmabokpost for Bok A og Firma 1 som har samme startdato som den eksisterende tilordningen, men som ikke har noen sluttdato. I dette tilfellet oppdateres den eksisterende tilordningen, og sluttdatoen fjernes.

Kriterier for oppdatering av aktive boktilordninger

Hvis en eksisterende boktilordning allerede er aktiv, må de aktive periodene for den eksisterende tilordningen og posten du importerer, overlappe eller være sammenhengende. Start- og sluttdatoene for en post du importerer for å oppdatere en aktiv boktilordning, må oppfylle følgende kriterier:

- Hvis den eksisterende tilordningen ikke har noen sluttdato, kan ikke startdatoen for posten du importerer, være en fremtidig dato.
- Startdatoen for posten du importerer, kan ikke være mer enn sju dager etter sluttdatoen for den eksisterende tilordningen.

Hvis disse kriteriene ikke oppfylles, oppdateres ikke den eksisterende, aktive boktilordningen.

Kriterier for oppdatering av fremtidige boktilordninger

Hvis du importerer en post for å tilordne en bok til et firma eller en kontaktperson og det allerede finnes en boktilordningspost med en fremtidig startdato for den samme boken og samme firma eller kontaktperson, kan ikke sluttdatoen for tilordningen du importerer, være mer enn sju dager tidligere enn startdatoen for den eksisterende tilordningsposten. Hvis det for eksempel allerede finnes en post for tilordning av Bok A til Firma 1 for 1. februar neste år og du vil endre startdatoen for tilordningen til 1. januar neste år, kan ikke sluttdatoen for posten du importerer, være tidligere enn 25. januar neste år. Hvis sluttdatoen for tilordningsposten du importerer, er 24. januar eller tidligere, mislykkes importen av posten, og det vises en feilmelding som sier at posten allerede finnes.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Om import av bøker og boktilordninger](#) (på side 332)
- [Scenario for bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter](#) (på side 336)
- [Eksempel på bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter](#) (på side 336)

Scenario for bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter

Dette scenariet gir ett eksempel på hvordan selskapet kan bruke egendefinerte bøker. I dette scenariet brukes egendefinerte bøker til å håndtere salgsdistrikter. Du kan bruke funksjonen for egendefinerte bøker annerledes, avhengig av den aktuelle forretningsmodellen.

Selskapet organiserer firmaene på geografisk grunnlag og tilordner grupper med selgere som skal arbeide med firmaene i hvert geografisk område eller distrikt. I tillegg kan du velge å tilordne selgere fra ett distrikt til et annet, av ulike årsaker. Når slike nye tilordninger skjer, må du tilordne forbindelsene mellom selgere og distrikter på nytt. Det er sjeldnere at et firma flyttes fra ett distrikt til et annet. Når en slik flytting skjer, må du tilordne forbindelsene mellom firmaer og distrikter på nytt. Du finner et eksempel på å konfigurere bøker, brukere og firmaer for å støtte opp under dette scenariet, under [Eksempel på bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter](#) (på side 336).

Eksempel på bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter

Dette emnet gir et eksempel på bruk av egendefinerte bøker til å håndtere salgsdistrikter. Du kan bruke funksjonen for egendefinerte bøker annerledes, avhengig av den aktuelle forretningsmodellen. Eksemplet i dette emnet støtter opp under scenariet som er beskrevet i [Scenario for bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter](#) (på side 336).

Slik bruker du bøker til å håndtere salgsdistrikter

- 1 Opprett eller importer de egendefinerte bøkene du vil skal representere salgsdistriktene.

Hvis du vil ha flere opplysninger om oppretting av bøker, se [Opprette bøker og bokhierarkier](#) (på side 344). Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer bøker, se [Bokfelt: Klargjøring for import](#) (på side 597).

- 2 Knytt selgeren til de passende distriktsbøkene.

Du kan knytte brukere til bøker direkte i Oracle CRM On Demand, eller du kan importere bokbrukerposter. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du knytter brukere til bøker, se [Knytte brukere til bøker](#) (på side 346). Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer bokbrukerposter, se [Bokbrukerfelt: Klargjøring for import](#) (se "Bokbrukerfelt: Klargjøring til import" på side 596).

- 3 Konfigurer posttypen Firma i bokmodus.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du konfigurerer modi for posteierskap, se [Konfigurere modi for posteierskap](#) (på side 343).

4 Importer de nødvendige firmabokpostene for å tilordne de riktige distriktsbøkene til firmaene.

Bruk startdatoen i hver firmabokpost for å angi datoen tilordningen skal tre i kraft, det vil si datoen du vil at selgerne skal ha tilgang til firmapostene fra, i sine salgsdistrikter. Hvis du ønsker det, kan du også angi datoen hver boktilordning skal avsluttes.

Hvis du vil ha flere opplysninger om import av boktilordningsposter, se følgende emner:

- [Firmabokfelt: Klargjøring for import](#) (på side 569)
- [Om import av bøker og boktilordninger](#) (på side 332)
- [Om tidsbaserte boktilordninger](#) (på side 333)

Når du importerer firmabokpostene og prosedyren for boktilordning aktiverer tilordningene på den angitte startdatoen, får selgerne tilgang til postene i salgsdistriktene sine.

Hvis selgere flyttes fra ett salgsdistrikt til et annet, må du tilknytte forbindelsene mellom selgerne og salgsdistriktene på nytt.

Slik tilknytter du forbindelsen mellom en selger og et salgsdistrikt på nytt

- Oppdater brukerposten for selgeren på følgende måte:
 - Hvis selgeren tilordnes til et nytt salgsdistrikt, legger du til salgsdistriktsboken i brukerposten.
 - Hvis selgeren ikke lenger er tilordnet til et salgsdistrikt, fjerner du boken fra brukerposten.

Du kan oppdatere brukerposten direkte i Oracle CRM On Demand, eller du kan importere bokbrukerposter. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du knytter brukere til bøker, se [Knytte brukere til bøker](#) (på side 346). Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer bokbrukerposter, se [Bokbrukerfelt: Klargjøring for import](#) (se "[Bokbrukerfelt: Klargjøring til import](#)" på side 596).

Hvis firmaer flyttes fra ett salgsdistrikt til et annet, må du tilknytte forbindelsene mellom firmaene og salgsdistriktene på nytt.

Slik tilknytter du forbindelsen mellom et firma og et salgsdistrikt på nytt

- Oppdater firmaposten på følgende måte:
 - Legg til den nye salgsdistriktsboken i firmaet.
 - Fjern den gamle salgsdistriktsboken fra brukerposten.

Du kan oppdatere firmaposten direkte i Oracle CRM On Demand, eller du kan importere firmabokposter. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du tilordner poster til bøker, se [Tilordne poster til bøker](#) (på side 354). Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer firmabokposter, se [Firmabokfelt: Klargjøring for import](#) (på side 569).

Prosessen med å sette opp bøker

Utfør følgende oppgaver for å sette opp bøker for selskapet:

- 1** Kontakt Oracle CRM On Demand Customer Care, og be om å få bokfunksjonaliteten aktivert for selskapet.
Når bokfunksjonaliteten aktiveres for selskapet i Oracle CRM On Demand Customer Care, blir flere kontroller tilgjengelige for deg i Oracle CRM On Demand. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du verifiserer at disse kontrollene er tilgjengelige, og at rollen Administrator er satt opp for å bruke bøker, se [Verifisere bokoppsett for administratorrollen](#) (på side 339).
- 2** Utform bokstrukturen.
Hvis du vil ha retningslinjer for utforming av bokstrukturen, se [Om å utforme bokstrukturer](#) (på side 317).
- 3** (Valgfritt) Opprett boktyper og bokbrukerroller.
Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Opprette boktyper og bokbrukerroller](#) (på side 342).
- 4** (Valgfritt) Konfigurerer modusen for posteierskap for posttyper.
Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om modi for posteierskap](#) (se "Om modi for eierskap av post" på side 322) og [Konfigurere modi for posteierskap](#) (på side 343).
- 5** Opprett bøkene og bokhierarkiene.
Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Opprette bøker og bokhierarkier](#) (på side 344).
- 6** Knytt brukere til bøker.
For flere opplysninger, se [Knytte brukere til bøker](#) (på side 346).
- 7** Aktiver bøker for selskapet.
Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Aktivere bøker for selskapet](#) (på side 350).
- 8** Aktiver bøker for brukere og brukerroller.
Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Aktivere bøker for brukere og brukerroller](#) (på side 351).

Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om bøker og bokstrukturer:

- [Bokhåndtering](#) (på side 313)
- [Om Web-tjenestestøtte for bøker](#) (på side 322)
- [Om import av bøker og boktilordninger](#) (på side 332)
- [Om tidsbaserte boktilordninger](#) (på side 333)
- [Scenario for bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter](#) (på side 336)
- [Eksempel på bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter](#) (på side 336)
- [Legge til bøker i oppsett av detaljside for poster](#) (på side 353)
- [Tilordne poster til bøker](#) (på side 354)
- [Siden Bokhierarki](#) (på side 356)

■ [Bokfelt](#) (på side 357)

Verifisere bokoppsett for administratorrollen

Når du vil aktivere bokfunksjonaliteten for selskapet, gjør kundebehandling følgende:

- Gir administratorrollen rettigheten Håndter bøker og tilgang til bøker
- Konfigurerer tilgangsprofilen for administratoren for å tillate tilgang til bøker

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du verifiserer at administratorrollen er konfigurert for bøker.

Slik verifiserer du at administratorrollen er konfigurert for bøker

- 1 Logg på Oracle CRM On Demand som en bruker med administratorrollen.
- 2 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller på hjemmesiden for administrasjon.
- 4 Klikk på koblingen Håndtering av roller under Håndtering av roller.
- 5 Velg selskapets primærsspråk fra listen Oversettingsspråk.
- 6 Klikk på koblingen Rediger for administratorrollen.
- 7 Gå til trinn 2, Tilgang til posttype, i veiviseren for administrasjon av roller, og verifiser at tilgangen til bokposter er den samme som i tabellen nedenfor.

Tabellen nedenfor viser tilgangen til bokposter som kreves for administratorrollen.

Posttype	Har tilgang?	Kan opprette?	Kan lese alle poster?
Bøker	Valgt	Valgt	Valgt

- 8 Gå til trinn 4, Rettigheter, og verifiser at rettigheten Håndter bøker er valgt.

Tabellen nedenfor beskriver rettigheten Håndter bøker.

Kategori	Rettighet	Beskrivelse
Administrasjon: Brukere og tilgangskontroller	Håndter bøker	Håndterer boktilgang, tilordner massedata til bøker og definerer bokrelaterte arbeidsflyter

MERKNAD: En bruker med en rolle der rettigheten Håndter bøker og aktuelle rettigheter for å håndtere brukerroller er inkludert, kan gi denne rettigheten til andre brukerroller. Som ved de fleste administrasjonsoppgaver anbefales det at rettigheten til å håndtere bøker bare gis til selskapsadministratorer.

- 9 Gå tilbake til siden Brukerstyring og tilgangskontroller.

10 Klikk på koblingen Tilgangsprofiler under Tilgangsprofilhåndtering.

11 Velg selskapets primærspråk fra rullegardinlisten Oversettingsspråk.

12 Verifiser at innstillingene for tilgangsprofilene er riktige, som vist nedenfor:

- a** Klikk på koblingen Rediger for standard tilgangsprofil for administrator, og verifiser at innstillingene svarer til innstillingene i tabellen nedenfor.
- b** Klikk på koblingen Rediger for eiertilgangsprofil for administrator, og verifiser at innstillingene svarer til innstillingene i tabellen nedenfor.

Tabellen nedenfor viser innstillingene for å gi brukere med administratorrollen tillatelse til å håndtere bøker i Oracle CRM On Demand.

Posttype	Relatert post	Standard tilgangsprofil for administrator	Eiertilgangsprofil for administrator
Firma	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Akkreditering*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Aktivitet	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Fordeling*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Søknad*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Bøker	Ikke tilgjengelig	Lese/redigere/slette	Lese/redigere/slette
Bøker	Underbøker	Vise	Vise
Bøker	Bruker	Fullstendig	Fullstendig
Forretningsplan*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Kampanje	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Sertifisering*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Kontaktperson	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Kurs*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Egendefinerte objekter	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Avtaleregistrering*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Forhandler*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Hendelse*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Eksamen*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Finanskonto*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig

Posttype	Relatert post	Standard tilgangsprofil for administrator	Eiertilgangsprofil for administrator
Økonomiplan*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Midler*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Husholdning*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Lagersporingsrapport*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Lagerperiode*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Kundeemne	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
MDF-forespørsler*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Meldingsplan*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Mål*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Salgsmulighet	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Partner*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Polise*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Portefølje*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Program*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Prøveparti*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Prøvetransaksjon*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Serviceforespørsel	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Smartbesøk*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Løsning	Bøker	Fullstendig	Fullstendig
Kjøretøy*	Bøker	Fullstendig	Fullstendig

MERKNAD: Posttyper som er merket med en stjerne (*), er ikke tilgjengelige i standardversjonen av Oracle CRM On Demand. Tilgangsinstillingene for disse posttypene er bare relevante hvis posttypene er tilgjengelige.

Tabellen nedenfor beskriver kontrollene som aktiveres via rettigheten Håndter bøker. Du kan få tilgang til hver komponent for å verifisere at alle nødvendige kontroller er tilgjengelige for deg.

Komponent	Kontroller som aktiveres av rettigheten Håndter bøker
Hjemmeside for administrasjon	■ Koblingen Bokhåndtering er tilgjengelig under Brukerstyring og tilgangskontroller. Fra denne koblingen kan du få tilgang til siden Bokhierarki, der du kan opprette, oppdatere og håndtere bøker. ■ Koblingen Bunketilordne bakkø er tilgjengelig under

Komponent	Kontroller som aktiveres av rettigheten Håndter bøker
	Dataadministrasjonsverktøy. Fra denne koblingen kan du få tilgang til siden Bunketilordne bokkø, der detaljer om aktive og fullførte forespørsler for bunketilordninger av bøker vises.
Siden Applikasjonstilpasning	Koblingen Bok er tilgjengelig under Posttypeoppsett. Fra denne koblingen kan du få tilgang til siden Applikasjonstilpasning for bok, der du kan konfigurere bokfelt og bokbrukerfelt, inkludert plukklisteverdiene for feltene Boktype og Bokbrukerrolle.
Veiviser for håndtering av rolle	- I trinn 2, Tilgang til posttype, vises valget Bok som et linjeelement. - I trinn 4, Rettigheter, vises rettigheten Håndter bøker som et valg.
Veiviser for tilgangsprofil	- I trinn 1, Navn på tilgangsprofil, vises avmerkingsboksen Kan gis til bokbrukere. - I trinn 2, Angi tilgangsnivåer, skjer følgende: - Valget Bok vises som et objekt på øverste nivå. - Et linjeelement for området for relaterte opplysninger om bøker vises under koblingen Relaterte opplysninger for posttyper som støtter bøker.
Siden Selskapsprofil	Avmerkingsboksen Aktiver bøker vises under Synlighetsinnstillinger for selskapsdata på siden.
Veiviser for sideoppsett (Håndtering av oppsett)	I trinn 4, Relaterte opplysninger, vises området for relaterte opplysninger om bøker under Tilgjengelig på siden for alle posttyper som støtter bøker.
Siden Endre navn på posttyper	Valget Bok vises som ett av elementene på siden.
Arbeidsflyt	Handlingen Tilordne bok vises som et tilgjengelig valg (hvis rettigheten Håndter arbeidsflyt er aktivert for rollen).
Menyen på listesiden	Bunketilordne bok vises som ett av menyvalgene for støttede posttyper.

Opprette boktyper og bokbrukerroller

Som hjelp til å organisere bokstrukturen kan du opprette boktyper og deretter tilordne en type til hver bok du oppretter. Hvis du for eksempel har tenkt å ha et bokhierarki for salgsdistrikter, kan du opprette en boktype med navnet Salgsdistrikt. Feltet Boktype er et redigerbart plukklistefelt som du kan tilpasse etter selskapets behov.

Du kan også opprette bokbrukerroller som du kan tilordne til brukere når du knytter dem til bøker. Bokbrukerroller er ikke det samme som Oracle CRM On Demand-brukerroller. Du kan opprette bokbrukerroller, for eksempel Salgsdistriktsbruker og Salgsdistriktsleder, som skal tilordnes til brukere som arbeider med bokhierarkiet for salgsdistrikter.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du oppretter boktyper og bokbrukerroller.

Slik oppretter du boktyper og bokbrukerroller

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning.
- 3** Klikk på Bok under Posttypeoppsett.
- 4** Gjør ett av følgende på siden Applikasjonstilpasning for bok:
 - Klikk på Feltinnstillinger for bok for å opprette boktyper.
 - Klikk på Feltinnstillinger for bokbrukere for å opprette bokbrukerroller.
- 5** Klikk på koblingen Rediger plukklister for feltet.
- 6** Angi verdiene for plukklister, og lagre endringene.

For flere opplysninger om hvordan du redigerer plukklister, se [Endre plukklisterverdier](#) (på side 143).

Konfigurere modi for posteierskap

I Oracle CRM On Demand kan du definere følgende modi for posteierskap som støtte for forretningsbehovene:

- Brukermodus
- Bokmodus
- Blandet modus

Hvis du vil ha flere opplysninger om modiene for posteierskap, se [Om modi for posteierskap](#) (se "Om modi for eierskap av post" på side 322).

Slik konfigurerer du modus for posteierskap

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3** Klikk på koblingen for posttypen du vil konfigurere, under Posttyper.
- 4** Klikk på Feltoppsett for *posttype* under Felthåndtering, der *posttype* er navnet på posttypen du vil konfigurere.
- 5** Avhengig av hvilken modus for posteierskap du vil konfigurere, redigerer du feltene på følgende måte:
 - Hvis du vil konfigurere posttypen i brukermodus, konfigurerer du feltet Eier slik at det er et obligatorisk felt, og deretter konfigurerer du feltet Bok slik at det ikke er et obligatorisk felt.

- Hvis du vil konfigurere posttypen i bokmodus, konfigurerer du feltet Bok slik at det er et obligatorisk felt, og deretter konfigurerer du feltet Eier slik at det ikke er et obligatorisk felt.
- Hvis du vil konfigurere posttypen i blandet modus, konfigurerer du feltet Eier og feltet Bok slik at de ikke er obligatoriske felt.

6 Lagre endringene.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du redigerer felt, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).

MERKNAD: Når du har konfigurert modusen for posteierskap, må du kontrollere at sideoppsettene for posttypen er riktig konfigurert for modusen for posteierskap. Hvis du vil ha flere opplysninger om sideoppsett for modi for posteierskap, se [Om feltoppsett og sideoppsett for modi for posteierskap](#) (på side 101).

Opprette bøker og bokhierarkier

Du oppretter bøker under Brukerstyring og tilgangskontroller på hjemmesiden for administrasjon.

MERKNAD: Du kan også opprette bøker ved å importere bokposter. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Bokfelt: Klargjøring for import](#) (på side 597).

Før du begynner:

- Brukerrollen din må ha rettigheten Håndter bøker for at du skal kunne utføre denne prosedyren.
- Før du begynner å opprette bøker og bokhierarkier, bør du lese emnet [Om utforming av bokstrukturer](#) (se "[Om å utforme bokstrukturer](#)" på side 317).

MERKNAD: Oracle CRM On Demand genererer sporingsposter for alle endringer i bøker. Hvis brukerrollen omfatter rettigheten for tilgang til hovedsporing og sporing for administrasjonskonfigurasjon, kan du vise hovedsporing av bokendringene. Hvis du vil ha flere opplysninger om visning av sporing, se [Vurdere endringer av sporingskonfigurasjon for administrasjon](#) (på side 74).

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du oppretter en bok.

Slik oppretter du en bok

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Bokhåndtering under Brukerstyring og tilgangskontroller på hjemmesiden for administrasjon.
- 3 Klikk på Ny på siden Bokhierarki.
- 4 Legg inn de nødvendige opplysningene på siden Rediger bok, og lagre deretter posten.

Tabellen nedenfor beskriver opplysningene du må legge inn for boken.

Felt	Beskrivelse
Boknavn	Den anbefalte maksimumslengden på et boknavn er 60 tegn, på grunn av visningen i bokvelgeren.

Felt	Beskrivelse
Boktype	(Valgfritt) Velg boktypen fra plukklisten.
Overordnet bok	■ Hvis det er en rotbok, lar du feltet stå tomt. ■ Hvis det er en underbok, klikker du på oppslagsikonet ved siden av feltet Overordnet bok og velger den overordnede boken.
Kan inneholde data	Gjelder bare for gjeldende bok, ikke for underbøker. Merk av i denne boksen hvis poster skal knyttes til denne boken. Bruk denne funksjonen bare på bøker som inneholder data, for best mulig ytelse. MERKNAD: I bokvelgeren, som vises overalt i Oracle CRM On Demand, identifiseres egendefinerte bøker som inneholder data, med et blått dokumentikon. Egendefinerte bøker som ikke kan inneholde data, identifiseres av et gult mappeikon.

Opprette underbøker

Hvis du vil opprette underbøker for en eksisterende overordnet bok, kan du opprette underbøkene ved hjelp av metoden i forrige prosedyre, eller du kan opprette underbøker slik det er beskrevet i følgende prosedyre.

Slik oppretter du underbøker for en eksisterende bok

- 1 Klikk på koblingen for den overordnede boken på siden Bokhierarki.
- 2 Klikk på Ny på tittellinjen Underbøker på siden Bokdetaljer.
- 3 Legg inn opplysningene om boken på siden Rediger bok, og lagre endringene.

Flytte en bok til en ny overordnet bok

Du kan endre en bok hvis du vil gjøre den til en underbok for en annen bok, eller du kan flytte en underbok fra én overordnet bok til en annen. Når du endrer den overordnede boken for en bok, endres hierarkiet på følgende måte:

- Den nye overordnede boken gjelder for gjeldende bok og alle underbøker som er underordnet den gjeldende boken.
- Brukere som er tilordnet til den gamle overordnede boken, har ikke lenger tilgang til den gjeldende boken og underbøkene.
- Brukere som er tilordnet til den nye overordnede boken, får tilgang til den gjeldende boken og underbøkene.
- Brukere som er direkte tilordnet til den gjeldende boken, blir ikke påvirket av endringen i den gjeldende boken.

MERKNAD: Hvis du vil slette en overordnet bok, må du først fjerne alle underbøker, brukere og data for boken. Når du sletter en bok, lagres boken i 30 dager i området Slettede elementer. I denne perioden kan du

gjenopprette boken. Etter 30 dager blir imidlertid boken slettet permanent, og du kan ikke gjenopprette den. Hvis du vil ha opplysninger om sletting og gjenoppretting av poster, se [Slette og gjenopprette poster](#).

TIPS: Hvis du vil finne ut hvor mange poster en spesifikk bok inneholder, oppretter du en historisk rapport for hver posttype. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter rapporter, se [Rapporter](#).

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du flytter en bok til en ny overordnet bok.

Slik flytter du en bok til en ny overordnet bok

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Bokhåndtering under Brukerstyring og tilgangskontroller på hjemmesiden for administrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Rediger for boken du vil endre, på siden Bokhierarki.
- 4 Klikk på oppslagsikonet ved siden av feltet Overordnet bok, og velg den nye overordnede boken.
- 5 Lagre endringene.

Knytte brukere til bøker

Du kan definere hvilke brukere som kan få tilgang til en bok, og hvilket tilgangsnivå hver bruker skal ha til poster i boken. Når du knytter en bruker til en bok, angir du tilgangsprofilen for brukeren når du arbeider i boken. Følgende standardvalg er tilgjengelige:

- **Rediger.** Brukeren kan lese og oppdatere postene i boken.
- **Fullstendig.** Brukeren kan lese, redigere og slette postene i boken.
- **Skrivebeskyttet.** Brukeren kan vise postene i boken.

Du kan også opprette egendefinerte tilgangsprofiler for bøker. I plukklisten Tilgangsprofiler på siden Rediger bokbrukere finner du alle tilgangsprofiler der Kan gis til bokbrukere er valgt. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter egendefinerte tilgangsprofiler for bøker, se [Opprette tilgangsprofiler for bøker](#) (på side 349).

Hvilket tilgangsnivå en bruker har til bøker, virker inn på brukerens generelle rettigheter til poster. Følgende eksempler viser hvordan brukerens tilgangsrettigheter fastslås.

Eksempel 1

John Jensen, en selger, har følgende oppsett i Oracle CRM On Demand:

- Har tilgang til firmaposter via selgerrollen.
- Har tilgangsnivået Skrivebeskyttet for firmaposttypen i eierens tilgangsprofil
- Har tilgangsnivået Skrivebeskyttet for firmaposttypen i standard tilgangsprofil
- Er ikke medlem i firmateamet for firmaet ABC Miniprogrammer
- Er knyttet til boken Miniprogrammerere, med tilgangsprofilen Fullstendig for boken

Hvis firmaet ABC Miniprogrammer er i boken Miniprogrammerere, gjør Johns tilgangsrettigheter til posten ABC Miniprogrammer at han kan lese, redigere og slette posten. Han har disse tilgangsrettighetene fordi tilgangskontrollsystemet i Oracle CRM On Demand beregner de mest liberale rettighetene fra alle relevante tilgangsprofiler og bruker disse. I dette tilfellet er tilgangsprofilen for boken angitt til Fullstendig, og den er derfor overordnet tilgangsprofilen for firmaposter.

Eksempel 2

Tanja Lid, en selger, har følgende oppsett i Oracle CRM On Demand:

- Har tilgang til salgsmulighetsposter via selgerrollen.
- Har tilgangsnivået Skrivebeskyttet for salgsmulighetsposttypen i eierens tilgangsprofil
- Har tilgangsnivået Skrivebeskyttet for salgsmulighetsposttypen i standard tilgangsprofil
- Er medlem av salgsmulighetsteamet med Rediger angitt i feltet Tilgang til salgsmulighet
- Er knyttet til boken Miniprogrammerere, med tilgangsprofilen Fullstendig for boken

Hvis det er en salgsmulighet i boken Miniprogrammerere, gjør Tanjas tilgangsrettigheter at hun kan lese, redigere og slette posten. Hvis det imidlertid ikke er en salgsmulighet i boken Miniprogrammerere, gjør Tanjas tilgangsrettigheter (fra eiers tilgangsprofil, standard tilgangsprofil og medlemskapet i salgsmulighetsteamet) at hun kan lese og redigere salgsmuligheten, men hun kan ikke slette den.

Metoder for å knytte brukere til bøker

Du kan bruke tre metoder til å knytte brukere til bøker:

- Fra en bokpost kan du knytte flere brukere til boken.
- Fra en brukerpost kan du knytte flere bøker til brukeren.
- Du kan importere bokbrukerposter. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Bokbrukerfelt: Klargjøring for import](#) (se "[Bokbrukerfelt: Klargjøring til import](#)" på side 596).

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du knytter flere brukere til en bok via bokposten.

Slik knytter du flere brukere til en bok

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Bokhåndtering under Brukerstyring og tilgangsroller.
- 3 Klikk på navnekoblingen for boken der du vil knytte til brukere, på siden Bokhierarki.
- 4 Klikk på Legg til brukere i tittelinnen under Bokbrukere på siden Bokdetaljer.
- 5 Velg brukerne du vil knytte til boken, på siden Rediger bokbrukere.

Tabellen nedenfor beskriver opplysningene du må legge inn for hver bruker du knytter til boken.

Felt	Beskrivelse

Felt	Beskrivelse
Brukere	Klikk på oppslagsikonet ved siden av feltet Bruker, og velg deretter brukeren. MERKNAD: Representanter for en bruker får ikke automatisk tilgang til brukerens bok. Du må også knytte hver representant til boken.
Bokbrukerrolle	(Valgfritt) Velg rollen fra plukklisten. MERKNAD: Bokbrukerrollen er ikke en Oracle CRM On Demand-rolle. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter bokbrukerroller, se Opprette boktyper og bokbrukerroller (på side 342).
Tilgangsprofil	Velg tilgangsprofilen som fastslår brukerens tilgangsrettigheter til gjeldende bok og eventuelle underbøker, fra listen over profiler som er aktivert for bøker. Standardvalgene er følgende: ■ Rediger. Brukeren kan lese og oppdatere postene i boken. ■ Fullstendig. Brukeren kan lese, redigere og slette postene i boken. ■ Skrivebeskyttet. Brukeren kan vise postene i boken. MERKNAD: Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter egendefinerte tilgangsprofiler for bøker, se Opprette tilgangsprofiler for bøker (på side 349).

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du knytter flere bøker til en bruker via brukerposten.

Slik knytter du flere bøker til en bruker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Brukerstyring under Bruker- og gruppehåndtering.
- 4 Klikk på etternavnet til brukeren du vil knytte til bøker for, i brukerlisten.
- 5 Klikk på Legg til bøker i tittellinjen under Tilordnede bøker på siden Brukerdetaljer.
MERKNAD: Hvis delen Tilordnede bøker ikke er tilgjengelig på siden Brukerdetaljer, klikker du på koblingen Rediger oppsett og legger til delen i sideoppsettet.
- 6 Velg bøkene du vil knytte til brukeren, på siden Rediger tilordnede bøker, og legg inn brukeropplysningene for hver bok.

Tabellen nedenfor beskriver opplysningene du må legge inn for hver bok du knytter til brukeren.

Felt	Beskrivelse
Boknavn	Klikk på ikonet til høyre for feltet Boknavn, velg en bok i bokvelgeren, og klikk på OK.

Felt	Beskrivelse
Bokbrukerrolle	(Valgfritt) Velg rollen fra plukklisten. MERKNAD: Bokbrukerrollen er ikke en Oracle CRM On Demand-rolle. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter bokbrukerroller, se Opprette boktyper og bokbrukerroller (på side 342).
Tilgangsprofil	Velg tilgangsprofilen som fastslår brukerens tilgangsrettigheter til gjeldende bok og eventuelle underbøker, fra listen over profiler som er aktivert for bøker. Standardvalgene er følgende: ■ Rediger. Brukeren kan lese og oppdatere postene i boken. ■ Fullstendig. Brukeren kan lese, redigere og slette postene i boken. ■ Skrivebeskyttet. Brukeren kan vise postene i boken. MERKNAD: Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter egendefinerte tilgangsprofiler for bøker, se Opprette tilgangsprofiler for bøker (på side 349).

MERKNAD: Selv om du knytter en bruker til en bok, får ikke brukeren tilgang til boken. Hvis du vil gi brukere tilgang til bøker, må du aktivere bøker for hver bruker og hver brukerrolle som ønsker tilgang til bøker, slik det er beskrevet i [Aktivere bøker for brukere og brukerroller](#) (på side 351).

Opprette tilgangsprofiler for bøker

Når du knytter en bruker til en bok, velger du en tilgangsprofil som bestemmer brukerens tilgangsrettigheter til poster i boken og eventuelle underbøker. Tilgangsprofilen for boken evalueres med alle de andre tilgangsprofilene for brukeren, og brukeren får de mest tolerante tilgangsrettighetene til en post som er tillatt i tilgangsprofilene. For flere opplysninger om hvordan tilgangsprofilene samhandler, se [Knytte brukere til bøker](#) (på side 346).

Standard tilgangsprofiler som kan velges når du knytter en bruker til en bok, vises nedenfor:

- **Rediger.** Brukeren kan lese og oppdatere postene i boken.
- **Fullstendig.** Brukeren kan lese, redigere og slette postene i boken.
- **Skrivebeskyttet.** Brukeren kan vise postene i boken.

Du kan også opprette egendefinerte tilgangsprofiler for bøker. Plukklisten Tilgangsprofiler, som vises på siden Rediger bokbrukere og på siden Rediger tilordnede bøker, inneholder alle tilgangsprofiler der Kan gis til bokbrukere er valgt.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du oppretter en tilgangsprofil for bøker.

Slik oppretter du en tilgangsprofil for bøker

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.

- 3 Klikk på koblingen Tilgangsprofiler under Tilgangsprofilhåndtering.
- 4 Opprett en ny tilgangsprofil, eller rediger en eksisterende tilgangsprofil.
- 5 Merk av for Kan gis til bokbrukere i trinn 1 i veiviseren for tilgangsprofil.
- 6 Velg tilgangsnivåene for hver posttype og for relaterte opplysningstyper i trinn 2, Angi tilgangsnivåer.
- 7 Når du er ferdig å opprette eller redigere tilgangsprofilen, klikker du på Fullfør for å lagre endringene.

Aktivere bøker for selskapet

Når du har satt opp bokstrukturene, kan du aktivere bøker for selskapet. Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du aktiverer bøker for selskapet.

Slik aktiverer du bøker for selskapet

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon under Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Selskapsprofil under Selskapsprofil.
- 4 Angi følgende valg på siden Selskapsprofil. For flere opplysninger om disse valgene, se [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19).
 - a Kontroller at Metode for globalt søk er angitt til Målsatt søk under Selskapsinnstillinger. Når Målsatt søk er valgt, vises bokvelgeren i søkedelen på handlingslinjen.
 - b Angi Full synlighet for valget Historiske emneområder under Synlighetsinnstilling for analyse. (Denne innstillingen sørger for at data i bøker synkroniseres med data i databasen som støtter rapporter og instrumentpaneler.)
 - c Kontroller at det er merket av i følgende avmerkingsbokser under Synlighetsinnstillinger for selskapsdata:

Innstilling	Formål
Aktiver bøker	Bruk dette feltet til å kontrollere om egendefinerte bøker og brukerbøker skal vises i bokvelgeren. Hvis det ikke er merket av for Aktiver bøker, vises bare brukerbøker og bøker for representanter hvis representanter finnes, i bokvelgeren. MERKNAD: Brukerrollen din må ha rettigheten Håndter bøker for at valget Aktiver bøker skal vises på siden Selskapsprofil. ADVARSEL: Du kan ikke fjerne merket i denne boksen etter at det er blitt merket av i den. Du kan imidlertid gjøre endringer i bokhierarkiet etter at valget er angitt.

Innstilling	Formål
Vis bokutvelger	Aktiverer bokvelgeren som brukerne kan bruke til å filtrere poster etter bruker, representant eller egendefinert bok.

Aktivere bøker for brukere og brukerroller

Når du skal aktivere bøker for en bruker, konfigurerer du brukerrollen og standard tilgangsprofil for brukerrollen. Du konfigurerer også brukerposten for hver bruker.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du aktiverer bøker for en brukerrolle. Du må utføre disse trinnene for hver rolle der bøker brukes.

Slik aktiverer du bøker for en brukerrolle

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Håndtering av roller under Håndtering av roller.
- 4 Velg selskapets primærspåk fra listen Oversettingsspråk.
- 5 Klikk på koblingen for rollen du vil endre.
- 6 Gå til trinn 2, Tilgang til posttype, i veiviseren for håndtering av roller, og konfigurer tilgangsnivåene for posttypen Bøker.

Tabellen nedenfor viser innstillingene du må konfigurere for å gi brukere (som ikke er administratorer) tilgang til bøker.

Posttype	Har tilgang?	Kan opprette?	Kan lese alle poster?
Bøker	Valgt	Ikke valgt	Ikke valgt

MERKNAD: Du må kontrollere at det ikke er merket av for Kan lese alle poster. Hvis det er merket av for dette, har brukeren tilgang til alle bøkene på listesiden Bokhierarki.

- 7 Klikk på Fullfør for å lagre endringene.
- 8 Naviger til siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 9 Klikk på Tilgangsprofiler på siden Tilgangsprofilhåndtering.
- 10 Velg selskapets primærspåk fra listen Oversettingsspråk.
- 11 Klikk på koblingen Rediger for standard tilgangsprofil som brukes for brukerrollen du aktiverer for bøker, og konfigurer innstillingene for å gi tilgang til bøker og relaterte posttyper.

Tabellen nedenfor beskriver de nødvendige innstillingene i standard tilgangsprofil for en brukerrolle, som gir tilgang til bøker for rollen. Ved å konfigurere standard tilgangsprofil får brukerrollen den nødvendige tilgangen til bøker. Du trenger derfor ikke konfigurere eiertilgangsprofilen for rollen.

Posttype	Relatert post	Standard tilgangsprofil
Bøker	Ikke tilgjengelig	Skrivebeskyttet.
Bøker	Underbok	Vis. Med denne profilen kan brukeren se alle underbøker på siden Bokdetaljer. Ingen tilgang er standard.
Bøker	Bruker	Skrivebeskyttet. Med denne profilen kan brukeren se alle andre brukere som er knyttet til boken, på siden Bokdetaljer. Ingen tilgang er standard.

12 Klikk på Fullfør for å lagre endringene.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du aktiverer bøker for en bruker. Du må utføre disse trinnene for hver bruker som bruker bøker.

Slik aktiverer du bøker for en bruker

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3** Klikk på koblingen Brukerstyring under Brukerstyring.
- 4** Klikk på koblingen Rediger for brukeren du vil endre profil for.
- 5** Konfigurer følgende innstillinger under Nøkkelopplysninger om bruker på siden Rediger bruker:
 - **Standardbok for analyse.** Denne innstillingen bestemmer hvilken brukerbok eller egendefinerte bok som vises som standard for brukeren i bokvelgeren på hjemmesiden for rapporter og hjemmesiden for instrumentpaneler. Brukernavnet og ID-en for pålogging er angitt som standard for brukeren du redigerer en post for. Endre innstillingen for posten til den egendefinerte boken eller brukerboken der brukeren som oftest arbeider med rapporter og instrumentpaneler. Innstillingen for brukerposten begrenser ikke brukerens tilgang til data: Brukeren kan velge en annen bok eller bruker i bokvelgeren.
 - **Standardbok.** Denne innstillingen bestemmer hvilken brukerbok eller egendefinerte bok som vises som standard for brukeren i bokvelgeren, når brukeren arbeider med andre elementer enn rapporter og instrumentpaneler. Alle er angitt som standard. Endre innstillingen til den egendefinerte boken eller

brukerboken der brukeren arbeider som oftest, slik at brukeren ikke må velge boken hver gang brukeren ønsker å arbeide med data i boken. Innstillingen for brukerposten begrenser ikke brukerens tilgang til poster: Brukeren kan velge en annen bok eller bruker i bokvelgeren.

6 Gjør følgende under Opplysninger om brukersikkerhet på siden Rediger bruker:

a Angi verdien for Emneområder for rapportering til Ledersynlighet eller Teamsynlighet.

MERKNAD: Du må velge én av disse verdiene. Ellers vil ikke rapportene inneholde data. Dataene i rapporten påvirkes ikke, enten du velger Ledersynlighet eller Teamsynlighet.

b Angi verdien for Historiske emneområder til Full synlighet.

7 Klikk på Lagre.

MERKNAD: En bruker må være knyttet til en bok for å få tilgang til boken. I tillegg har ikke en brukers representanter automatisk tilgang til bøkene til brukeren. Representantene må også være knyttet til bøkene.

Legge til bøker i oppsett av detaljside for poster

Hvis du vil gjøre delen med bokrelaterte opplysninger tilgjengelig for brukere på detaljsiden for en posttype, må du konfigurere følgende:

■ Gjør delen med bokrelaterte opplysninger tilgjengelig i sideoppsettet for en posttype for brukerrollen.

MERKNAD: Du kan eventuelt opprette egendefinerte oppsett for området med relaterte opplysninger for bøker for hver av posttypene som støtter bøker. Du kan for eksempel opprette et egendefinert oppsett for området med relaterte opplysninger om bøker for firmadetaljsidene via siden Applikasjonstilpasning for posttypen Firma. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter egendefinerte oppsett for områdene med relaterte opplysninger, se [Tilpasse relaterte elementoppsett](#) (på side 146).

■ Gi brukerrollen tilgang til bøker som en del med relaterte opplysninger om posttypen i tilgangsprofilen for brukerrollen.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du gjør delen med bokrelaterte opplysninger tilgjengelig i et sideoppsett for en posttype.

Slik gjør du delen med bokrelaterte opplysninger tilgjengelig i et sideoppsett for en posttype

1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.

2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning.

3 Klikk på koblingen for den nødvendige posttypen under Posttypeoppsett.

Hvis du for eksempel vil gjøre de bokrelaterte opplysningene tilgjengelige på siden Detaljer om salgsmulighet, klikker du på koblingen Salgsmulighet.

4 Klikk på koblingen til det ønskede sideoppsettet (for eksempel sideoppsett for salgsmulighet) under Sideoppsett.

- 5 Klikk på koblingen Rediger for siden der du vil gjøre delen med bokrelaterte opplysninger tilgjengelig, på siden Sideoppsett for posttypen.
- 6 Gå til trinn 4, Relaterte opplysninger, i veiviseren for sideoppsett, og klikk på pilene for å flytte elementet Bøker til delen Vist.
- 7 (Valgfritt) Gå til trinn 5 i veiviseren for sideoppsett under Oppsett for relaterte opplysninger, og velg oppsettet du vil bruke for området med relaterte opplysninger for bøker.
- 8 Klikk på Fullfør for å lagre endringene.
- 9 Logg deg av Oracle CRM On Demand, og logg deg deretter på igjen.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du gir en brukerrolle tilgang til bøker som en del med relaterte opplysninger om posttypen.

Slik gir du en brukerrolle tilgang til bøker som en del med relaterte opplysninger om posttypen

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på Tilgangsprofiler på siden Tilgangsprofilhåndtering.
- 4 Klikk på koblingen Rediger for standard tilgangsprofil som brukes for brukerrollen der du vil gjøre delen med bokrelaterte opplysninger tilgjengelig.
- 5 Gå til trinn 2, Angi tilgangsnivåer, i veiviseren for tilgangsprofil, og klikk på koblingen Relaterte opplysninger for posttypen der du vil gjøre delen med bokrelaterte opplysninger tilgjengelig.

Hvis du for eksempel vil gjøre delen med bokrelaterte opplysninger tilgjengelig på siden Detaljer om salgsmulighet, klikker du på koblingen Relaterte opplysninger ved siden av salgsmulighetsposten.
- 6 Velg tilgangsnivået for bøker i henhold til kravene i brukerrollen.
- 7 Klikk på Fullfør for å lagre endringene.
- 8 Gjenta trinn 4 til 7 for eiertilgangsprofilen som brukes for brukerrollen du aktiverer for bøker.

Tilordne poster til bøker

Du kan tilordne poster til egendefinerte bøker på følgende måter:

- **Én post om gangen (manuelt).** Du kan velge bokverdien på postdetaljsiden.
- **I bulkoperasjoner.** Du kan bunketilordne poster til bøker.
- **Ved å importere boktilordninger.** Du kan bare importere boktilordninger for firmaer og kontaktpersoner. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du importerer boktilordninger, se [Om import av bøker og boktilordninger](#) (på side 332).

Poster kan også tilordnes til bøker ved hjelp av aktive arbeidsflytregler og betingelser. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du bruker arbeidsflytregler, se [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397).

Om startdatoen og sluttdatoen for boktilordninger for firmaer og kontaktpersoner

Boktilordninger for firma- og kontaktpersonposter kan ha en startdato og en sluttdato. Du kan bare oppdatere disse feltene ved hjelp av importassistenten eller Web-tjenester. Du må bruke Web Services v1.0-API-et for alle slike Web-tjenesteforespørsler.

En boktilordning er gyldig frem til sluttdatoen eller til boktilordningen er fjernet fra posten, avhengig av hvem som kommer først. Når sluttdatoen er kommet, fjernes forbindelsen mellom boken og posten, og brukere har ikke lenger tilgang til posten gjennom medlemskapet i boken. Brukere som har tilgang til posten gjennom andre tilgangskontrollkomponenter, for eksempel posteierskap eller teammedlemskap, vil imidlertid fortsatt ha tilgang til posten.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du håndterer tidsbaserte boktilordninger, se [Om tidsbaserte boktilordninger](#) (på side 333).

Før du begynner:

- Hvis du vil tilordne poster til bøker på en postdetaljside, må detaljsideoppsettet for posttypen inneholde området Bøker.
- Hvis du vil bunketilordne poster til bøker, må du ha rettigheten Håndter bøker i brukerrollen.

Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du tilordner én post til en bok.

Slik tilordner du én post til en bok

- 1 Naviger til detaljsiden for posten.
- 2 Klikk på Legg til på tittellinjen under Bøker på detaljsiden.
- 3 Velg boken som du vil tilordne posten til, i utvelgeren for bok, og klikk på OK.

Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du bunketilordner poster til bøker.

Slik bunketilordner du poster til bøker

- 1 Klikk på knappen Meny på tittellinjen i listevinduet, og klikk deretter på Bunketilordne bok.
- 2 Klikk på utvelgerknappen ved siden av boksen Målbok i vinduet Bunketilordne bok. Velg deretter boken som du vil tilordne poster til, i bokoppslaget.
- 3 Velg et tilknytningsvalg for postene i listen.

Tilknytningsalternativene du kan velge, er beskrevet i tabellen nedenfor.

Valg	Beskrivelse

Valg	Beskrivelse
Legg til	Brukes til å legge til målboken i alle poster. Denne tilordningen påvirker ikke eventuelle tidligere boktilordninger for postene.
Erstatt type	Brukes til å legge til målboken i alle poster, og til å fjerne eventuelle tidligere tilordnede bøker som er av samme type. MERKNAD: Boktyper defineres av selskapsadministratoren.
Erstatt alle	Brukes til å legge til målboken i alle poster, og til å fjerne alle tidligere tilordnede bøker, uavhengig av type.
Erstatt bok	Brukes til å angi boken du vil erstatte. Tilordner poster fra boken du angir her, til målboken. Andre poster påvirkes ikke.
Fjern	Brukes til å fjerne den eksisterende tilordningen til målboken fra alle poster.
Fjern alle	Brukes til å fjerne alle tilordnede bøker fra postene.

- 4 Hvis du velger et annet alternativ enn Legg til i trinn 3, må du nå velge et alternativ for Bruk på. Alternativene du kan velge for Bruk på, er beskrevet i tabellen nedenfor.

Valg	Beskrivelse
Manuelle tilknytninger	Bruker tilknytningsvalget på alle valgte poster som de eksisterende boktilknytningene ble gjort manuelt for.
Automatiske tilknytninger	Bruker tilknytningsvalget på alle valgte poster som de eksisterende boktilknytningene ble gjort for av arbeidsflyt eller bunke.
Begge	Bruker tilknytningsvalget på alle valgte poster.

- 5 Klikk på Tilordne for å bruke de valgte tilknytningskriteriene.

Vinduet Bunketilordne kø for bok åpnes, der tilknytningsforespørselen vises under Aktive forespørsler. For flere opplysninger, se [Siden Bunketilordne kø for bok](#) (på side 759).

Når forespørselen er behandlet, blir du varslet via e-post.

Siden Bokhierarki

På siden Bokhierarki vises opplysninger om bøker. Du kan vise delsett med bøker eller vise alle bøker.

Tabellen nedenfor inneholder en beskrivelse av oppgavene du kan utføre på siden Bokhierarki.

Hvis du vil gjøre dette	Følg denne fremgangsmåten
Vise et annet delsett med bøker	Klikk på listen på tittelinnen Bokhierarki, og endre valget til et annet delsett med bøker, eller velg Alle bøker hvis du vil vise alle bøker.
Opprette en bok	Klikk på Ny på tittelinnen Bokhierarki. Legg inn de nødvendige opplysningene på siden Rediger bok, og lagre posten.
Opprette en underbok for en eksisterende bok	Klikk på navnekoblingen for den overordnede boken. Klikk på Ny på tittelinnen Underbøker på siden Bokdetaljer. Legg inn opplysningene om boken på siden Rediger bok, og lagre endringene.
Flytte en bok til en ny overordnet bok	Klikk på koblingen Rediger for boken du vil endre. Klikk på oppslagsikonet ved siden av feltet Overordnet bok på siden Rediger bok, velg den nye overordnede boken, og lagre endringene.
Knytte brukere til en bok	Klikk på navnekoblingen for boken. Klikk på Legg til brukere på tittelinnen Bokbrukere på siden Bokdetaljer. Velg brukerne du vil knytte til boken, på siden Rediger bok, og legg inn brukeropplysningene. For flere opplysninger, se Knytte brukere til bøker (på side 346).

Bokfelt

På siden Rediger bok og siden Bokdetaljer vises detaljer for egendefinerte bøker. Du kan endre detaljene for en bok, legge til underbøker i en bok og legge til brukere i en bok.

Tabellen nedenfor inneholder ytterligere opplysninger om noen felt.

Felt	Beskrivelse
Nøkkelopplysninger om bok	
Boknavn	Navnet til boken.
Overordnet bok	Viser navnet til den overordnede boken hvis boken er en underbok. Hvis boken er en rotbok, er feltet tomt.
Boktype	Bøker kan tilordnes til en boktype for å gjøre det enklere å organisere bokstrukturer. For opplysninger om hvordan du oppretter boktyper, se Opprette boktyper og bokbrukerroller (på side 342).
Kan inneholde data	Angir om poster kan knyttes til denne boken. For å få bedre ytelse bør det ikke merkes av for bøker som ikke inneholder data, i denne boksen.

Felt	Beskrivelse
Partner	Spesielt for Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. For flere opplysninger, se <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> i dokumentasjonsbiblioteket for Oracle CRM On Demand (se Oracle CRM On Demand documentation library - http://www.oracle.com/technetwork/documentation/siebelcrmo-d-096050.html) i Oracle Technology Network.
Partnersted	Spesielt for Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. For flere opplysninger, se <i>Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide</i> i dokumentasjonsbiblioteket for Oracle CRM On Demand (se Oracle CRM On Demand documentation library - http://www.oracle.com/technetwork/documentation/siebelcrmo-d-096050.html) i Oracle Technology Network.
Del for underbøker	
Boknavn	Navnet på en bok som er en underbok av den gjeldende boken.
Boktype	Boktypen for underboken.
Kan inneholde data	Angir om poster kan knyttes til underboken.
Del for bokbrukere	
Etternavn	Etternavnet til en bruker som er knyttet til denne boken.
Fornavn	Fornavnet til en bruker som er knyttet til denne boken.
Bokbrukerrolle	Brukerens bokrolle for den gjeldende boken. En bokbrukerrolle kan tilordnes en bruker når brukeren er knyttet til en bok. Bokbrukerroller er ikke brukerroller i Oracle CRM On Demand. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter bokbrukerroller, se Opprette boktyper og bokbrukerroller (på side 342).
Tilgangsprofil	Brukerens tilgangsrettigheter til den gjeldende boken og eventuelle underbøker. Velg fra listen over profiler som er aktivert for bøker. For opplysninger om hvordan du oppretter tilgangsprofiler spesielt for bøker, se Opprette tilgangsprofiler for bøker (på side 349).

Opplysninger om å feilsøke bøker

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du feilsøker bokfunksjonalitet, se 565278.1 (artikkel-ID) på My Oracle Support.

Gruppehåndtering

Gruppehåndtering er en valgfri funksjon som gir selskapet muligheten til å sette opp team med personer som samarbeider, slik at de kan dele et felles sett med opplysninger.

Når du setter opp grupper i selskapet, kan brukere gjøre følgende:

- Gruppemedlemmer har tilgang til en sammenslått kalender som viser tilgjengeligheten for alle medlemmene i gruppen. Dermed kan ansatte fastsette det beste tidspunktet for planlegging av avtaler og varsle ansatte (og kontaktpersoner) om avtaler.

MERKNAD: Brukere må ha rettigheten *Del kalender tilordnet til brukerrollen* for å kunne få tilgang til den sammenslåtte gruppekalenderen. Brukere som har rettigheten *Del kalender*, kan også opprette egendefinerte kalendervisninger. Hvis du vil ha flere opplysninger, se *Vise andre brukers kalendere* og *Legge til egendefinerte kalendervisninger*.

- Gruppemedlemmer kan dele eierskap av følgende posttyper automatisk:

- Aktivitet
- Firma
- Kontaktperson
- Husholdning
- Salgsmulighet
- Portefølje

Når en post er tilordnet til et medlem av en gruppe, blir alle medlemmer i denne gruppen felles eiere av denne posten. Hvis for eksempel en bruker tilhører gruppe XYZ, inkluderes alle firmaer som er tilordnet til brukeren etter at brukeren ble medlem av denne gruppen, i firmalistene for alle medlemmer i gruppe XYZ. I slike poster vises gruppenavnet i feltet *Primærgruppe* hvis feltet er finnes i detaljsideoppsettet. Alle medlemmene i gruppen, inkludert den angitte eieren av posten, vises i området for teamrelaterte opplysninger på postdetaljsiden. Alle medlemmer av gruppen kan oppdatere posten.

Medlemmene i den gjeldende gruppen har som standard full tilgang til gruppeposter som ble tilordnet til et gruppemedlem etter vedkommende ble med i gruppen. Detaljene om poster for avtale, oppgave og kontaktperson som er merket *Privat*, kan ikke leses av andre gruppemedlemmer.

MERKNAD: For at denne funksjonen skal virke, må du velge *Standard gruppetilknytning* på siden *Selskapsprofil*. Du må velge alternativet før du oppretter gruppene. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Sette opp grupper](#) (på side 361).

Denne virkemåten gjelder for grupper:

- Hver bruker kan bare høre til én gruppe.

Etter at en bruker er lagt til i en gruppe, vises ikke lenger brukerens navn i brukerlisten når gruppemedlemmer velges.

- Følgende skjer hvis du velger alternativet for gruppetilknytning i selskapet:

- Poster som eksisterer før en gruppe blir definert, oppdateres ikke med mindre feltet *Eier* oppdateres med en ny eier som hører til i en gruppe.
- Når en bruker blir med i en gruppe, får brukeren tilgang til gruppens poster. Poster som ble eid av det nye gruppemedlemmet før vedkommende ble med i gruppen, vises ikke automatisk for de

eksisterende gruppemedlemmene. Hvis en bruker blir eier av poster etter at brukeren er lagt til i en gruppe, vises de nye postene for andre gruppemedlemmer.

Følgende eksempel illustrerer gruppeposteierskap:

- Bruker 1 og Bruker 2 tilhører Gruppe 1. Bruker 3 tilhører ikke Gruppe 1.
 - Bruker 3 eier Firma 31. Bruker 1 og Bruker 2 har ikke tilgang til Firma 31.
 - Bruker 3 blir lagt til i Gruppe 1. Bruker 1 og Bruker 2 har ikke tilgang til Firma 31.
 - Bruker 3 blir eier av Firma 32. Bruker 1 og Bruker 2 har tilgang til Firma 32.
- Hvis brukere slettes fra en gruppe, blir de fjernet fra alle delte poster som gruppen eier. De har fortsatt tilgang til de private postene.

Om grupper og modi for eierskap av post

Avhengig av hvilken modus for posteierskap du har valgt for en posttype, kan det hende at poster av denne typen ikke har en eier. En post kan ha en primær egendefinert bok i stedet, eller ingen eier eller primær egendefinert bok. Hvis du vil ha flere opplysninger om modi for posteierskap, se [Om modi for posteierskap](#) (se "[Om modi for eierskap av post](#)" på side 322). Modi for posteierskap gjelder bare for posttyper som støtter bøker.

Hvis du endrer modusen for posteierskap for en posttype, kan en post som tidligere hadde en eier, få fjernet eieren fra posten når posten oppdateres første gang etter endringene av eierskapsmodus. Hvis dette er tilfelle og den tidligere eieren av posten er medlem av en gruppe, vil alle medlemmer av gruppen, med unntak av den tidligere eieren av posten, forbli medlemmer av teamet. Posttypen Firma er imidlertid unntaket fra denne regelen. Hvis den tidligere eieren av et firma er medlem av en gruppe, blir alle medlemmene av gruppen fjernet fra teamet.

MERKNAD: I standardapplikasjonen beholdes ikke den tidligere eieren av posten som medlem av teamet, slik det er beskrevet her. Administratoren kan imidlertid konfigurere posttypen slik at den tidligere eieren av posten beholdes som medlem av teamet i posten. Hvis du vil ha opplysninger om konfigurering av en posttype for å beholde den tidligere eieren som medlem av teamet, se [Tilpasse tidligere eierskap for delte poster](#) (på side 237).

Grupper kontra team

Det skilles mellom *Grupper* og *Team* i Oracle CRM On Demand:

- Grupper settes opp av selskapsadministratoren og gjelder for hele settet med poster over hele selskapet. Gruppefunksjonen må aktiveres av Kundebehandling eller av selskapsadministratoren når selskapet blir klargjort for Oracle CRM On Demand.
- Posteierne eller selskapsadministratorene setter opp team. Team gjelder bare for posttypene som tillater team, inkludert følgende:
 - Firma
 - Akkreditering
 - Søknad
 - Forretningsplan

- Sertifisering
- Kontaktperson
- Kurs
- Egendefinerte objekter
- Avtaleregistrering
- Hendelse
- Eksamen
- Husholdning
- Kundeemne
- MDF-forespørsel
- Mål
- Salgsmulighet
- Ordre
- Partner
- Portefølje
- Prøveforespørsel
- Serviceforespørsel
- Forespørsel om spesialpris

Eieren må eksplisitt dele posten ved hjelp av området Team på postdetaljsiden for å sette opp et team som skal ha tilgang til posten.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du setter opp grupper, se [Sette opp grupper](#) (på side 361).

Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om grupper og deling av kalendere:

- Vise andre brukeres kalendere
- Legge til egendefinerte kalendervisninger

Sette opp grupper

Før du begynner. Gjør følgende:

- Kontroller at rollen din har de aktuelle rettighetene på følgende måte:
 - Hvis du vil opprette, redigere eller slette en gruppe, må brukerrollen din inkludere rettigheten Håndter roller og tilgang.
 - Hvis du vil legge til brukere i en gruppe eller fjerne brukere fra en gruppe, må brukerrollen din inkludere både rettigheten Håndter roller og tilgang og rettigheten Håndter brukere.

- Hvis du vil slå funksjonen Standard gruppetilknytning på eller av, må rollen din ha rettigheten Håndter selskap.
- Du kan lære hvordan grupper fungerer ved å se [Gruppehåndtering](#) (på side 359).

Sekvens for oppsett av grupper og import av brukere

Følg denne sekvensen når du setter opp grupper:

- 1 Aktiver funksjonen Standard gruppetilknytning.
ADVARSEL: Før du setter opp eller endrer en gruppe, må du aktivere funksjonen Standard gruppetilknytning (det vil si at du må velge alternativet Standard gruppetilknytning på siden Selskapsprofil) selv om du ikke har tenkt å bruke funksjonen Standard gruppetilknytning. Hvis du ikke aktiverer denne funksjonen før du setter opp eller endrer en gruppe, fungerer ikke gruppen som den skal. Hvis dette skjer, må du slette gruppen, aktivere funksjonen Standard gruppetilknytning og deretter opprette gruppen på nytt.
- 2 Opprett grupper, og tilordne brukere til gruppene.
- 3 Hvis du ikke har tenkt å bruke funksjonen Standard gruppetilknytning, men bruker grupper til å la brukere vise sammenslåtte gruppekalendere, deaktiverer du funksjonen Standard gruppetilknytning når du er ferdig med å opprette grupper og legge til medlemmer i dem.
- 4 Importer postene med standardeieren (brukeren). Dermed videreføres grupper til postene.

Slik aktiverer du funksjonen Standard gruppetilknytning

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Selskapsprofil.
- 4 Klikk på Rediger på siden Selskapsprofil.
- 5 Merk av for Standard gruppetilknytning under Synlighetsinnstillinger for selskapsdata.
- 6 Lagre innstillingene.

Slik setter du opp en gruppe

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Brukerstyring og tilgangskontroller under Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Klikk på koblingen Felles delingsgrupper under Bruker- og gruppehåndtering på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.

- 4 Klikk på Ny gruppe på siden Gruppeliste.
- 5 Fyll ut de obligatoriske feltene på siden Rediger gruppe.

Felt	Beskrivelse
Navn	Begrenset til 50 tegn. Obligatorisk felt som standard.
Beskrivelse	Begrenset til 255 tegn.

MERKNAD: Du kan gi nytt navn til gruppen uten å påvirke eksisterende poster siden applikasjonen bruker den underliggende gruppe-ID-en, ikke gruppenavnet, til å spore gruppeposter. Gruppenavnet må imidlertid være unikt i selskapet.

- 6 Klikk på Lagre.
- 7 Klikk på Legg til medlemmer på siden Gruppedetaljer.
- 8 Klikk på oppslagsikonene, og legg til brukere på siden Gruppemedlemmer.
Bare brukere som ikke er tilordnet til en gruppe, vises i listen. Hvis du vil vite hvilken gruppe en bruker tilhører, må du gå til brukerens detaljside.
- 9 Lagre posten.
- 10 Hvis du ikke har tenkt å bruke funksjonen Standard gruppetilknytning, men bruker grupper til å la brukere vise sammenslåtte gruppekalendere, deaktiverer du funksjonen Standard gruppetilknytning når du er ferdig med å opprette grupper og legge til medlemmer i dem.
Slik deaktiverer du funksjonen Standard gruppetilknytning
 - a Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
 - b Klikk på koblingen Selskapsadministrasjon.
 - c Klikk på koblingen Selskapsprofil.
 - d Klikk på Rediger på siden Selskapsprofil.
 - e Fjern merket for Standard gruppetilknytning under Synlighetsinnstillinger for selskapsdata.
 - f Lagre innstillingene.

Hvis du senere bestemmer deg for å endre gruppene eller gruppemedlemskapet, må du aktivere funksjonen Standard gruppetilknytning på nytt før du foretar endringene, og deretter deaktivere den når du har foretatt endringene.

Om å endre innstillingen for Standard gruppetilknytning

Hvis selskapet bestemmer seg for at de ikke lenger vil bruke grupper, følger du denne sekvensen før du deaktiverer funksjonen Standard gruppetilknytning:

- 1 Slett alle brukere unntatt den du vil skal være den primære eieren av gruppens poster.

- 2 Slett gruppen.
- 3 Fjern merket for Standard gruppetilknytning i selskapsprofilen.

Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om grupper og deling av kalendere:

- [Gruppehåndtering](#) (på side 359)
- Vise andre brukeres kalendere
- Legge til egendefinerte kalendervisninger

Håndtering av salgsdistrikt

Du kan sette opp salgsdistrikter og salgsdistriktshierarkier. Et selskap kan for eksempel organisere selgerne i grupper eller salgsdistrikter. Salgsdistriktene kan være basert på geografi, produkter eller bransjer. Hver salgsguppe er ansvarlig for å håndtere firmaene og salgsmulighetene i salgsdistriktet. Du kan bruke salgsdistriktene du setter opp i Oracle CRM On Demand, som utgangspunkt for å tilordne nye firma- og salgsmulighetsposter. For opplysninger om hvordan du setter opp salgsdistrikter, se [Sette opp salgsdistrikter](#) (se "[Konfigurere salgsdistrikter](#)" på side 364).

Konfigurere salgsdistrikter

Før du begynner:

- Hvis salgsdistriktene ikke allerede er definert i selskapet, må du fastsette navngivningsreglene og hierarkiet før du registrerer opplysningene i Oracle CRM On Demand. Når du registrerer opplysningene, begynner du fra øverste nivå og legger deretter til de underordnede salgsdistriktene.
- Rollen din må ha rettigheten Håndter salgsdistrikter for at du skal kunne utføre de følgende prosedyrene. Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du definerer et salgsdistrikt.

Slik definerer du et salgsdistrikt

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Styring av salgsdistrikt på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Gjør ett av følgende på siden Hierarki for salgsdistrikt:
 - Hvis du vil legge til et salgsdistrikt, klikker du på Nytt salgsdistrikt.
 - Hvis du vil oppdatere opplysninger om salgsdistrikt, klikker du på den aktuelle koblingen i kolonnen Navn på salgsdistrikt, og deretter klikker du på Rediger på siden Detaljer om salgsdistrikt.
- 4 Registrer de nødvendige opplysningene på siden Rediger salgsdistrikt.

Felt	Beskrivelse
Navn på salgsdistrikt	Begrenset til 50 tegn.
Overordnet salgsdistrikt	La dette feltet stå tomt hvis dette er det øverste salgsdistriktet.
Gjeldende kvote	Du kan angi en kvote som er tilordnet til dette salgsdistriktet.
Valuta for salgsdistrikt	Arver selskapets standardvaluta.

- 5 Lagre posten.
- 6 (Valgfritt) Klikk på Ny på tittellinjen Underordnede salgsdistrikter på siden Detaljer om salgsdistrikt for å legge til underordnede salgsdistrikter.

Slik oppdaterer du det overordnede salgsdistriktet

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Styring av salgsdistrikt på siden Brukerstyring og tilgangskontroller.
- 3 Velg det underordnede salgsdistriktet på siden Hierarki for salgsdistrikt.
- 4 Klikk på Rediger på siden Detaljer om salgsdistrikt.
- 5 Klikk på oppslagsikonet ved siden av feltet Overordnet salgsdistrikt på siden Rediger salgsdistrikt.
- 6 Velg det overordnede firmaet i oppslagsvinduet.
- 7 Lagre posten.

Slik oppdaterer du poster med salgsdistrikt

Du kan oppdatere feltet for salgsdistrikt på mange ulike måter i en post. Dette er vanligvis en automatisk prosess:

- **Tilordningsstyrer:** Du kan bruke Tilordningsstyrer til å fylle ut dette feltet samt den relaterte eieren og teammedlemmene for posten.
- **Importer:** Når du vil oppdatere eierskap for salgsdistrikt i mange poster, angir du at flagget Tilordne eier på nytt skal utløse tilordningen av poster ved hjelp av Tilordningsstyrer.
- **Manuell:** En bruker kan tilordne salgsdistriktet til en post.

Hvordan tilgangsrettigheter fastslås

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan Oracle CRM On Demand fastsetter tilgangsrettigheter til dataene som representeres ved de forskjellige posttypene, se følgende emner:

- [Hvordan tilgangsrettigheter for visning av poster av primær posttype fastslås](#) (se "[Hvordan tilgangsrettigheter for visning av poster av primær posttype fastsettes](#)" på side 366)
- [Hvordan tilgangsrettigheter for arbeid med poster av primær posttype fastsettes](#) (på side 367)
- [Hvordan tilgangsrettigheter for visning av poster av relatert posttype fastslås](#) (se "[Hvordan tilgangsrettigheter for visning av poster av relatert posttype fastsettes](#)" på side 369)
- [Hvordan tilgangsrettigheter for arbeid med poster av relatert posttype fastsettes](#) (på side 370)
- [Eksempler på tilgangsnivåberegninger](#) (på side 372)

Hvordan tilgangsrettigheter for visning av poster av primær posttype fastsettes

Når en bruker prøver å vise en liste over poster av en primær posttype ved å klikke på en fane, utføre et søk eller bruke en Web-tjeneste, brukes følgende prosess i Oracle CRM On Demand til å fastslå tilgangsrettighetene for brukeren til poster av denne posttypen:

- Tillatelsene som blir gitt til en bruker i Oracle CRM On Demand, bestemmes av rettighetene i brukerrollen.
- Tillatelsene som blir gitt til en bruker i Oracle CRM On Demand, bestemmes av posttypeinnstillingene i brukerrollen (Har tilgang, Kan opprette og Kan lese alle poster).

Hvis brukerens rettigheter tillater at brukeren kan arbeide med poster av en gitt posttype, og hvis Kan lese alle poster er valgt for posttypen i brukerrollen, kan brukeren se alle poster av denne posttypen.

Hvis brukerens rettigheter tillater at brukeren kan arbeide med poster av en gitt posttype, men Kan lese alle poster ikke er valgt for posttypen i brukerrollen, kan brukeren se alle poster av denne posttypen som brukeren eier, i tillegg til alle poster av denne posttypen som brukeren har rett til å se, via en hvilken som helst av følgende komponenter for tilgangskontroll:

- Rapporteringshierarkiet
- Medlemskap i egendefinerte bøker
- Brukerdelegering
- Teammedlemskap

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)
- [Eksempler på tilgangsnivåberegninger](#) (på side 372)
- [Proessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)

Hvordan tilgangsrettigheter for arbeid med poster av primær posttype fastsettes

Når en bruker prøver å oppdatere, slette eller drille ned for å se flere detaljer for en primær post, brukes følgende prosess i Oracle CRM On Demand til å fastslå hvilke handlinger brukeren kan utføre i posten:

- Tilgangsnivåene som er gitt via tilgangsprofilen i brukerens rolle, fastslås i Oracle CRM On Demand:
 - Hvis brukeren eier posten, brukes brukerens eiertilgangsprofil.
 - Hvis brukeren ikke eier posten, men kan lese alle poster er valgt for posttypen i brukerens rolle, brukes brukerens standard tilgangsprofil.
- Tilgangsnivåene som er gitt via hver av følgende komponenter for tilgangskontroll, fastslås i Oracle CRM On Demand:
 - Rapporteringshierarkiet
 - Medlemskap i egendefinerte bøker
 - Brukerdelegering
 - Teammedlemskap

Du finner flere opplysninger om hvordan tilgangsnivåene som er gitt via rapporteringshierarki, medlemskap i egendefinerte bøker, brukerdelegering og teammedlemskap blir fastslått i Oracle CRM On Demand, i resten av dette emnet. I Oracle CRM On Demand brukes alltid det minst restriktive tilgangsnivået fra hver av disse komponentene for tilgangskontroll, så du må huske på dette når du oppretter tilgangsprofiler og tilordner dem til brukere, bøker og team.

Kombinasjonen av tilgangstillatelsene for posten bestemmer hvilke handlinger brukeren kan utføre i posten. Hvis brukeren minst har skrivebeskyttet tilgang til posten, vises postdetaljene. Ellers vises en feilmelding for brukeren.

Tilgangsrettigheter fra rapporteringshierarkiet

Når det skal fastslås hvilke tilgangsrettigheter som kan bli gitt via en brukers plassering i rapporteringshierarkiet, vurderes følgende momenter for hver underordnet av brukeren i Oracle CRM On Demand:

- Hvis den underordnede eier posten, hentes tilgangsnivået for den primære posttypen i Oracle CRM On Demand fra eiertilgangsprofilen til den gjeldende brukeren.
- Hvis den underordnede er et teammedlem i posten, hentes tilgangsnivået for den primære posttypen i Oracle CRM On Demand fra tilgangsprofilen som er tilordnet til den underordnede som et teammedlem.

MERKNAD: Hvis den underordnede ikke eier posten eller er medlem av teamet for posten, bidrar ikke den underordnede til beregningen av tilgangen.

Deretter vurderes alle tilgangsrettighetene der underordnede bidrar til beregningen av tilgang, og det minst restriktive tilgangsnivået som kan bli gitt til brukeren, beregnes i Oracle CRM On Demand.

Tilgangsrettigheter fra medlemskap i egendefinerte bøker

Når det skal fastslås hvilke tilgangsrettigheter som kan bli gitt via en brukers medlemskap i egendefinerte bøker, vurderes følgende i Oracle CRM On Demand:

- Hvis posten er knyttet til en bok i Oracle CRM On Demand, hentes tilgangsnivået for den primære posttypen fra tilgangsprofilen som er knyttet til brukeren som er medlem av boken.
- Hvis posten er knyttet til en underordnet bok i et bokhierarki med flere nivåer, for eksempel øvre overordnet, overordnet og underordnet, utledes tilgangsnivået på følgende måte:
 - Hvis brukeren er medlem av alle tre bøkene, utledes tilgangsnivået fra tilgangsprofilene til brukeren fra hver av de øvre overordnede, overordnede og underordnede bøkene.
 - Hvis brukeren bare er medlem av den øvre overordnede boken, utledes tilgangsnivået fra tilgangsprofilen til brukeren fra den øvre overordnede boken.

Hvis ett eller flere av tilgangsnivåene for posten er Overta primær, brukes i alle tilfeller det arvede tilgangsnivået fra den primære posten. Hvis flere enn ett tilgangsnivå for posten er Overta primær, brukes en kobling av de overtatte tilgangsnivåene for de primære posttypene fra hver tilgangsprofil. Deretter vurderes alle tilgangsnivåer der bokmedlemskap bidrar til beregningen av tilgang, og det minst restriktive tilgangsnivået som kan bli gitt til brukeren, fastslås i Oracle CRM On Demand.

Tilgangsrettigheter fra brukerdelegering

Når det skal fastslås hvilke tilgangsrettigheter som kan bli gitt via brukerdelegering, vurderes følgende for hver delegeringsbruker i Oracle CRM On Demand (det vil si hver bruker som den gjeldende brukeren er en representant for):

- Hvis delegeringsbrukeren eier posten, hentes tilgangsnivået for den primære posttypen i Oracle CRM On Demand fra eiertilgangsprofilen til delegeringsbrukeren.
- Hvis delegeringsbrukeren er et teammedlem i posten, hentes tilgangsnivået for den primære posttypen i Oracle CRM On Demand fra tilgangsprofilen som er tilordnet til delegeringsbrukeren i teamet.
- Hvis den underordnede av delegeringsbrukeren eier posten, hentes tilgangsnivået for den primære posttypen i Oracle CRM On Demand fra eiertilgangsprofilen til den underordnede.
- Hvis den underordnede av delegeringsbrukeren er et teammedlem i posten, hentes tilgangsnivået for den primære posttypen i Oracle CRM On Demand fra tilgangsprofilen som er tilordnet til den underordnede i teamet.

Deretter vurderes alle tilgangsnivåer der brukerdelegering bidrar til beregningen av tilgang, og det minst restriktive tilgangsnivået som kan bli gitt til brukeren, fastslås i Oracle CRM On Demand.

Tilgangsrettigheter fra teammedlemskap

Hvis brukeren er teammedlem i en post (men ikke eieren av posten), hentes tilgangsnivået for den primære posttypen i Oracle CRM On Demand fra tilgangsprofilen i brukerens teammedlemskap.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)
- [Eksempler på tilgangsnivåberegninger](#) (på side 372)
- [Prosessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)

Hvordan tilgangsrettigheter for visning av poster av relatert posttype fastsettes

Når en bruker viser detaljsiden for en post, brukes følgende prosess i Oracle CRM On Demand til å bestemme hvilke relaterte poster brukeren kan se:

- Oracle CRM On Demand verifiserer at brukerens rolle har de nødvendige rettighetene til å vise posttypen. Hvis brukerens rolle ikke har de nødvendige rettighetene til å vise posttypen, vises ikke postene for denne relaterte posttypen.
- Hvis den relaterte posttypen er basert på en primær posttype, verifiserer Oracle CRM On Demand at det er merket av for Har tilgang for den relaterte posttypen. Hvis det ikke er merket av for Har tilgang for den relaterte posttypen, vises ikke postene for denne relaterte posttypen.
- Hvis eieren av den overordnede posten er den gjeldende brukeren, hentes tilgangsnivået for den relaterte posttypen i Oracle CRM On Demand fra eiertilgangsprofilen til den gjeldende brukeren.
- Hvis eieren av den overordnede posten er den gjeldende brukerens underordnede på et hvilket som helst nivå i rapporteringshierarkiet, hentes tilgangsnivået for den relaterte posttypen i Oracle CRM On Demand fra eiertilgangsprofilen til den gjeldende brukeren.

- Hvis eieren av den overordnede posten ikke er en relatert bruker, skjer følgende:

- Hvis det er merket av for Kan lese alle poster for den relaterte posttypen i den gjeldende brukerens rolle, hentes tilgangsnivået for den relaterte posttypen i Oracle CRM On Demand fra den gjeldende brukerens standard tilgangsprofil.
- Hvis det ikke er merket av for Kan lese alle poster for den relaterte posttypen i den gjeldende brukerens rolle, brukes ikke den gjeldende brukerens standard tilgangsprofil.

I slike tilfeller får den gjeldende brukeren tilgang til detaljsiden for den overordnede posten på én eller flere av følgende måter:

- Den gjeldende brukeren er medlem av teamet i den overordnede posten.
- Den gjeldende brukeren har en direkte eller indirekte underordnet som har tilgang til den overordnede posten.
- Den gjeldende brukeren er medlem av en bok som inneholder den overordnede posten, eller den overordnede posten er i en underbok av en bok der den gjeldende brukeren er medlem.
- Den gjeldende brukeren er delegert av en annen bruker som har tilgang til den overordnede posten.

Derfor hentes tilgangsnivået for den relaterte posttypen i Oracle CRM On Demand fra tilgangsprofilene for den overordnede posten via hver av de aktuelle komponentene for tilgangskontroll.

- Deretter evalueres alle de relaterte tilgangsnivåene i Oracle CRM On Demand for å finne ut om tilgangsnivået Overta primær finnes i settet med tilgangsnivåer, og det fastslås hvilke poster som skal vises, som angitt nedenfor.
- Hvis tilgangsnivået Overta primær ikke blir funnet:
 - Hvis det minst restriktive tilgangsnivået er Ingen tilgang, vises ikke de relaterte postene.
 - Hvis det minst restriktive tilgangsnivået er noe annet enn Ingen tilgang, vises alle relaterte poster, inkludert poster som den gjeldende brukeren ikke er autorisert til å se.

- Hvis tilgangsnivået Overta primær blir funnet, og hvis det er merket av for Kan lese alle poster for den relaterte posttypen i rollen til den gjeldende brukeren, vises alle relaterte poster.
- Hvis tilgangsnivået Overta primær blir funnet, og hvis det ikke er merket av for Kan lese alle poster for den relaterte posttypen i rollen til den gjeldende brukeren, blir alle poster der en hvilken som helst av betingelsene nedenfor er oppfylt, tatt med i settet med relaterte poster som vises.
 - Den gjeldende brukeren eier den relaterte posten.
 - Den gjeldende brukeren er medlem av teamet i den relaterte posten.
 - Den gjeldende brukeren har en direkte eller indirekte underordnet som har tilgang til posten.
 - Den gjeldende brukeren er medlem av en bok som inneholder den relaterte posten, eller den relaterte posten er i en underbok av en bok der den gjeldende brukeren er medlem.
 - Den gjeldende brukeren er delegert av en annen bruker som har tilgang til den relaterte posten.

MERKNAD: De relaterte posttypene Aktiviteter, Åpne aktiviteter og Lukkede aktiviteter er unntak fra reglene som er angitt ovenfor. Hvis tilgangsnivået Overta primær blir funnet for en aktivitetsrelatert posttype, og hvis det ikke er merket av for Kan lese alle poster for aktivitetsposttypen i rollen til den gjeldende brukeren, blir bare aktivitetene som brukeren eier, aktiviteter som brukeren har delegert til en annen bruker, og aktiviteter som eies av en gruppe, tatt med i settet med relaterte aktiviteter som vises. Aktiviteter som den gjeldende brukeren har tilgang til bare via bøker, aktiviteter som den gjeldende brukeren har tilgang til bare fordi brukeren er representant for en annen bruker, og aktiviteter som den gjeldende brukeren bare har tilgang til via rapporteringshierarkiet, er ikke inkludert i settet med relaterte aktiviteter.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)
- [Eksempler på tilgangsnivåberegninger](#) (på side 372)
- [Prosessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)

Hvordan tilgangsrettigheter for arbeid med poster av relatert posttype fastsettes

Når en bruker prøver å oppdatere, slette eller drille ned for å se flere detaljer for en relatert post, brukes følgende prosess i Oracle CRM On Demand til å fastslå hvilke handlinger brukeren kan utføre i posten:

- Hvis eieren av den overordnede posten er den gjeldende brukeren, hentes tilgangsnivået for den relaterte posttypen i Oracle CRM On Demand fra eiertilgangsprofilen til den gjeldende brukeren.
- Hvis eieren av den overordnede posten er den gjeldende brukerens underordnede på et hvilket som helst nivå i rapporteringshierarkiet, hentes tilgangsnivået for den relaterte posttypen i Oracle CRM On Demand fra eiertilgangsprofilen til den gjeldende brukeren.
- Hvis eieren av den overordnede posten ikke er en relatert bruker, skjer følgende:

- Hvis det er merket av for Kan lese alle poster for den relaterte posttypen i den gjeldende brukerens rolle, hentes tilgangsnivået for den relaterte posttypen i Oracle CRM On Demand fra den gjeldende brukerens standard tilgangsprofil.
- Hvis det ikke er merket av for Kan lese alle poster for den relaterte posttypen i den gjeldende brukerens rolle, brukes ikke den gjeldende brukerens standard tilgangsprofil.

I slike tilfeller får den gjeldende brukeren tilgang til detaljsiden for den overordnede posten på én eller flere av følgende måter:

- Den gjeldende brukeren er medlem av teamet i den overordnede posten.
- Den gjeldende brukeren har en direkte eller indirekte underordnet som har tilgang til den overordnede posten.
- Den gjeldende brukeren er medlem av en bok som inneholder den overordnede posten, eller den overordnede posten er i en underbok av en bok der den gjeldende brukeren er medlem.
- Den gjeldende brukeren er delegert av en annen bruker som har tilgang til den overordnede posten.

Når tilgang til den relaterte posten blir gitt via den overordnede posten, hentes de aktuelle tilgangsnivået for den relaterte posttypen i Oracle CRM On Demand fra tilgangsprofilene for hver av de aktuelle komponentene for tilgangskontroll.

- For den relaterte posten hentes også tilgangsnivåene i Oracle CRM On Demand fra gjeldende brukers forbindelse med den relaterte posten der en hvilken som helst av følgende betingelser er oppfylt:
 - Den gjeldende brukeren er medlem av teamet i den relaterte posten. Hvis den gjeldende brukeren eier den relaterte posten, er brukeren også i teamet, og derfor brukes eiertilgangsprofilen.
 - Den gjeldende brukeren har en direkte eller indirekte underordnet som har tilgang til den relaterte posten.
 - Den gjeldende brukeren er medlem av en bok som inneholder den relaterte posten, eller den relaterte posten er i en underbok av en bok der den gjeldende brukeren er medlem.
 - Den gjeldende brukeren er delegert av en annen bruker som har tilgang til den relaterte posten.
- Deretter evalueres alle de relaterte tilgangsnivåene i Oracle CRM On Demand for å finne ut om tilgangsnivået Overta primær finnes i settet med tilgangsnivåer:
 - Hvis tilgangsnivået Overta primær (eller noen av kombinasjonene av det) blir funnet i settet med aktuelle tilgangsnivåer, overtar den relaterte posttypen rolleinnstillingene for sin egen primære posttype i tillegg til tilgangsinntillingene. Innstillingen for tilgangsnivået Overta primær bestemmer hvilke handlinger brukeren kan utføre med postene. Hvis to eller flere tilgangsnivåer for Overta primær blir funnet i Oracle CRM On Demand, blir kombinasjonen av tilgangsnivåene bestemt. For flere opplysninger om tilgangsnivået Overta primær og kombinasjonene av det, se [Om tilgangsnivåer for relaterte posttyper](#) (på side 300).
 - Hvis tilgangsnivået Overta primær (eller noen av kombinasjonene av det) ikke blir funnet i settet med aktuelle tilgangsnivåer, bestemmer Oracle CRM On Demand skjæringspunktet for tilgangsnivåene for den primære posttypen og den relaterte posttypen hvis den relaterte posttypen har en tilsvarende primær posttype.

Hvis tilgangsnivået for den relaterte posttypen Salgsmuligheter for eksempel er Skrivebeskyttet, og tilgangsnivået for den tilsvarende primære posttypen Salgsmulighet er Lese/redigere, er skjæringspunktet for tilgangsnivåene Skrivebeskyttet.

Kombinasjonen av alle de resulterende tilgangsnivåene for den relaterte posttypen bestemmer hvilke handlinger brukeren kan utføre for poster av denne typen.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)
- [Eksempler på tilgangsnivåberegninger](#) (på side 372)
- [Prosessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)

Eksempler på tilgangsnivåberegninger

Klikk på koblingene nedenfor hvis du vil se noen eksempler på hvordan Oracle CRM On Demand beregner tilgangsrettighetene til brukere:

- [Eksempel 1: Bruke tilgangsnivået Vise](#) (på side 372)
- [Eksempel 2: Bruke tilgangsnivået Overta primær](#) (på side 377)
- [Eksempel 3: Sikre data via bøker](#) (på side 380)

Tilgangsrettighetene i eksemplene er basert på bestemte konfigurasjoner av brukerroller, tilgangsprofiler og andre komponenter for tilgangskontroll. I Oracle CRM On Demand beregnes tilgangsrettighetene for en autentisert bruker hver gang brukeren samhandler med det. I Oracle CRM On Demand fastsettes tilgangsrettighetene basert på brukerens rolle og alle tilgangsprofilene som er gjeldende via eiertilgangsprofiler, standard tilgangsprofiler, rapporteringshierarkiet, medlemskap i egendefinerte bøker, brukerdelegering og teammedlemskap, som kalles *komponenter for tilgangskontroll*.

MERKNAD: Brukere kan være ansatte i selskapet eller ansatte i en partnerorganisasjon. Brukere kan også være eksterne systemer som har tilgang til Oracle CRM On Demand.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilgangsprofilhåndtering](#) (på side 292)
- [Prosessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307)

Eksempel 1: Bruke tilgangsnivået Vise

Dette emnet inneholder et eksempel på hvordan tilgangsrettigheter for brukere beregnes i Oracle CRM On Demand.

I dette eksemplet har Amanda Jacobsen rollen Selger. Amanda kan opprette nye firmaer og se alle andre firmaposter. Hun kan opprette salgsmuligheter, men hun kan bare se salgsmuligheter som hun eier, eller som hun er autorisert til å se.

Tabellen nedenfor viser posttypeinnstillingene for rollen Selger.

Primær posttype	Har tilgang	Kan opprette	Kan lese alle poster
Firma	Ja	Ja	Ja
Salgsmulighet	Ja	Ja	Nei

Rollen Selger gir Amanda full kontroll over firmaene og salgsmulighetene som hun oppretter, og begrensede rettigheter for poster som hun ikke eier. Rollen Selger krever to tilgangsprofiler: en eiertilgangsprofil og en standard tilgangsprofil.

Tabellen nedenfor viser innstillingene for selgers eiertilgangsprofil.

Primær posttype	Tilgangsnivå	Relatert posttype	Tilgangsnivå
Firma	Lese/redigere/slette	Salgsmuligheter	Vise
Salgsmulighet	Lese/redigere/slette	Ikke tilgjengelig	Ikke tilgjengelig

Tabellen nedenfor viser innstillingene for selgers standard tilgangsprofil.

Primær posttype	Tilgangsnivå	Relatert posttype	Tilgangsnivå
Firma	Skrivebeskyttet	Salgsmuligheter	Vise
Salgsmulighet	Skrivebeskyttet	Ikke tilgjengelig	Ikke tilgjengelig

I dette eksemplet, der tilgangsrettigheter blir beregnet, antas det at overtagelse av team ikke er aktivert for posttypen Salgsmulighet. Det vil si at det ikke er merket av for valget Aktiver overtagelse av overordnet team for Salgsmulighet på siden Selskapsprofil. Hvis du vil ha flere opplysninger om virkemåten til funksjonen for overtagelse av overordnet team, [Om tilgangsoverføring via overtagelse av team](#) (se "[Om videreføring av tilgang via teamovertagelse](#)" på side 296).

David Blom har også en selgerrolle i det samme selskapet. David har de samme tilgangsrettighetene som Amanda.

Amanda er eier av Salgsmulighet X, som er koblet til Firma 1. David oppretter en salgsmulighet, Salgsmulighet Y, og kobler også den til Firma 1. Amanda er ikke med i salgsmulighetsteamet.

Når Amanda viser listen over firmaer i selskapet, kan hun se alle firmaene fordi rollen tillater synlighet for alle firmaer, inkludert firmaer hun ikke eier. Tabellen nedenfor viser postene som Amanda ser når hun klikker på firmanavnet Firma 1 for å drille ned til posten. I dette eksemplet vises bare de relevante feltene og kolonnene.

Firmadetaljer: Firma 1	
Firmadetaljer	
Firmanavn:	Firma 1
Eier:	John Hop
Salgsmuligheter	
Navn på salgsmulighet	Eier
Salgsmulighet X	Amanda Jacobsen

Firmadetaljer: Firma 1		
Salgsmulighet Y		David Blom
Firmateam		
Etternavn	Fornavn	Firmatilgang
Hop	John	Eier

Synlighet for relaterte poster i eksempel 1

Når det skal fastslås hvilke relaterte salgsmulighetsposter Amanda kan se for firmaet i dette eksemplet, undersøkes Amandas tilgangsrettigheter i Oracle CRM On Demand som vist nedenfor:

- 1 Alle aktuelle tilgangsnivåer for den relaterte salgsmulighetsposttypen for denne overordnede firmaposten undersøkes i Oracle CRM On Demand som vist nedenfor:

MERKNAD: Hvis flere tilgangsnivåer oppdages fra de forskjellige tilgangskontrollkomponentene, tas alle i betraktning under beregning av tilgangsrettigheter.

- Det fastslås om Amanda eier det overordnede firmaet.

I dette eksemplet er svaret nei.

- Det fastslås om Amandas rolle tillater henne å lese alle firmaposter.

I dette eksemplet er svaret ja. Amandas rolle tillater henne å lese alle firmaposter, og derfor kan Amanda se firmaet. Siden Amanda ikke er eieren av det overordnede firmaet, brukes Amandas standard tilgangsprofil. Tilgangsnivået for den relaterte salgsmulighetsposttypen i Amandas standard tilgangsprofil er Vise.

- Det fastslås om den overordnede posten er i en bok der Amanda er medlem.

I dette eksemplet er svaret nei.

- Det fastslås om Amanda er medlem av firmateamet.

I dette eksemplet er svaret nei.

- Det fastslås om noen av Amandas underordnede (direkte eller indirekte) er medlem av firmateamet.

I dette eksemplet er svaret nei.

Hvis svaret på dette spørsmålet er ja (det vil si at én eller flere av Amandas underordnede er medlem av firmateamet), trekkes tilgangsnivået for den relaterte salgsmulighetsposttypen ut for hver av disse underordnede fra den aktuelle tilgangsprofilen, i Oracle CRM On Demand. Tilgangsprofilen som er tilordnet i feltet Firmatilgang i den underordnedes teammedlemskap i firmaet, brukes i slike tilfeller (ikke tilgangsprofilen som er tilordnet i feltet Tilgang til salgsmulighet).

- Det fastslås om Amanda har tilgang til firmaposten via delegering.

I dette eksemplet er svaret nei.

- 2 Deretter skjer følgende i Oracle CRM On Demand:

- Det fastslås om Amandas rolle tillater grunnleggende tilgang til salgsmulighetsposter.
I dette eksemplet er svaret ja fordi Har tilgang er valgt for posttypen Salgsmulighet i brukerrollen.
 - Det fastslås om Amandas rolle gir henne rettighet for posttypen Salgsmulighet.
Salgsmuligheter kontrolleres ikke via rettigheter, og derfor virker ikke rettighetene inn på beregningen av Amandas tilgangsrettigheter i dette eksemplet.
 - Det fastslås om tilgangsnivået for noen av tilgangsprofilene i beregningen er angitt til Overta primær eller en av kombinasjonene av dette nivået.
I dette eksemplet er svaret nei.
- 3** I Oracle CRM On Demand undersøkes deretter alle tilgangsnivåene som er funnet, og det mest tolerante nivået fastslås. I dette tilfellet er Vise det mest tolerante tilgangsnivået. Tilgangsnivået Overta primær finnes ikke, og derfor vises alle underordnede salgsmulighetsposter, inkludert postene som brukeren ikke er autorisert til å se.

Handlinger for relaterte poster i eksempel 1

Når en bruker prøver å utføre en handling for en relatert post, må det fastslås i Oracle CRM On Demand om brukeren har riktige tilgangsrettigheter for denne handlingen. I dette eksemplet kan Amanda prøve å lese postdetaljene, redigere posten eller slette posten. To tilfeller tas i betraktning:

- I tilfelle 1 prøver Amanda å utføre en handling for Salgsmulighet X.
- I tilfelle 2 prøver Amanda å utføre en handling for Salgsmulighet Y.

Tilfelle 1: Amanda prøver å utføre en handling for Salgsmulighet X, som hun eier.

Amandas tilgangsrettigheter undersøkes i Oracle CRM On Demand, som vist nedenfor:

- 1** Alle aktuelle tilgangsnivåer for den relaterte salgsmulighetsposttypen for denne overordnede firmaposten undersøkes i Oracle CRM On Demand som vist nedenfor:

MERKNAD: Hvis flere tilgangsnivåer oppdages fra de forskjellige tilgangskontrollkomponentene, tas alle i betraktning under beregning av tilgangsrettigheter.

- Det fastslås om Amanda eier det overordnede firmaet.
I dette eksemplet er svaret nei.
- Det fastslås om Amandas rolle tillater henne å lese alle salgsmulighetsposter.
I dette eksemplet er svaret nei. Selv om Amanda kan se den overordnede firmaposten fordi hun bruker standard tilgangsprofil, brukes ikke denne profilen for salgsmulighetsposten.
- Det fastslås om salgsmulighetsposten er i en bok der Amanda er medlem.
I dette eksemplet er svaret nei.
- Det fastslås om Amanda er medlem av salgsmulighetsteamet.
I dette eksemplet er svaret ja. Amanda eier salgsmuligheten og er derfor i salgsmulighetsteamet. Tilgangsnivået for den primære salgsmulighetsposttypen fra Amandas standard tilgangsprofil (selgers standard tilgangsprofil) er Lese/redigere/slette.

- Det fastslås om noen av Amandas underordnede (direkte eller indirekte) er medlem av salgsmulighetsteamet.

I dette eksemplet er svaret nei.

- Det fastslås om Amanda har tilgang til firmaposten via delegering.

I dette eksemplet er svaret nei.

2 Deretter skjer følgende i Oracle CRM On Demand:

- Det fastslås om Amandas rolle tillater grunnleggende tilgang til salgsmulighetsposter.

I dette eksemplet er svaret ja fordi Har tilgang er valgt for posttypen Salgsmulighet i Amandas rolle.

- Det fastslås om Amandas rolle gir henne rettighet for posttypen Salgsmulighet.

Posttypen Salgsmulighet kontrolleres ikke via rettigheter. Derfor virker ikke rettighetene inn på beregningen av Amandas tilgangsrettigheter i dette eksemplet.

- Det fastslås om tilgangsnivået for noen av tilgangsprofilene i beregningen er angitt til Overta primær eller en av kombinasjonene av dette nivået.

I dette eksemplet er svaret nei.

3 I Oracle CRM On Demand undersøkes deretter alle tilgangsnivåene som er funnet, og det mest tolerante nivået fastslås. I dette tilfellet er Lese/redigere/slette det mest tolerante tilgangsnivået.

Tilfelle 2: Amanda prøver å utføre en handling for Salgsmulighet Y, som eies av David Blom.

Amandas tilgangsrettigheter undersøkes i Oracle CRM On Demand, som vist nedenfor:

1 Alle aktuelle tilgangsnivåer for den relaterte salgsmulighetsposttypen for denne overordnede firmaposten undersøkes i Oracle CRM On Demand som vist nedenfor:

MERKNAD: Hvis flere tilgangsnivåer oppdages fra de forskjellige tilgangskontrollkomponentene, tas alle i betraktning under beregning av tilgangsrettigheter.

- Det fastslås om Amanda eier det overordnede firmaet.

I dette eksemplet er svaret nei.

- Det fastslås om Amandas rolle tillater henne å lese alle salgsmulighetsposter.

I dette eksemplet er svaret nei. Selv om Amanda kan se den overordnede firmaposten fordi hun bruker standard tilgangsprofil, brukes ikke denne profilen for salgsmulighetsposten.

- Det fastslås om salgsmulighetsposten er i en bok der Amanda er medlem.

I dette eksemplet er svaret nei.

- Det fastslås om Amanda er medlem av salgsmulighetsteamet.

I dette eksemplet er svaret nei.

- Det fastslås om noen av Amandas underordnede (direkte eller indirekte) er medlem av salgsmulighetsteamet.

I dette eksemplet er svaret nei.

- Det fastslås om Amanda har tilgang til firmaposten via delegering.

I dette eksemplet er svaret nei.

2 Deretter skjer følgende i Oracle CRM On Demand:

- Det fastslås om Amandas rolle tillater grunnleggende tilgang til salgsmulighetsposter.

I dette eksemplet er svaret ja fordi Har tilgang er valgt for posttypen Salgsmulighet i Amandas rolle.

- Det fastslås om Amandas rolle gir henne rettighet for posttypen Salgsmulighet.

Posttypen Salgsmulighet kontrolleres ikke via rettigheter, og derfor virker ikke rettighetene inn på beregningen av Amandas tilgangsrettigheter i dette eksemplet.

- Det fastslås om tilgangsnivået for noen av tilgangsprofilene i beregningen er angitt til Overta primær eller en av kombinasjonene av dette nivået.

I dette eksemplet er svaret nei.

3 I Oracle CRM On Demand undersøkes deretter alle tilgangsnivåene som er funnet, og det mest tolerante nivået fastslås. I dette tilfellet er Ingen tilgang det endelige tilgangsnivået.

Beslektede emner

Du finner flere eksempler i følgende emner:

- [Eksempel 2: Bruke tilgangsnivået Overta primær](#) (på side 377)
- [Eksempel 3: Sikre data via bøker](#) (på side 380)

Eksempel 2: Bruke tilgangsnivået Overta primær

Dette emnet inneholder et eksempel på hvordan tilgangsrettigheter for brukere beregnes i Oracle CRM On Demand.

I dette eksemplet har Amanda Jacobsen rollen som Selger i sitt selskap. Amanda kan opprette nye firmaer og se alle andre firmaposter. Hun kan opprette salgsmuligheter, men hun kan bare se salgsmuligheter som hun eier, eller som hun er autorisert til å se.

Tabellen nedenfor viser posttypeinnstillingene for rollen Selger.

Primær posttype	Har tilgang	Kan opprette	Kan lese alle poster
Firma	Ja	Ja	Ja
Salgsmulighet	Ja	Ja	Nei

Rollen Selger gir Amanda full kontroll over firmaene og salgsmulighetene hun oppretter, og begrensede rettigheter for poster som hun ikke eier. Rollen Selger krever to tilgangsprofiler: en eiertilgangsprofil og en standard tilgangsprofil.

Tabellen nedenfor viser innstillingene for selgers eiertilgangsprofil.

Primær posttype	Tilgangsnivå	Relatert posttype	Tilgangsnivå
Firma	Lese/redigere/slette	Salgsmuligheter	Overta primær
Salgsmulighet	Lese/redigere/slette	Ikke tilgjengelig	Ikke tilgjengelig

Tabellen nedenfor viser innstillingene for selgers standard tilgangsprofil.

Primær posttype	Tilgangsnivå	Relatert posttype	Tilgangsnivå
Firma	Skrivebeskyttet	Salgsmuligheter	Overta primær
Salgsmulighet	Skrivebeskyttet	Ikke tilgjengelig	Ikke tilgjengelig

I dette eksemplet, der tilgangsrettigheter blir beregnet, antas det at overtagelse av team ikke er aktivert for posttypen Salgsmulighet. Det vil si at det ikke er merket av for valget Aktiver overtagelse av overordnet team for Salgsmulighet på siden Selskapsprofil. Hvis du vil ha flere opplysninger om virkemåten til funksjonen for overtagelse av overordnet team, [Om tilgangsoverføring via overtagelse av team](#) (se "[Om videreføring av tilgang via teamovertagelse](#)" på side 296).

David Blom er også en selger i det samme selskapet. David har de samme tilgangsrettighetene som Amanda.

Amanda er eier av Salgsmulighet X, som er koblet til Firma 1. David oppretter en salgsmulighet, Salgsmulighet Y, og kobler også den til Firma 1. Amanda er ikke med i salgsmulighetsteamet.

Når Amanda viser listen over firmaer i selskapet, kan hun se alle firmaene fordi rollen tillater synlighet for alle firmaer, inkludert firmaer hun ikke eier. Tabellen nedenfor viser postene som Amanda ser når hun klikker på firmanavnet Firma 1 for å drille ned til posten. I dette eksemplet vises bare de relevante feltene og kolonnene.

Firmadetaljer: Firma 1		
Firmadetaljer		
Firmanavn:	Firma 1	
Eier:	John Hop	
Salgsmuligheter		
Navn på salgsmulighet		Eier
Salgsmulighet X		Amanda Jacobsen
Firmateam		
Etternavn	Fornavn	Firmatilgang
Hop	John	Eier
Blom	David	Medlem

Synlighet for relaterte poster i eksempel 2

Når det skal fastslås hvilke relaterte salgsmulighetsposter Amanda kan se for firmaet i dette eksemplet, undersøkes Amandas tilgangsrettigheter i Oracle CRM On Demand som vist nedenfor:

- 1** Alle aktuelle tilgangsnivåer for den relaterte salgsmulighetsposttypen for denne overordnede firmaposten undersøkes i Oracle CRM On Demand som vist nedenfor:

- Det fastslås om Amanda eier det overordnede firmaet.

I dette eksemplet er svaret nei.

- Det fastslås om Amandas rolle tillater henne å lese alle firmaposter.

I dette eksemplet er svaret ja. Amandas rolle tillater henne å lese alle firmaposter, og derfor kan Amanda se firmaet. Siden Amanda ikke er eieren av det overordnede firmaet, brukes Amandas standard tilgangsprofil. Tilgangsnivået for den salgsmulighetsrelaterte posttypen i Amandas standard tilgangsprofil er Overta primær.

- Det fastslås om den overordnede posten er i en bok der Amanda er medlem.

I dette eksemplet er svaret nei.

- Det fastslås om Amanda er medlem av firmateamet.

I dette eksemplet er svaret nei.

- Det fastslås om noen av Amandas underordnede (direkte eller indirekte) er medlem av firmateamet.

I dette eksemplet er svaret nei.

Hvis svaret på dette spørsmålet er ja (det vil si at en eller flere av Amandas underordnede er medlem av firmateamet), trekkes tilgangsnivået for den salgsmulighetsrelaterte posttypen ut for hver av disse underordnede fra den aktuelle tilgangsprofilen, i Oracle CRM On Demand. Tilgangsprofilen som er tilordnet i feltet Firmatilgang i den underordnedes teammedlemskap i firmaet, brukes i slike tilfeller (ikke tilgangsprofilen som er tilordnet i feltet Tilgang til salgsmulighet).

- Det fastslås om Amanda har tilgang til firmaposten via delegering.

I dette eksemplet er svaret nei.

- 2** Deretter skjer følgende i Oracle CRM On Demand:

- Det fastslås om Amandas rolle tillater grunnleggende tilgang til salgsmulighetsposter.

I dette eksemplet er svaret ja fordi Har tilgang er valgt for posttypen Salgsmulighet i Amandas rolle.

- Det fastslås om Amandas rolle gir henne rettighet for posttypen Salgsmulighet.

Salgsmuligheter kontrolleres ikke via rettigheter, og derfor virker ikke rettighetene inn på beregningen av Amandas tilgangsrettigheter i dette eksemplet.

- Det fastslås om tilgangsnivået for noen av tilgangsprofilene i beregningen er angitt til Overta primær eller en av kombinasjonene av dette nivået.

I dette eksemplet er svaret ja. Derfor vises følgende salgsmulighetsposter for firmaet i Oracle CRM On Demand:

- Alle koblede salgsmulighetsposter der Amanda er eier.

- Alle koblede salgsmulighetsposter som Amanda har autorisasjon til å se gjennom alle andre tilgangskontrollkomponenter.

Amandas rolle gir henne ikke mulighet til å se salgsmuligheter som hun ikke eier, og hun kan derfor ikke se salgsmuligheten som David Blom opprettet.

Handlinger for relaterte poster i eksempel 2

Når Amanda prøver å utføre en handling for Salgsmulighet X i dette eksemplet, er beregningen den samme, og utfallet av tilgangsrettighetene er det samme som i Tilfelle 1 i [Eksempel 1: Bruke tilgangsnivået Vise](#) (på side 372). Det siste tilgangsnivået er Lese/redigere/slette.

Beslektede emner

Du finner flere eksempler i følgende emner:

- [Eksempel 1: Bruke tilgangsnivået Vise](#) (på side 372)
- [Eksempel 3: Sikre data via bøker](#) (på side 380)

Eksempel 3: Sikre data via bøker

Dette emnet inneholder et eksempel på hvordan tilgangsrettigheter for brukere beregnes i Oracle CRM On Demand.

I dette eksemplet bruker et selskap egendefinerte bøker til å organisere dataene etter salgsdistrikt. Det brukes to bøker i dette eksemplet: Sørvest og Øst.

Boken Sørvest har tre medlemmer:

- Amanda Jacobsen
- David Blom
- Karl Gundersen

Alle brukere i bok Sørvest har tilgangsprofilen Skrivebeskyttet i deres bokroller.

Boken Øst har tre medlemmer:

- Roger Røed
- Raj Kumar
- John Hop

Alle brukere i bok Øst har tilgangsprofilen Skrivebeskyttet i deres bokmedlemskapspost.

Når en av brukerne oppretter en firma- eller salgsmulighetspost, tilordner en automatisert prosess (arbeidsflyt) riktig bok til posten. Tilordningen er basert på postens attributt for salgsdistrikt.

Alle brukerne har rollen Selger. De kan opprette nye firmaer og salgsmuligheter. De kan se alle firma- og salgsmulighetsposter i sitt salgsdistrikt, men ikke i andre salgsdistrikter.

Tabellen nedenfor viser posttypeinnstillingene for rollen Selger.

Primær posttype	Har tilgang	Kan opprette	Kan lese alle poster
Firma	Ja	Ja	Nei
Salgsmulighet	Ja	Ja	Nei

Alle brukerne har full kontroll over firmaene og salgsmulighetene de oppretter, men de har begrensede rettigheter til poster som de selv ikke eier. Rollen Selger krever to tilgangsprofiler: en eiertilgangsprofil og en standard tilgangsprofil.

Tabellen nedenfor viser innstillingene for selgers eiertilgangsprofil.

Primær posttype	Tilgangsnivå	Relatert posttype	Tilgangsnivå
Firma	Lese/redigere/slette	Salgsmuligheter	Overta primær
		Bøker	Skrivebeskyttet
Salgsmulighet	Lese/redigere/slette	Bøker	Skrivebeskyttet

Tabellen nedenfor viser innstillingene for selgers standard tilgangsprofil.

Primær posttype	Tilgangsnivå	Relatert posttype	Tilgangsnivå
Firma	Skrivebeskyttet	Salgsmuligheter	Overta primær
		Bøker	Skrivebeskyttet
Salgsmulighet	Skrivebeskyttet	Bøker	Skrivebeskyttet

MERKNAD: For alle primære posttyper som støtter bøker, er forbindelsen til den bokrelaterte posttypen en én-til-underordnet-forbindelse.

I dette eksemplet, der tilgangsrettigheter blir beregnet, antas det at overtagelse av team ikke er aktivert for posttypen Salgsmulighet. Det vil si at det ikke er merket av for valget Aktiver overtagelse av overordnet team for Salgsmulighet på siden Selskapsprofil. Hvis du vil ha flere opplysninger om virkemåten til funksjonen for overtagelse av overordnet team, [Om tilgangsoverføring via overtagelse av team](#) (se "[Om videreføring av tilgang via teamovertagelse](#)" på side 296).

Når Amanda Jacobsen viser listen over firmaer som er kunder i hennes selskap, kan hun bare se firmaene i boken Sørøst og som er kunder hun eier. Hun kan ikke se andre firmaer.

Tabellen under viser postene som Amanda ser når hun klikker på firmanavnet Firma 1 og foretar en neddrilling i posten. I dette eksemplet vises bare de relevante feltene og kolonnene.

Firmadetaljer: Firma 1	
Firmadetaljer	
Firmanavn:	Firma 1
Eier:	John Hop
Salgsmuligheter	

Firmadetaljer: Firma 1		
Navn på salgsmulighet		Eier
Salgsmulighet X		Amanda Jacobsen
Salgsmulighet Y		David Blom
Firmateam		
Etternavn	Fornavn	Firmatilgang
Hop	John	Eier

De to salgsmulighetene som Amanda kan se, finnes i boken Sørvest, som hun er medlem av. Også alle andre medlemmer av boken Sørvest kan se disse to salgsmulighetene.

John Hop er medlem av boken Øst. Når John logger seg på Oracle CRM On Demand, kan han også se Firma 1 fordi han eier denne kunden. Han kan derimot ikke se salgsmuligheter som han ikke selv eier, som er knyttet til Firma 1. Tilgangsnivået Overta primær for den salgsmulighetsrelaterte posttypen for firmaer sørger for denne sikkerheten.

Roger Røed og Raj Kumar, som er medlemmer av bok Øst, kan ikke se poster for Firma 1, Salgsmulighet X eller Salgsmulighet Y. De kan ikke se firmaet fordi det ikke finnes i bok Øst, og fordi deres roller ikke gir dem tilgang til å se firmaposter som de selv ikke eier. Av samme grunn kan de heller ikke se Salgsmulighet X eller Salgsmulighet Y fordi disse salgsmulighetene ikke finnes i bok Øst, og fordi deres roller forhindrer dem fra å se salgsmuligheter de ikke eier.

Amanda kan ikke gjøre endringer i Salgsmulighet Y, som David Blom eier. Årsaken til dette er følgende:

- Amanda eier ikke dette firmaet som kunde, og hennes eiertilgangsprofil brukes derfor ikke.
- Amandas rolle gir henne ikke tilgang til salgsmulighetsposter som hun ikke eier, og derfor brukes heller ikke hennes standard tilgangsprofil.
- Den eneste tilgangsprofilen som er aktiv nå, er tilgangsprofilen Skrivebeskyttet som Amanda har som medlem av bok Sørvest.

Derfor er Amandas tilgangsnivå til Salgsmulighet Y Skrivebeskyttet.

Beslektede emner

Du finner flere eksempler i følgende emner:

- [Eksempel 1: Bruke tilgangsnivået Vise](#) (på side 372)
- [Eksempel 2: Bruke tilgangsnivået Overta primær](#) (på side 377)

Forretningsprosesshåndtering

Klikk på et emne hvis du vil ha trinnvise instruksjoner om hvordan du gjør det følgende:

- [Opprette prosesser](#) (på side 390)

- [Legge til overgangsstatuser i prosesser](#) (på side 391)
- [Begrense prosesser](#) (på side 393)
- [Konfigurere feltoppsettet for overgangsstatuser](#) (på side 394)
- [Aktivere tilgangskontroller for relaterte posttyper](#) (på side 395)
- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Begrense arbeidsflytregler til bestemte kanaler eller roller](#) (på side 422)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok](#) (på side 422)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse](#) (på side 425)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave](#) (på side 428)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post](#) (på side 434)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#) (på side 446)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Vent](#) (på side 449)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregler](#) (på side 453)
- [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)
- [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)
- [Vise feilforekomster i Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 458)
- [Slette feilforekomster fra Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 459)
- [Vise ventende forekomster i Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 462)
- [Slette ventende forekomster fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 463)
- [Sette opp tilknytningsregler](#) (på side 470)
- [Tilordne flere felt under konvertering av kundeemne](#) (på side 477)
- [Opprette oppsett for konvertering av kundeemne](#) (på side 478)
- [Opprette prognosedefinisjonen](#) (på side 481)
- [Oppdatere prognosedefinisjonen](#) (på side 487)
- [Sette opp salgsprosesser, kategorier og trenere](#) (på side 488)
- [Tilpasse selskapets bransjeliste](#) (på side 496)
- [Endringssporing](#) (på side 497)
- [Aktivere funksjonen for endringssporing](#) (på side 498)

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Om overgangsstatuser og overgangsfelt i prosessadministrasjon](#) (på side 385)

- [Om primærfelt i prosessadministrasjon](#) (på side 385)
- [Scenario for låsing av aktivitetsposter](#) (på side 386)
- [Eksempel på bruk av prosesser til å låse poster](#) (på side 386)
- [Funksjonalitet for prosessadministrasjon](#) (se "[Funksjonen Prosessadministrasjon](#)" på side 388)
- [Prosessen med å sette opp prosesser i Oracle CRM On Demand](#) (på side 390)
- [Arbeidsflytkonfigurasjon](#) (på side 397)
- [Arbeidsflytovervåkere](#) (på side 457)
- [Om tilknytningsregler](#) (på side 466)
- [Håndtering av konvertering av kundeemne](#) (på side 476)

Prosessadministrasjon

I delen for prosessadministrasjon i Oracle CRM On Demand, kan du definere prosesser for å forhindre at brukere, inkludert eksterne applikasjoner, utfører enkelte handlinger i poster av en gitt posttype når postene har en bestemt status. Når du forhindrer at brukere utfører enkelte handlinger på denne måten, kalles det å *låse poster*.

Funksjonen for prosessadministrasjon er ikke aktivert i Oracle CRM On Demand som standard. Den må aktiveres for hvert enkelt selskap i Oracle CRM On Demand Customer Care. Hvis selskapet vil bruke funksjonen for prosessadministrasjon, kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care og ber om å få tildelt rettigheten Prosessadministrasjon til selskapets administratorrolle.

Når Oracle CRM On Demand Customer Care tildeler selskapsadministratoren rettigheten Prosessadministrasjon, kan selskapsadministratoren deretter tildele rettigheten til andre roller.

MERKNAD: Kontrollene som fastsetter hvilke poster som er låst, er den siste sikkerhetskomponenten som undersøkes i Oracle CRM On Demand ved beregning av rettighetene en bruker har til å arbeide med en post. Tillatelsene som er tildelt av alle de andre komponentene for tilgangskontroll, undersøkes først. En *komponent for tilgangskontroll* er en funksjon i Oracle CRM On Demand som bidrar til beregningen av rettighetene en bruker har til å få tilgang til og arbeide med poster. Eksempler på komponenter for tilgangskontroll er: posteierskap, tilgangsprofiler, roller, team, bøker og rapporteringshierarkiet. Kontrollene som låser poster, overstyrer ikke eventuelle begrensninger som brukes av de andre komponentene for tilgangskontroll.

Hvis det er nødvendig, kan du la visse brukere overstyre prosessene for låsing av poster som selskapet fastholder. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om overstyring av prosesser for låsing av poster](#) (på side 397).

Hvis du vil ha opplysninger om prosesser og hvordan du oppretter dem, se følgende emner:

- [Om overgangsstatuser og overgangsfelt i prosessadministrasjon](#) (på side 385)
- [Om primærfelt i prosessadministrasjon](#) (på side 385)
- [Scenario for låsing av aktivitetsposter](#) (på side 386)
- [Eksempel på bruk av prosesser til å låse poster](#) (på side 386)
- [Funksjonalitet for prosessadministrasjon](#) (se "[Funksjonen Prosessadministrasjon](#)" på side 388)

- [Proessen med å sette opp prosesser i Oracle CRM On Demand](#) (på side 390)
- [Opprette prosesser](#) (på side 390)
- [Legge til overgangsstatuser i prosesser](#) (på side 391)
- [Begrense prosesser](#) (på side 393)
- [Konfigurere feltoppsettet for overgangsstatuser](#) (på side 394)
- [Aktivere tilgangskontroller for relaterte posttyper](#) (på side 395)

Om overgangsstatuser og overgangsfelt i prosessadministrasjon

I en prosess for en posttype definerer du flere overgangsstatuser. En *overgangsstatus* representerer en status en post går inn i når bestemte forhold er oppfylt. Et *overgangsfelt* er et plukklstefelt i posttypen som fastsetter overgangen for en post fra én overgangsstatus til en annen. Plukklstefeltet for en prosess identifiseres i definisjonen av prosessen.

I en prosess kan hver verdi i overgangsfeltet kobles til én overgangsstatus. For hver overgangsstatus kan du angi følgende opplysninger:

- **Betingelse.** Betingelsen fastsetter om en post kan flyttes til denne overgangsstatusen.
- **Feilmelding.** Feilmeldingen vises hvis forholdet ikke er oppfylt når en bruker prøver å flytte en post til denne overgangsstatusen.
- **Posttilgangskontroller.** Posttilgangskontrollene fastsetter hvilke handlinger brukerne ikke kan utføre på en post når posten er i overgangsstatusen. Du kan forhindre at brukere sletter eller oppdaterer poster i overgangsstatusen.
- **Feltoppsett.** Feltoppsettet fastsetter virkemåten for bestemte felt når en post er i overgangsstatusen.
- **Relaterte tilgangskontroller.** De relaterte tilgangskontrollene fastsetter hvilke handlinger brukerne ikke kan utføre på relaterte poster når den overordnede posten er i overgangsstatusen.

Du kan for eksempel definere en prosess for posttypen Løsning, bruke feltet Status som overgangsfelt og legge til tre overgangsstatuser i prosessen, en for hver av følgende statusverdier: Utkast, Godkjent og Foreldet. Du kan deretter forhindre at brukere sletter løsninger som er i overgangsstatusen for statusen Godkjent, eller forhindre at brukere oppdaterer løsninger som er i overgangsstatusen for statusen Foreldet, og så videre.

Om primærfelt i prosessadministrasjon

Du kan bruke et plukklstefelt i en posttype til å begrense en prosess, slik at prosessen bare gjelder for enkelte poster av denne posttypen. Plukklstefeltet kalles *primærfeltet*, og en prosess gjelder bare for poster der verdien i primærfeltet i posten samsvarer med én av verdiene du angir for prosessen, det vil si primærverdiene. Feltet Type besøk kan for eksempel brukes som primærfelt i posttypen Aktivitet. Du kan begrense en prosess for posttypen Aktivitet slik at prosessen bare gjelder for enkelte typer besøksposter.

Scenario for låsing av aktivitetsposter

Dette emnet gir et eksempel på hvordan selgere i et farmasøytisk selskap bruker besøksaktivitetsposter i Oracle CRM On Demand til å registrere detaljer om besøkene hos kunder, og hvordan besøksaktivitetspostene låses på bestemte punkter. Selskapet kan bruke Oracle CRM On Demand annerledes, avhengig av den aktuelle forretningsmodellen.

En selger planlegger et besøk på en lokal klinikk for å fylle opp prøveskapet på klinikken, og for å snakke med daglig leder på klinikken om et nytt produkt som det farmasøytiske selskapet er i ferd med å lansere. Selgeren har tenkt å gi daglig leder på klinikken en reklame-CD som inneholder resultatene fra kliniske forsøk og en hvitbok. Når selgeren definerer besøksaktivitetsposten i Oracle CRM On Demand, settes statusen for posten til Ikke startet.

Når selgeren kommer til klinikken, oppstår det en forsinkelse mens en ansatt henter nøkkelen til prøveskapet. Selgeren bruker tiden til å oppdatere statusen for besøksaktivitetsposten i Oracle CRM On Demand til Pågå. Selgeren fyller opp prøveskapet, deler meldingen om det nye produktet med daglig leder på klinikken, og overleverer reklamematerialet.

Mot slutten av dagen logger selgeren på Oracle CRM On Demand og begynner å oppdatere postene som er knyttet til dagens aktiviteter. Selgeren oppdaterer besøksaktivitetsposten for besøket på klinikken, men vil se gjennom posten én gang til før statusen for posten endres til den endelige statusen Sendt. Selgeren skal imidlertid etter planen delta på et salgsmøte, så selgeren setter statusen for posten til Fullført før møtet starter. Posten kan nå ikke slettes fra Oracle CRM On Demand.

Når selgeren kommer tilbake fra møtet og har sett gjennom besøksaktivitetsposten på nytt, settes statusen for posten til Sendt. Besøksaktivitetsposten kan nå ikke oppdateres, den kan ikke slettes fra Oracle CRM On Demand, og alle feltene i posten er skrivebeskyttet. I tillegg kan ikke andre poster kobles til den sende besøksaktivitetsposten. Du finner et eksempel på en prosess som støtter dette scenariet, i [Eksempel på bruk av prosesser til å låse poster](#) (på side 386).

Eksempel på bruk av prosesser til å låse poster

Dette emnet inneholder et eksempel på å opprette en prosess som støtter opp under scenariet som beskrives i [Scenario for låsing av aktivitetsposter](#) (på side 386). Du kan bruke denne funksjonen annerledes, avhengig av forretningsmodell.

Du oppretter en prosess som begrenser handlingene brukeren kan utføre, på følgende måte:

- Når statusen for posten er Fullført, kan ikke brukere slette posten.
- Når statusen for posten er Sendt, skjer følgende:
 - Brukere kan ikke oppdatere eller slette posten, og de kan ikke koble andre poster til besøksaktivitetsposten.
 - Alle felt i besøksaktivitetsposten er skrivebeskyttet.
- Prosessen gjelder for firmabesøk og profesjonelle oppringinger, men ikke generelle besøk.

Slik setter du opp en prosess som låser besøksaktivitetsposter

1 I Oracle CRM On Demand oppretter du en prosess på følgende måte:

- a** Angi et unikt navn for prosessen i feltet Prosessnavn.

b Velg Aktivitet i feltet Objektnavn.

Når du velger Aktivitet i feltet Objektnavn, settes verdien i feltet Primær automatisk til Type besøk. Feltet Overgang settes automatisk til Status. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du oppretter prosesser, se [Opprette prosesser](#) (på side 390).

2 Legg til overgangsstatusene som vises i tabellen nedenfor, i prosessen du opprettet i trinn 1 i denne prosedyren.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du legger til overgangsstatuser i prosesser, se [Legge til overgangsstatuser i prosesser](#) (på side 391).

Status	Avmerkingsboksen Deaktiver oppdatering	Avmerkingsboksen Deaktiver sletting / fjerning
Ikke startet	Ikke valgt	Ikke valgt
Pågår	Ikke valgt	Ikke valgt
Fullført	Ikke valgt	Valgt
Lagret	Valgt	Valgt

3 Begrens prosessen slik at den gjelder for firmabesøk og profesjonelle oppringinger, men ikke generelle besøk, ved å legge til de primære verdiene Firmabesøk og Profesjonelle oppringinger i prosessen.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du begrenser prosesser, se [Begrense prosesser](#) (på side 393).

4 I overgangsstatusen Sendt konfigurerer du feltoppsettet og merker av for Skrivebeskyttet for alle felt.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du konfigurerer feltoppsettet for overgangsstatuser, se [Konfigurere feltoppsettet for overgangsstatuser](#) (på side 394).

5 I overgangsstatusene Fullført og Sendt aktiverer du de passende tilgangskontrollene for de relaterte posttypene.

Innstillingene for avmerkingsboksene vises i tabellen nedenfor. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du aktiverer tilgangskontroller for relaterte posttyper, se [Aktivere tilgangskontroller for relaterte posttyper](#) (på side 395).

Overgangsstatus	Relatert posttype	Deaktiver opprettelse / tilføy else	Deaktiver oppdatering	Deaktiver sletting / fjernin g
Fullført	Svar på melding	Ikke valgt	Ikke valgt	Valgt
	Detaljer om produkter	Ikke valgt	Ikke valgt	Valgt
	Levert reklameartikkel	Ikke valgt	Ikke valgt	Valgt
	Leverte prøver	Ikke valgt	Ikke valgt	Valgt

Overgangsstatus	Relatert posttype	Deaktiver opprettelse / tilføyelse	Deaktiver oppdatering	Deaktiver sletting / fjerning
	Prøveforespørsler	Ikke valgt	Ikke valgt	Valgt
	Prøvetransaksjoner	Ikke valgt	Ikke valgt	Valgt
	Signaturer	Ikke valgt	Ikke valgt	Valgt
	Løsninger	Ikke valgt	Ikke valgt	Valgt
Sendt	Vedlegg	Valgt	Valgt	Valgt
	Bøker	Valgt	Valgt	Valgt
	Kontaktpersoner (M:M)	Valgt	Valgt	Valgt
	Egendefinerte objekter 01 til 03	Valgt	Valgt	Valgt
	Svar på melding	Valgt	Valgt	Valgt
	Detaljer om produkter	Valgt	Valgt	Valgt
	Leverte prøver	Valgt	Valgt	Valgt
	Prøveforespørsler	Valgt	Valgt	Valgt
	Prøvetransaksjoner	Valgt	Valgt	Valgt
	Signaturer	Valgt	Valgt	Valgt
	Løsninger (M:M)	Valgt	Valgt	Valgt

MERKNAD: Prøveforespørselsposter har tilkoblede poster for prøveforespørselsartikler som også må låses når den overordnede posten låses. Hvis du vil låse postene for prøveforespørselsartikler, må du konfigurere en separat prosess som er basert på posttypen Prøveforespørsel. På samme måte har prøvetransaksjonsposter tilkoblede transaksjonsartikkelposter. Hvis du vil låse transaksjonsartikkelpostene, må du konfigurere en separat prosess som er basert på posttypen Prøvetransaksjon. Prosessen som du konfigurerer for en posttype, låser de overordnede postene av denne posttypen og de underordnede postene, men prosessen låser ikke poster som er koblet til de underordnede postene.

Funksjonen Prosessadministrasjon

Følgende posttyper støttes for prosessadministrasjon:

- Firma
- Aktivitet
- Adresse
- Forretningsplan
- Produktdetaljer for besøk

- Hendelse
- Kundeemne
- Meldingsplan
- Mål
- Salgsmulighet
- Prøveansvarsfraskrivelse
- Prøveforespørsel
- Prøvetransaksjon
- Serviceforespørsel
- Løsning

Begrensninger

Følgende restriksjoner gjelder:

- Bare én prosess kan defineres for hver av posttypene som støtter prosessadministrasjon.
- For hver av de støttede posttypene brukes feltet Status i posttypen som overgangsfelt for prosessen. Du kan ikke velge et alternativt overgangsfelt.
MERKNAD: Brukere kan ikke endre statusen for en produktdetaljpost for besøk direkte. Oracle CRM On Demand oppdaterer statusen for en produktdetaljpost for besøk når statusen for det relaterte besøket oppdateres, slik at statusen for en produktdetaljpost for besøk alltid er den samme som statusen for det relaterte besøket.
- Bare posttypen Aktivitet støtter bruken av et primærfelt til å begrense prosessen. Primærfeltet i posttypen Aktivitet er feltet Type besøk. Du kan ikke velge et alternativt primærfelt.
- Valgene for feltoppsettet for overgangsstatuser er begrenset til å angi at enkelte felt er skrivebeskyttet når en post er i overgangsstatusen.
- Feltet Ordrenummer og avmerkingsboksen Standard, som vises i prosessposten når du lagrer prosessen, brukes ikke i den gjeldende versjonen av Oracle CRM On Demand.

Relaterte posttyper

For hver enkelt overordnede posttype som støttes for prosessadministrasjon, kan du aktivere tilgangskontroller for alle de relaterte posttypene som støttes for den overordnede posttypen, og som er tilgjengelige for selskapet, med unntakene som vises i tabellen nedenfor.

Overordnet posttype	Relaterte posttyper som ikke støttes
Firma	■ Vurderinger ■ Finanskonto: Filial ■ Finanskonto: Utestengte institusjoner

Overordnet posttype	Relaterte posttyper som ikke støttes
Aktivitet	Vurderinger
Forretningsplan	Vurderinger
Kundeemne	Vurderinger
Mål	Vurderinger
Salgsmulighet	Vurderinger
Serviceforespørsel	Vurderinger

MERKNAD: Du kan la visse brukere overstyre prosessene for låsing av poster som selskapet fastholder. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om overstyring av prosesser for låsing av poster](#) (på side 397).

Proessen med å sette opp prosesser i Oracle CRM On Demand

Utfør følgende handlinger når du skal definere en prosess i Oracle CRM On Demand:

- 1 [Opprette prosesser](#) (på side 390)
- 2 [Legge til overgangsstatuser i prosesser](#) (på side 391)

Du kan også velge å utføre følgende oppgaver:

- [Begrense prosesser](#) (på side 393)
- [Konfigurere feltoppsettet for overgangsstatuser](#) (på side 394)
- [Aktivere tilgangskontroller for relaterte posttyper](#) (på side 395)

Opprette prosesser

Du oppretter en prosess ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor. Denne oppgaven er et trinn i [Proessen med å sette opp prosesser i Oracle CRM On Demand](#) (på side 390)

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Prosessadministrasjon.

Slik oppretter du en prosess

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Prosessadministrasjon under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på Ny på siden Prosessliste.
- 4 Fyll ut prosessopplysningene på siden Rediger prosess.
- 5 Lagre endringene.

MERKNAD: Feltet Ordrenummer og avmerkingsboksen Standard, som vises på siden Prosessdetaljer når du lagrer prosessen, brukes ikke i den gjeldende versjonen av Oracle CRM On Demand.

Tabellen nedenfor beskriver prosessfeltene. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan disse feltene brukes i den gjeldende versjonen av Oracle CRM On Demand, se begrensningene som er oppført i [Funksjonen Prosessadministrasjon](#) (på side 388).

Felt	Beskrivelse
Prosessnavn	Navnet som du gir til prosessen.
Posttype	Posttypen for prosessen. Hvis du vil ha en liste over posttypene du kan opprette prosesser for, se Funksjonen Prosessadministrasjon (på side 388).
Primærfelt	Navnet på feltet i posttypen som skal brukes som et filter for å begrense prosessen til bestemte poster av posttypen. Dette feltet er skrivebeskyttet. For posttypen Aktivitet vil standardverdien i Primærfelt være Type besøk. For andre posttyper vil feltet være tomt. Hvis du vil ha flere opplysninger om primærfelt, se Om primærfelt i prosessadministrasjon (på side 385).
Overgangsfelt	Navnet på feltet i posttypen som fastsetter overgangen av poster fra én overgangsstatus til en annen. Dette feltet er skrivebeskyttet. Standardverdien er Status for alle posttyper som støttes. Hvis du vil ha flere opplysninger om overgangsfelt, se Om overgangsstatuser og overgangsfelt i prosessadministrasjon (på side 385).
Beskrivelse	(Valgfritt) En beskrivelse av prosessen.

Legge til overgangsstatuser i prosesser

I en prosess kan du koble hver verdi i overgangsfeltet til én overgangsstatus. Hvis du vil ha flere opplysninger om overgangsfelt og overgangsstatuser, se [Om overgangsstatuser og overgangsfelt i prosessadministrasjon](#) (på side 385).

Du legger til en overgangsstatus i en prosess ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor. Denne oppgaven er et trinn i [Proessen med å sette opp prosesser i Oracle CRM On Demand](#) (på side 390)

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Prosessadministrasjon.

Slik legger du til en overgangsstatus i en prosess

- 1** Klikk på koblingen Prosessnavn for prosessen du vil legge til overgangsstatusen i, på siden Prosessliste.
- 2** Rull til delen Overgangsstatuser på siden Prosessdetaljer, og klikk deretter på Legg til på tittellinjen i delen.
- 3** Fyll ut opplysningene om overgangsstatusen på siden Rediger overgangsstatus.
- 4** Lagre endringene.
- 5** Gjenta trinn 2-4 i denne prosedyren for hver overgangsstatus du vil legge til i prosessen.

Tabellen nedenfor inneholder en beskrivelse av noen av feltene for overgangsstatus. Overskriftene under Nøkkelopplysninger og Validering på siden i Oracle CRM On Demand viser navnet på overgangsfeltet.

Felt	Beskrivelse
Nøkkelopplysninger	
Status	Verdien i overgangsfeltet som identifiserer denne overgangsstatusen. Hver enkelt verdi i overgangsfeltet kan bare brukes med én overgangsstatus i prosessen. Når en verdi er brukt med en overgangsstatus, fjernes verdien fra plukklisten med verdier i feltet Status.
Kategori	(Valgfritt) Salgskategorien som overgangsstatusen er knyttet til
Beskrivelse	(Valgfritt) En beskrivelse av overgangsstatusen.
Validering	
Betingelse	(Valgfritt) En betingelse som fastsetter om en post kan flyttes til denne overgangsstatusen. Du kan angi et uttrykk direkte i tekstboksen eller klikke på ikonet fx for å åpne vinduet Expression Builder, der du kan definere et uttrykk. For flere opplysninger om Expression Builder, se Expression Builder (på side 805). Ikke bruk noen beregnede felt i uttrykket. Beregnede felt støttes ikke i uttrykk i feltet Betinget for overgangsstatuser. Hvis den angitte betingelsen ikke er oppfylt når en bruker prøver å flytte en post av den angitte posttypen i prosessen til denne overgangsstatusen, vises det en feilmelding, og brukerens endringer lagres ikke.

Felt	Beskrivelse
Feilmelding	(Valgfritt) Teksten i feilmeldingen som vises hvis den angitte betingelsen for overgangsstatusen ikke er oppfylt når en bruker prøver å flytte en post av den angitte posttypen i prosessen til denne overgangsstatusen.
Posttilgangskontroll	
Deaktiver oppdatering	(Valgfritt) Hvis det er merket av for dette valget, kan ikke brukerne, inkludert eksterne applikasjoner, oppdatere poster av den angitte posttypen i prosessen når postene har denne overgangsstatusen.
Deaktiver sletting/fjerning	(Valgfritt) Hvis det er merket av for dette valget, kan ikke brukerne, inkludert eksterne applikasjoner, slette poster av den angitte posttypen i prosessen når postene har denne overgangsstatusen. Hvis en post med denne overgangsstatusen er underordnet for en overordnet post, kan brukerne heller ikke fjerne posten fra forbindelsen hvis dette fører til at den underordnede posten slettes fra Oracle CRM On Demand. Hvis fjerning av den underordnede posten fra forbindelsen til den overordnede posten ikke fører til at den underordnede posten slettes fra Oracle CRM On Demand, kan imidlertid posten fjernes fra forbindelsen når posten har denne overgangsstatusen, men den kan ikke slettes.

Begrense prosesser

Hvis du vil begrense en prosess slik at den bare gjelder for bestemte poster av posttypen, angir du hvilke verdier i primærfeltet i posttypen som er gyldige for prosessen. Hvis du vil ha flere opplysninger om primærfelt, se [Om primærfelt i prosessadministrasjon](#) (på side 385).

Du begrenser en prosess ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Prosessadministrasjon.

Slik begrenser du en prosess

- 1 Klikk på koblingen Prosessnavn for prosessen du vil begrense, på siden Prosessliste.

- 2 Rull til delen Primærverdier på siden Prosessdetaljer, og klikk deretter på Legg til på tittellinjen i delen.
- 3 Velg verdiene som prosessen skal begrenses til, i feltet Verdi på siden for Rediger primærverdier.
Du kan velge opptil fem verdier på siden Rediger primærverdi. Hvis du vil velge flere verdier, kan du gjenta denne prosedyren.
- 4 Lagre endringene.
- 5 Gjenta trinn 2-4 i denne prosedyren så mange ganger som nødvendig for å legge til flere primærverdier.

Konfigurere feltoppsettet for overgangsstatuser

Du kan angi hvordan enkelte felt virker når en post er i overgangsstatusen, ved å konfigurere feltoppsettet for overgangsstatusen.

Du konfigurerer feltoppsettet for en overgangsstatus ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Prosessadministrasjon.

Slik konfigurerer du feltoppsettet for en overgangsstatus

- 1 Klikk på koblingen i feltet Status for overgangsstatusen du vil konfigurere feltoppsettet for, på siden Prosessdetaljer.
- 2 Rull til delen Feltoppsett på siden Detaljer om overgangsstatus, og klikk deretter på Legg til på tittellinjen i delen.
- 3 På siden Rediger feltoppsett angir du virkemåten for felt når en post av den angitte posttypen i prosessen er i denne overgangsstatusen, på følgende måte:
 - a Velg feltet i listen Felt.
 - b Merk av for virkemåten du vil konfigurere for feltet.

MERKNAD: Hvis du vil ha opplysninger om begrensninger som gjelder ved konfigurering av feltoppsettet for overgangsstatuser, se [Funksjonen Prosessadministrasjon](#) (på side 388).

ADVARSEL: Hvis du vil angi et avmerkingsboksfelt som skrivebeskyttet, må feltet allerede vises i sideoppsettet det skal brukes i. Hvis det ikke gjør det og feltet legges til i et sideoppsett, vises det en feilmelding når brukere prøver å lagre en post av denne typen.

Du kan angi innstillinger for opptil fem felt på siden Rediger feltoppsett. Hvis du vil angi innstillinger for flere felt, kan du gjenta denne prosedyren.

- 4 Lagre endringene.
- 5 Gjenta trinn 2-4 i denne prosedyren så mange ganger som nødvendig for å definere alle feltene du vil konfigurere for overgangsstatusen.

Aktivere tilgangskontroller for relaterte posttyper

Du kan begrense handlingene brukere kan utføre på de relaterte postene når en overordnet post er i overgangsstatusen, ved å aktivere tilgangskontroller for de relaterte posttypene.

MERKNAD: Enkelte posttyper har ingen relaterte posttyper.

Du aktiverer tilgangskontroller for relaterte posttyper ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor.

Før du begynner. Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Prosessadministrasjon.

Slik aktiverer du tilgangskontroller for relaterte posttyper

- 1 Klikk på koblingen i feltet Status for overgangsstatusen du vil aktivere tilgangskontroller for relaterte posttyper i, på siden Prosessdetaljer.
- 2 Rull til delen Relatert tilgangskontroll på siden Detaljer om overgangsstatus, og klikk deretter på Legg til på tittellinjen i delen.
- 3 Merk av for tilgangskontrollene du vil aktivere for hver enkelt relatert posttype, på siden Rediger relatert tilgangskontroll.

Du kan aktivere tilgangskontroller for opptil fem relaterte posttyper på siden Rediger relatert tilgangskontroll. Hvis du vil aktivere tilgangskontroller for flere relaterte posttyper, kan du gjenta prosedyren.

MERKNAD: Avmerkingsboksene for tilgangskontrollene er merket som obligatoriske på siden Rediger relatert tilgangskontroll. Det vil si at det vises en stjerne ved siden av navnet på hver av avmerkingsboksene. Avmerkingsboksene er merket som obligatoriske fordi avmerkingsboksfeltene alltid har en verdi i databasen. Verdien er enten Sann, det vil si at det er merket av i boksen, eller Usann, det vil si at det ikke er merket av i boksen. Hvis du merker av i en boks, lagres verdien Sann i databasen. Hvis du ikke merker av i en boks, lagres verdien Usann i databasen.

- 4 Lagre endringene.
- 5 Gjenta trinn 2-4 i denne prosedyren så mange ganger som nødvendig for å aktivere tilgangskontrollene for de relaterte posttypene for overgangsstatusen.

Tabellen nedenfor beskriver tilgangskontrollen for de relaterte posttypene. Enkelte relaterte posttyper er ikke tilgjengelige. Hvis du vil ha en liste over de relaterte posttypene som er tilgjengelige, se [Funksjonen Prosessadministrasjon](#) (på side 388).

MERKNAD: Brukere kan være både eksterne applikasjoner og brukere av Oracle CRM On Demand.

Felt	Beskrivelse
Deaktiver opprettelse/tilføyelse	Hvis det er merket av i denne boksen, kan ikke brukerne opprette nye poster av denne relaterte posttypen fra den overordnede posten eller legge til eksisterende poster av denne posttypen i den overordnede posten når den overordnede posten er i denne overgangsstatusen.
Deaktiver oppdatering	Virkemåten for denne avmerkingsboksen avhenger av forbindelsen mellom den overordnede posttypen og den relaterte posttypen, på

Felt	Beskrivelse
	følgende måte: ■ Hvis den overordnede posttypen har en én-til-mange-forbindelse med den relaterte posttypen, og hvis det er merket av i denne boksen, kan ikke brukerne oppdatere poster av denne relaterte posttypen som er underordnede poster for den overordnede posten, når den overordnede posten er i denne overgangsstatusen. De underordnede postene kan ikke oppdateres fra noe sted i Oracle CRM On Demand når den overordnede posten er i denne overgangsstatusen. Hvis det for eksempel finnes relaterte poster for posttypen Egendefinert objekt 05 i den overordnede posten, kan ikke disse Egendefinert objekt 05-postene oppdateres når den overordnede posten er i denne overgangsstatusen, selv om de er tilgjengelige fra hjemmesiden for Egendefinert objekt 05. ■ Avmerkingsboksen Deaktiver oppdatering gjelder ikke for relaterte posttyper som har en mange-til-mange-forbindelse med den overordnede posttypen. Det vil si at den ikke kan brukes til å forhindre at brukere oppdaterer relaterte poster av denne typen når den overordnede posten er i denne overgangsstatusen.
Deaktiver sletting/fjerning	Virkemåten for denne avmerkingsboksen avhenger av forbindelsen mellom den overordnede posttypen og den relaterte posttypen, på følgende måte: ■ Hvis den overordnede posttypen har en én-til-mange-forbindelse med den relaterte posttypen, og hvis det er merket av i denne boksen, kan ikke brukerne slette poster av denne relaterte posttypen som er underordnede poster for den overordnede posten, når den overordnede posten er i denne overgangsstatusen. De underordnede postene kan ikke slettes fra noe sted i Oracle CRM On Demand når den overordnede posten er i denne overgangsstatusen. ■ Hvis den relaterte posttypen har en mange-til-mange-forbindelse med den overordnede posttypen, og hvis det er merket av i denne boksen, kan ikke brukerne fjerne underordnede poster av denne posttypen fra forbindelsen med den overordnede posten når den overordnede posten er i denne overgangsstatusen. Brukerne kan imidlertid slette de underordnede postene fra andre steder i Oracle CRM On Demand, for eksempel fra en liste som er tilgjengelig på hjemmesiden for posttypen.

Om overstyring av prosesser for låsing av poster

Visse brukere, for eksempel administratorer eller ledere, kan ha behov for å arbeide med låste poster uten begrensninger fra prosessene for låsing av poster. Du kan la en bruker overstyre prosessene for låsing av poster ved å aktivere rettigheten Overstyr prosessadministrasjon for brukerrollen.

Rettigheten Overstyr prosessadministrasjon fjerner bare begrensningene som fastholdes av prosessene for låsing av poster. For å arbeide med de låste postene må postene være synlige for brukerne, og brukerne må ha de aktuelle tilgangsnivåene og tillatelsene. Rettigheten Overstyr prosessadministrasjon gir brukerne muligheten til å overstyre prosessene for låsing av poster for alle posttyper. Du kan ikke angi at en bruker kan overstyre prosessene for låsing av poster for bare noen poster eller posttyper.

MERKNAD: Rettigheten Overstyr prosessadministrasjon er ikke tilgjengelig som standard. Hvis du vil at rettigheten skal aktiveres for selskapet, kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care.

Arbeidsflytkonfigurasjon

Når du skal konfigurere arbeidsflytregler som dekker selskapets forretningsbehov, gjør du følgende:

- 1 Arbeid med alle andelseierne for å planlegge forretningsprosesser.
- 2 Dokumenter alle arbeidsflytreglene og de tilsvarende arbeidsflythandlingene du må konfigurere. For flere opplysninger om komponentene i arbeidsflytregler, se [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397).
- 3 Logg på Oracle CRM On Demand som selskapsadministrator, og opprett arbeidsflytreglene. For flere opplysninger, se [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415).
- 4 Definer alle nødvendige arbeidsflythandlinger i de nye arbeidsflytreglene. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter de forskjellige typene arbeidsflythandlinger, se følgende emner:
 - [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
 - [Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok](#) (på side 422)
 - [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse](#) (på side 425)
 - [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave](#) (på side 428)
 - [Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post](#) (på side 434)
 - [Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#) (på side 446)
 - [Opprette arbeidsflythandlinger: Vent](#) (på side 449)
 - [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)
 - [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)

Om arbeidsflytregler

En *arbeidsflytregel* er en instruksjon til Oracle CRM On Demand om å utføre en eller flere handlinger automatisk hver gang en angitt hendelse inntreffer.

Om oppsett av funksjonalitet for arbeidsflytregler

Hvis du er en ny kunde, aktiveres funksjonaliteten for arbeidsflytregler automatisk. Hvis du imidlertid er en eksisterende kunde, må Oracle CRM On Demand Customer Care og selskapsadministratoren konfigurere funksjonaliteten for arbeidsflytregler i Oracle CRM On Demand på følgende måte:

- **Oppsett av Oracle CRM On Demand Customer Care.** Når Oracle CRM On Demand Customer Care konfigurerer funksjonaliteten for arbeidsflytregler, vises koblingen Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering på hjemmesiden for administrasjon. Brukerrollen Administrator har også rettigheten Håndter dataregler - håndter arbeidsflytregler aktivert. For flere opplysninger om brukerroller, se [Legge til roller](#) (på side 285).
- MERKNAD:** Hvis du vil opprette arbeidsflytregler for posttypen Bruker, må du også ha rettigheten Håndter dataregler - håndter arbeidsflytregler for bruker i brukerrollen din. Administratoren kan aktivere denne rettigheten for rollen Administrator og for andre roller etter behov. Hvis du vil ha flere opplysninger om aktuelle vurderinger når du oppretter arbeidsflytregler for posttypen Bruker, se [Vurderinger ved opprettelse av arbeidsflytregler for posttypen Bruker](#) (på side 414).
- **Valget Aktiver arbeidsflyt.** Arbeidsflytregler kan ikke kjøres før selskapsadministratoren har merket av for Aktiver arbeidsflyt på siden Selskapsprofil. For opplysninger om hvordan du konfigurerer selskapsprofilen, se [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19).
- **Integreringshendelser.** En *integreringshendelse* er en mekanisme for å utløse eksterne prosesser som er basert på endringer i postene i Oracle CRM On Demand, inkludert opprette, oppdatere, slette, knytte til, knytte fra, gjenopprette og slå sammen. Du kan angi hvilke felt i en post du vil spore. Hvis selskapet vil bruke arbeidsflytregler til å opprette integreringshendelser, kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care for å be om støtte for administrasjon av integreringshendelser og for å angi den totale størrelsen på integreringshendelseskøene som du trenger. Når verdien endres i et felt som spores, registreres endringen i integreringshendelsen. Du kan også angi hvilke integreringshendelseskøer integreringshendelsene skal legges til i. For flere opplysninger om hvordan du håndterer integreringshendelser, se [Om integreringshendelser](#) (på side 761).
- **Bøker.** Hvis selskapet ønsker å bruke arbeidsflytregler til å oppdatere tilknytninger mellom poster og bøker, kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care for å be om støtte for bokhåndtering. For flere opplysninger om bokhåndtering, se [Bokhåndtering](#) (på side 313).

Triggerhendelser og handlinger for arbeidsflytregler

En arbeidsflytregel evalueres når hendelsen som er angitt for regelen (triggerhendelsen), inntreffer. Hvis betingelsene i regelen er oppfylt (eller hvis regelen ikke har betingelser), utføres handlingene som er angitt for regelen. Du kan for eksempel opprette en arbeidsflytregel for å angi at når en salgsmulighet opprettes (triggerhendelsen for arbeidsflytregelen), sendes en e-post til lederen for eieren av salgsmuligheten (handlingen for arbeidsflytregelen). Du kan også angi at e-posten bare skal sendes hvis inntekten for salgsmuligheten er høyere enn et bestemt beløp (betingelsen for arbeidsflytregelen), og du kan angi innholdet i e-posten.

Du kan også konfigurere arbeidsflytregler slik at handlinger utføres når et bestemt tidsrom er passert, eller når en angitt dato og klokkeslett er nådd. For flere opplysninger om tidsbaserte arbeidsflythandlinger, se [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411).

Arbeidsflytregler kan utløses av ett av følgende:

- En post opprettes, oppdateres, gjenoprettes, slås sammen eller slettes.

MERKNAD: Fra og med versjon 20 vil en oppdatering av en post via en arbeidsflythandling ikke utløse nye sekvenser av arbeidsflytregler. Hvis for eksempel handlingen Oppdater verdier i en arbeidsflytregel for firmaposttypen oppdaterer et felt i en firmapost, vil ikke denne endringen i posten utløse noen arbeidsflytregler for firmaposttypen, selv om enkelte av disse reglene har triggerhendelsen Før lagring av endret post eller Ved lagring av endret post. Hvis du vil at Oracle CRM On Demand skal utføre flere handlinger som følge av at posten er endret, må disse handlingene konfigureres i samme arbeidsflytregel som handlingen som oppdaterer posten.

- En post knyttes til en annen post eller knyttes fra en annen post.

Triggere for tilknytning og atskillelse i arbeidsflytregler støttes bare for tilknytninger mellom enkelte posttyper. For flere opplysninger, se delen om tilknytning og atskillelse for triggerhendelser i dette emnet.

MERKNAD: Arbeidsflytregler støtter overlappende sletteoperasjoner og dyptgående sletteoperasjoner. Når for eksempel et firma slettes, slettes også eventuelle relaterte adresser som er udelte. Slettingen av en adresse utløser eventuelle arbeidsflytregler for adresseposttypen som har triggerhendelsen Før sletting av post. Hvis du vil ha flere opplysninger om overlappende sletteoperasjoner og dyptgående sletteoperasjoner, se Om sletting og gjenoppretting av poster.

Arbeidsflytregler konfigureres for en post i sin helhet og ikke for enkeltstående felt. Det finnes flere typer triggerhendelser for arbeidsflytregler, men hver arbeidsflytregel har bare én triggerhendelse. Alt etter hvilken triggerhendelse du velger for regelen, kan du angi at Oracle CRM On Demand skal utføre en eller flere handlinger automatisk når betingelsene for arbeidsflytregelen er oppfylt.

MERKNAD: Når en regel er opprettet, kan du ikke endre posttypen eller triggerhendelsen for regelen. Du kan imidlertid oppdatere arbeidsflytbetingelsen.

Triggerhendelsen for hver regel vises på siden Liste over arbeidsflytregler og på siden Detaljer om arbeidsflytregel. Tabellen nedenfor viser handlingene som er tilgjengelige for hver triggerhendelse.

Triggerhendelse	Tilgjengelige handlinger
Ved lagring av ny post	■ Send e-post ■ Opprett oppgave ■ Tilordne en bok ■ Opprett integreringshendelse ■ Vent ■ Oppdater verdier
Ved lagring av endret post	■ Send e-post ■ Opprett oppgave ■ Tilordne en bok ■ Opprett integreringshendelse ■ Vent ■ Oppdater verdier

Triggerhendelse	Tilgjengelige handlinger
Før sletting av post	- Send e-post - Opprett oppgave - Opprett integreringshendelse
Før lagring av endret post	Oppdater verdier
Etter tilkn. med overordnet	- Send e-post - Opprett integreringshendelse - Vent
Etter atskil. fra overordnet	- Send e-post - Opprett integreringshendelse - Vent
Når posten er gjenopprettet	- Send e-post - Opprett integreringshendelse - Opprett oppgave
Når poster slås sammen	- Send e-post - Opprett integreringshendelse - Opprett oppgave

Noen flere arbeidsflythandlinger er tilgjengelige for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition og Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409).

MERKNAD: Behandling av blokkerte produkter støttes ikke for prøveforespørselselementer når du bruker arbeidsflyter i Oracle CRM On Demand. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Om arbeidsflyter og produktblokkeringsregler for prøveforespørselselementer](#).

MERKNAD: For enkelte posttyper vil arbeidsflytregler som er konfigurert med triggerhendelsen Når posten er gjenopprettet, aldri bli utløst fordi det ikke er mulig å gjenopprette en post av denne typen. Det er for eksempel ikke mulig å gjenopprette en firmateampost. Hvis det innføres støtte for gjenoppretting av slike posttyper i fremtiden, vil eventuelle arbeidsflytregler som er konfigurert med triggerhendelsen Når posten er gjenopprettet, bli utløst når det er aktuelt.

Begrensninger som gjelder for arbeidsflytregler og regelhandlinger

Følgende begrensninger gjelder for arbeidsflytregler og regelhandlinger:

- **Betingelser for arbeidsflytregler.** Hvis du definerer betingelser for en arbeidsflytregel, utføres arbeidsflytregelhandlingene bare hvis regelbetingelsene er oppfylt når regelen utløses. Hvis betingelsene ikke er oppfylt, utføres ikke handlingene. Hvis du ikke definerer noen betingelser for en arbeidsflytregel, utføres arbeidsflytregelhandlingene hver gang regelen utløses.

- **Flere handlinger for arbeidsflytregler.** Du kan opprette flere handlinger for en arbeidsflytregel, opptil 25 handlinger for hver regel. Hvis du prøver å opprette mer enn 25 handlinger for en regel, får du en feilmelding. Når det er flere handlinger for en arbeidsflytregel, utføres handlingene i rekkefølgen som er angitt for arbeidsflytregelen, fra handling nummer 1. Hver handling fullføres før neste handling starter. Du kan endre rekkefølgen på handlingene for en regel. For flere opplysninger om arbeidsflythandlinger, se [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409).

MERKNAD: Hvis en arbeidsflythandling avsluttes uventet uten at den er fullført, utføres ikke eventuelt gjenværende handlinger for regelen.

- **Posttyper.** Du kan opprette arbeidsflytregler for flere forskjellige posttyper. Hver arbeidsflytregel gjelder imidlertid bare for én posttype. Dette betyr at hvis du oppretter en arbeidsflytregel for en bestemt posttype, og du vil at den samme handlingen skal inntreffe for en annen posttype, må du opprette en arbeidsflytregel til (med samme triggerhendelse, regelbetingelser og handling) for den andre posttypen.
- **Enkeltpostkontekst.** En arbeidsflytregel som utløses når en post opprettes, oppdateres eller slettes, er begrenset til å gjelde i konteksten til en enkeltpost – det vil si at en slik arbeidsflytregel kan få tilgang til og oppdatere felt bare for én post.

MERKNAD: Når en arbeidsflytregel utløses av at en post tilknyttes eller atskilles, kan integreringshendelsen som opprettes av arbeidsflyten, inneholde felt både fra den underordnede og den overordnede posten.

Rekkefølge på arbeidsflytregler

Når du oppretter en arbeidsflytregel, tilordner Oracle CRM On Demand automatisk regelen til det neste ubrukte nummeret i rekkefølgen for regler basert på den samme posttypen og den samme triggerhendelsen. Hvis triggerhendelsen for arbeidsflytregelen er Etter tilknytning med overordnet eller Etter atskillelse fra overordnet, tilordner Oracle CRM On Demand automatisk regelen til det neste ubrukte nummeret i rekkefølgen for regler basert på den samme posttypen, den samme triggerhendelsen og den samme overordnede posttypen. Rekkefølgenummeret bestemmer i hvilken rekkefølge Oracle CRM On Demand aktiverer en sekvens med arbeidsflytregler som er basert på den samme posttypen og den samme triggerhendelsen, og hvis aktuelt, den samme overordnede posttypen. Du kan endre rekkefølgen på reglene. For flere opplysninger om hvordan du endrer rekkefølgen på arbeidsflytregler, se [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregler](#) (på side 453).

Avslutte en sekvens med arbeidsflytregler

Du kan angi at Oracle CRM On Demand skal stoppe å behandle en sekvens med arbeidsflytregler hvis betingelsen i en arbeidsflytregel blir oppfylt. Når en arbeidsflytregel utløses, evalueres betingelsen i regelen. Hvis betingelsen i regelen er oppfylt og boksen Avslutt for arbeidsflytregelen er avmerket, utføres de aktive handlingene i gjeldende arbeidsflytregel, men etterfølgende arbeidsflytregler som er basert på samme posttype og samme triggerhendelse, og eventuelt samme overordnede posttype, behandles ikke.

Triggerhendelser for tilknytning og oppheving av tilknytning

Triggerhendelser for tilknytning og atskillelse i arbeidsflytregler støttes bare for tilknytninger mellom enkelte posttyper. Følgende handlinger er tilgjengelige for triggerhendelser for tilknytning og atskillelse:

- **Send e-post.** Handlingen er tilgjengelig for alle triggerhendelser for tilknytning og atskillelse.
- **Vent.** Handlingen er tilgjengelig for alle triggerhendelser for tilknytning og atskillelse.
- **Opprett integreringshendelse.** Handlingen er bare tilgjengelig for enkelte tilknytninger og atskillelser.

Tabellen nedenfor viser tilknytningene som støtter triggerhendelser for tilknytning og atskillelse, og angir hvilke tilknytninger og atskillelser som støtter handlingen Opprett integreringshendelse.

Overordnet posttype	Posttype	Opprett integreringshendelse støttes
Firma	Adresse	Ja
Firma	Kontaktperson	Ja
Firma	Egendefinert objekt 01	Nei
Firma	Egendefinert objekt 02	Nei
Firma	Egendefinert objekt 03	Nei
Aktivitet	Kontaktperson	Nei
Kontaktperson	Firma	Ja
Kontaktperson	Adresse	Ja
Kontaktperson	Egendefinert objekt 01	Nei
Kontaktperson	Egendefinert objekt 02	Nei
Kontaktperson	Egendefinert objekt 03	Nei
Kontaktperson	Salgsmulighet	Ja
Salgsmulighet	Kontaktperson	Ja
Salgsmulighet	Egendefinert objekt 02	Nei

Handlingene som kan utløse en arbeidsflytregel for tilknytning eller atskillelse, er beskrevet i tabellen nedenfor. Den inneholder også integreringshendelsene som genereres av arbeidsflytregelen i hvert tilfelle (hvis en handling for integreringshendelse er konfigurert i arbeidsflytregelen).

MERKNAD: Flere integreringshendelser kan genereres, avhengig av dataene i postene. Hvis for eksempel en ny kontaktperson som er opprettet for et firma, er den primære kontaktpersonen for firmaet, genereres en ny integreringshendelse (for firmaoppdatering).

Handling	Overordnet post	Underordnet post	Kanal	Integreringshendelse
Opprett et nytt firma med en udelt adresse.	Firma	Adresse	Brukergrensesnitt	Firma: Sett inn Adresse: Sett inn Adresse: Tilknytt
			Web-tjenester	Firma: Sett inn Adresse: Sett inn

Handling	Overordnet post	Underordnet post	Kanal	Integreringshendelse
				Adresse: Tilknytt
Opprett en udelt adresse for et eksisterende firma.	Firma	Adresse	Brukergrenses nitt	Adresse: Sett inn Firma: Oppdater Adresse: Tilknytt
			Web-tjenester	Adresse: Sett inn Firma: Oppdater Adresse: Tilknytt
Fjern en udelt adresse fra et firma.	Firma	Adresse	Brukergrenses nitt	Adresse: Slett Firma: Oppdater
			Web-tjenester	Adresse: Slett Firma: Oppdater Adresse: Opphev tilknytning
Opprett et nytt firma med en relatert, eksisterende delt adresse.	Firma	Adresse	Brukergrenses nitt	Firma: Sett inn
			Web-tjenester	Firma: Sett inn Firmaadresse: Sett inn
Koble en eksisterende delt adresse til et eksisterende firma.	Firma	Adresse	Brukergrenses nitt	Firmaadresse: Sett inn
			Web-tjenester	Firmaadresse: Sett inn
Opprett en ny delt adresse fra området med adresserelaterte opplysninger på siden Firmadetaljer.	Firma	Adresse	Brukergrenses nitt	Firma: Oppdater Adresse: Sett inn Adresse: Tilknytt
			Web-tjenester	Ikke tilgjengelig

Handling	Overordnet post	Underordnet post	Kanal	Integreringshendelse
Fjern en delt adresse fra et firma.	Firma	Adresse	Brukergrensesnitt	Firmaadresse: Slett Firma: Oppdater
			Web-tjenester	Firmaadresse: Slett
Opprett en ny kontaktperson for et firma.	Firma	Kontaktperson	Brukergrensesnitt	Firma: Oppdater Kontaktperson: Sett inn Kontaktperson: Tilknytt
			Web-tjenester	Kontaktperson: Sett inn Kontaktperson: Tilknytt Firma: Oppdater
Koble en eksisterende kontaktperson til et firma.	Firma	Kontaktperson	Brukergrensesnitt	Kontaktperson for firma: Sett inn Kontaktperson: Oppdater
			Web-tjenester	Kontaktperson: Tilknytt Firma: Oppdater
Fjern en kontaktperson fra et firma.	Firma	Kontaktperson	Brukergrensesnitt	Kontaktperson for firma: Slett Kontaktperson: Oppdater (bare primær kontaktperson)
			Web-tjenester	Kontaktperson: Opphev tilknytning Firma: Oppdater
Koble et eksisterende firma til en kontaktperson.	Kontaktperson	Firma	Brukergrensesnitt	Kontaktperson for firma: Sett inn Firma: Oppdater
			Web-tjenester	Kontaktperson for firma: Sett inn Kontaktperson: Oppdater
Fjern et firma fra en kontaktperson.	Kontaktperson	Firma	Brukergrensesnitt	Kontaktperson for firma: Slett Kontaktperson:

Handling	Overordnet post	Underordnet post	Kanal	Integreringshendelse
				Oppdater (bare primær kontaktperson)
			Web-tjenester	Kontaktperson for firma: Slett Kontaktperson: Oppdater (bare primær kontaktperson)
Opprett en ny kontaktperson med en udelt adresse.	Kontaktperson	Adresse	Brukergrenses nitt	Kontaktperson: Sett inn Adresse: Sett inn Adresse: Tilknytt
			Web-tjenester	Kontaktperson: Sett inn Adresse: Sett inn Adresse: Tilknytt
Opprett en udelt adresse for en eksisterende kontaktperson.	Kontaktperson	Adresse	Brukergrenses nitt	Adresse: Sett inn Kontaktperson: Oppdater Adresse: Tilknytt
			Web-tjenester	Adresse: Sett inn Kontaktperson: Oppdater Adresse: Tilknytt
Fjern en udelt adresse fra en kontaktperson.	Kontaktperson	Adresse	Brukergrenses nitt	Adresse: Slett Kontaktperson: Oppdater
			Web-tjenester	Adresse: Slett Kontaktperson: Oppdater Adresse: Opphev tilknytning
Opprett en ny kontaktperson med en relatert, eksisterende delt adresse.	Kontaktperson	Adresse	Brukergrenses nitt	Kontaktperson: Sett inn
			Web-tjenester	Kontaktperson: Sett inn Kontaktpersonadresse: Sett inn

Handling	Overordnet post	Underordnet post	Kanal	Integreringshendelse
Koble en eksisterende delt adresse til en eksisterende kontaktperson.	Kontaktperson	Adresse	Brukergrensesnitt	Kontaktpersonadresse: Sett inn
			Web-tjenester	Kontaktpersonadresse: Sett inn
Opprett en ny delt adresse fra området med adresserelaterte opplysninger på siden Detaljer om kontaktperson.	Kontaktperson	Adresse	Brukergrensesnitt	Kontaktperson: Oppdater Adresse: Sett inn Adresse: Tilknytt
			Web-tjenester	Ikke tilgjengelig
Fjern en delt adresse fra en kontaktperson.	Kontaktperson	Adresse	Brukergrensesnitt	Kontaktpersonadresse: Slett Kontaktperson: Oppdater
			Web-tjenester	Kontaktpersonadresse: Slett
Opprett en ny salgsmulighet for et firma.	Kontaktperson	Salgsmulighet	Brukergrensesnitt	Salgsmulighet: Sett inn Salgsmulighet: Tilknytt
			Web-tjenester	Salgsmulighet: Sett inn Salgsmulighet: Tilknytt Kontaktperson: Oppdater
Fjern en salgsmulighet fra en kontaktperson.	Kontaktperson	Salgsmulighet	Brukergrensesnitt	Salgsmulighet: Opphev tilknytning
			Web-tjenester	Salgsmulighet: Opphev tilknytning
Opprett en ny kontaktperson for en	Salgsmulighet	Kontaktperson	Web-tjenester	Kontaktperson: Sett inn Kontaktperson: Tilknytt

Handling	Overordnet post	Underordnet post	Kanal	Integreringshendelse
salgsmulighet. MERKNAD: Denne handlingen er ikke tilgjengelig gjennom brukergrensesnittet.				
Koble en eksisterende kontaktperson til en salgsmulighet.	Salgsmulighet	Kontaktperson	Brukergrensesnitt	Salgsmulighet: Oppdater Kontaktrolle for salgsmulighet: Sett inn
			Web-tjenester	Kontaktperson: Tilknytt Salgsmulighet: Oppdater
Fjern en kontaktperson fra en salgsmulighet.	Salgsmulighet	Kontaktperson	Brukergrensesnitt	Kontaktrolle for salgsmulighet: Slett Salgsmulighet: Oppdater
			Web-tjenester	Kontaktperson: Opphev tilknytning Salgsmulighet: Oppdater

Feil i arbeidsflytregelhandlinger

Hvis en arbeidsflytregelhandling ikke fullføres, skjer følgende:

- Hvis en oppdatering av en verdi mislykkes, blokkeres operasjonen som utløste regelen, og ingen av de andre handlingene for arbeidsflytregelen utføres. Brukeren får en feilmelding om at operasjonen mislyktes.
- Hvis en hvilken som helst annen type arbeidsflytregelhandling mislykkes, får brukeren en feilmelding, men operasjonen som utløste regelen, blokkeres ikke, og andre handlinger for regelen utføres. Enkelte feilmeldinger, for eksempel meldingen som sendes når handlingen Opprett oppgave mislykkes fordi brukeren ikke har tillatelse til å opprette en oppgave, vises ikke for brukeren. Slike feil blir loggført.

MERKNAD: Hvis en handling av typen Send e-post er konfigurert for en arbeidsflytregel, og hvis e-posten er generert uten feil, anses arbeidsflythandlingen som fullført. E-postmeldingen sendes imidlertid ikke ut før operasjonen som har utløst arbeidsflytregelen, er fullført. Administratorer kan se en liste over de utgående e-postmeldingene som for øyeblikket venter på å bli sendt, i e-postovervåkeren. Hvis du vil ha flere

opplysninger e-postovervåkeren, se [Se gjennom ventende og sendte e-postmeldinger for selskapet](#) (på side 75).

Postsynlighet og arbeidsflythandlinger

Når en bruker utfører en handling som utløser en arbeidsflytregel, kan noen av handlingene i arbeidsflytregelen mislykkes hvis brukerens handling fører til at posten ikke lenger er synlig for brukeren.

Eksempel: Du har en arbeidsflytregel som utløses når en endret firmapost lagres. Hvis en bruker som eier en firmapost, tilordner firmaet til en annen bruker, utløses arbeidsflytregelen når firmaposten lagres. Hvis den opprinnelige eieren av posten ikke lenger har tilgang til firmaposten på andre måter, for eksempel via team- eller bokmedlemskap, mislykkes alle arbeidsflythandlinger som må ha tilgang til firmaposten.

Modi for posteierskap og arbeidsflythandlinger

Du kan konfigurere posttyper som støtter egendefinerte bøker, i ulike eierskapsmodi: brukermodus, blandet modus eller bokmodus. Hvis du vil ha flere opplysninger om modi for posteierskap, se [Om modi for posteierskap](#) (se "[Om modi for eierskap av post](#)" på side 322). Modusen for posteierskap samhandler med arbeidsflytregler og handlinger.

Hvis en arbeidsflythandling for boktilordning prøver å fjerne den primære egendefinerte boken i posten, skjer følgende:

- Hvis posttypen er konfigurert i bokmodus, vil arbeidsflythandlingen mislykkes.
- Hvis posttypen er konfigurert i blandet modus, fjerner Oracle CRM On Demand verdien i feltet Bok i posten når den primære egendefinerte boken fjernes fra posten.
- Hvis posttypen er konfigurert i brukermodus, er ingen av bøkene i posten en primær egendefinert bok, og modusen for posteierskap påvirker ikke arbeidsflythandlingen.

Hvis en arbeidsflythandling har en avhengighet for verdien i feltet Eier i en post, for eksempel når handlingen Send e-post er konfigurert for å sende e-post ved hjelp av valget Relativ bruker i post, skjer dette:

- Hvis posttypen er konfigurert i bokmodus, vil arbeidsflythandlingen mislykkes.
- Hvis posttypen er konfigurert i brukermodus eller blandet modus, og feltet som identifiserer den relative brukeren for posten, er tomt, mislykkes arbeidsflythandlingen.

Hvis du for eksempel konfigurerer en handling for e-postsending til en firmaeier og firmaposttypen er konfigurert i blandet modus, mislykkes arbeidsflythandlingen hvis feltet Eier i firmaposten er tomt. Men hvis feltet Eier er utfyllt, vil arbeidsflythandlingen lykkes.

Ventetid

Arbeidsflytregler evalueres i rekkefølge og synkront. Derfor er ikke hele oppdateringsoperasjonen fullført før alle regler er evaluert. Arbeidsflytregler gjør at operasjoner får en viss ventetid (det vil si tiden mellom starten på en operasjon og når den er fullført). Hver oppgave som opprettes av en arbeidsflytregel, kan for eksempel få så mye som 20 % ventetid for en postoppdatering. Hver e-post som opprettes av en arbeidsflytregel, gir omtrent 5 % mer ventetid.

Uttrykk tar mindre tid å evaluere. For minst mulig ventetid kan du legge til gjensidig utelukkende uttrykk i arbeidsflytbetingelsene. Bygg arbeidsflytreglene trinnvis med tanke på ytelse.

Klikk på et emne hvis du vil vise trinnvise fremgangsmåter for følgende:

- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok](#) (på side 422)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse](#) (på side 425)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave](#) (på side 428)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post](#) (på side 434)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#) (på side 446)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Vent](#) (på side 449)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregler](#) (på side 453)
- [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)
- [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)

Om arbeidsflythandlinger

Du kan opprette flere handlinger for en arbeidsflytregel, opptil 25 handlinger for hver regel.

Du kan opprette følgende typer arbeidsflythandlinger:

- **Tilordne bok.** Handlingen Tilordne bok tilordner en bok til en post når betingelsene for arbeidsflytregelen er oppfylt.
- **Opprett integreringshendelse.** Handlingen Opprett integreringshendelse sender en integreringshendelse til én eller flere integreringskøer når betingelsene i arbeidsflytregelen er oppfylt og det oppdages en endring i minst ett av feltene som spores med handlingen Opprett integreringshendelse.
- **Opprett oppgave.** Handlingen Opprett oppgave oppretter en oppgave når betingelsene for arbeidsflytregelen er oppfylt.
- **Send e-post.** Handlingen Send e-post genererer e-post når betingelsene for arbeidsflytregelen er oppfylt. E-postmeldingen sendes automatisk ut når operasjonen som har utløst arbeidsflytregelen, er fullført.
- **Oppdater verdier.** Handlingen Oppdater verdier oppdaterer felt når en post endres, uten å tape opplysningene om den opprinnelige endringen (det vil si opplysninger om når posten ble endret, av hvem og hvilke data som ble endret). Handlingen utføres etter utløpet av ventetiden som er definert i én eller flere ventehandlinger som kommer foran handlingen Oppdater verdier i arbeidsflytregelen.
- **Vent.** En Vent-handling får Oracle CRM On Demand til å forsinke utførelsen av andre (senere) handlinger for en arbeidsflytregel til en venteperiode har gått.

MERKNAD: Venteperioden angir hvor kort tid som må gå før Oracle CRM On Demand begynner å utføre de andre handlingene i arbeidsflytregelen. Det kan hende at den faktiske tiden som går før de andre handlingene utføres, er lengre, avhengig av belastningen på Oracle CRM On Demand-databasen og Oracle CRM On Demand-serveren, og også på antall venteperioder som venter når venteperioden avsluttes.

MERKNAD: Hvis du angir flere handlinger for en arbeidsflytregel, utføres handlingene i rekkefølgen som er angitt for arbeidsflytregelen, med start fra handling nummer 1. Hver handling fullføres før neste handling

starter. Når du har opprettet handlingene for arbeidsflytregelen, kan du endre rekkefølgen på handlingene. For flere opplysninger, se [Endre rekkefølgen på arbeidsflythandlinger](#) (se "Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger" på side 452).

Når du oppretter handlinger for arbeidsflytregler, bruker du Expression Builder til å velge felt fra poster og til å definere uttrykk for å beregne variabler. Du kan slå sammen postfeltene og variablene i emnet og meldingsteksten i en e-post, emnet og beskrivelsesteksten for en oppgave eller den nye verdien for et felt du vil oppdatere. Du kan også bruke Uttrykksverktøy til å beregne varigheten eller sluttdatoen og -klokkeslettet for en venteperiode i ventehandlinger for arbeidsflytregler. Feltnavn og variabler i uttrykkene som du definerer, erstattes av verdier når arbeidsflytreglene implementeres. For flere opplysninger om Expression Builder, se [Expression Builder](#) (på side 805).

MERKNAD: Et *sammenslått felt* er et felt som kan vise verdiene fra flere felt samt tilleggstekst. Sammenslåtte felt kan ikke oppdateres via arbeidsflythandlinger for oppdatering av verdier og kan ikke inkluderes i integreringshendelser. I stedet må du bruke de individuelle feltene som utgjør de sammenslåtte feltene.

For trinnvise prosedyrer for hvordan du oppretter arbeidsflythandlinger, se følgende emner:

- [Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok](#) (på side 422)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse](#) (på side 425)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave](#) (på side 428)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post](#) (på side 434)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#) (på side 446)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Vent](#) (på side 449)

Ytterligere arbeidsflythandlinger for Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management

Tre ytterligere arbeidsflythandlinger er bare tilgjengelige i Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management:

- Synk. bøker for partner
- Synk. partner for bok
- Synk. partner for eier

Hvis du vil ha flere opplysninger om disse handlingene og hvordan du kan bruke dem, se *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*, som er tilgjengelig fra [dokumentasjonsbiblioteket for Oracle CRM On Demand](#) (se Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technetwork/documentation/siebelcrmod-096050.html>) på Oracle Technology Network.

Ytterligere arbeidsflythandlinger for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

To ekstra arbeidsflythandlinger er tilgjengelige for bruk i Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition: Send besøk og Send.

Handlingen Send besøk

Handlingen Send besøk må bare konfigureres av kunder som bruker applikasjonen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, hvis den skal fungere i Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Hvis du vil ha opplysninger om prosedyren for konfigurering av denne arbeidsflythandlingen, se opplysningene om konfigurering av arbeidsflytregelen for utbetalingstransaksjoner for lagersporing i *Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales Administration Guide*, som er tilgjengelig fra [dokumentasjonsbiblioteket for Oracle CRM On Demand](http://www.oracle.com/technetwork/documentation/siebelcrmod-096050.html) (se Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technetwork/documentation/siebelcrmod-096050.html>) på Oracle Technology Network. Kunder som ikke bruker Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, må ikke konfigurere denne arbeidsflythandlingen. Hvis de konfigurerer denne arbeidsflythandlingen, kan aktivitetsposter bli opprettet, og postene kan få statusen Sendt og bli oppført under Fullførte aktiviteter uten at de har statusen Åpen.

Handlingen Send besøk er tilgjengelig for følgende triggerhendelser:

- Ved lagring av ny post
- Ved lagring av endret post

Handlingen Send besøk må følges av handlingen Vent.

Handlingen Send

Handlingen Send er bare tilgjengelig i arbeidsflytregler for posttypen Prøvetransaksjon. Handlingen Send sender automatisk en prøvetransaksjonspost til behandling i Oracle CRM On Demand. Dette er det samme som å klikke på knappen Send på detaljsiden for en prøvetransaksjon i brukergrensesnittet. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du kan bruke arbeidsflythandlingen Send, se [Sette opp automatisk sending av prøvetransaksjoner](#) (på side 799).

Handlingen Send er tilgjengelig for triggerhendelsen Ved lagring av endret post. Handlingen Send må ha handlingen Vent foran.

Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411)
- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)
- [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)
- [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)

Om tidsbaserte arbeidsflytregler

Du kan konfigurere arbeidsflytregler slik at handlinger utføres etter at en venteperiode har passert. Du kan for eksempel konfigurere en regel slik at en handling utføres etter forfallsdatoen for en post er passert, eller hvis det ikke har blitt arbeidet på en post på en viss tid.

Når du skal konfigurere en tidsbasert arbeidsflytregel, legger du til en eller flere ventehandlinger for regelen. I hvert tilfelle der du vil at en tidsbasert handling skal utføres, oppretter du en ventehandling som angir tidsperioden for forsinkelsen eller sluttdatoen og -klokkeslettet for forsinkelsen. Du kan angi tidsperioder eller datoer direkte, eller du kan opprette et uttrykk for å beregne perioden eller datoen. Deretter ordner du handlingene for regelen slik at ventehandlingen kommer umiddelbart før handlingen du vil forsinke. Hvis det er behov for flere regler for å dekke et forretningsbehov, må du ordne reglene i henhold til dette for å oppnå målet.

Om å evaluere arbeidsflytbetingelser på nytt etter ventehandlinger

Ved hjelp av ventehandlinger kan du angi om betingelsen for arbeidsflytregelen skal evalueres på nytt etter at venteperioden er avsluttet. Hvis det er merket av for Evaluer regelbetingelser på nytt etter ventetid for ventehandlingen, leses posten og evalueres på nytt mot betingelsen for arbeidsflytregelen etter at venteperioden er avsluttet.

Hvis regelbetingelsen ikke er oppfylt (fordi posten har blitt endret under venteperioden), utføres ikke resten av handlingene for regelen. Som standard er det merket av for Evaluer regelbetingelser på nytt etter ventetid for ventehandlinger.

Hvis du fjerner merket for Evaluer regelbetingelser på nytt etter ventetid for en ventehandling, leses posten på nytt etter at venteperioden er avsluttet, og den neste handlingen for regelen utføres uten å kontrollere at posten fortsatt overholder regelbetingelsen. Hvis du har flere ventehandlinger for en regel, må det være merket av for Evaluer regelbetingelser på nytt etter ventetid for hver handling der du vil at regelbetingelsen skal evalueres på nytt etter at venteperioden er avsluttet.

Eksempel på bruk av tidsbaserte arbeidsflytregler

Nedenfor vises et eksempel på hvordan tidsbaserte arbeidsflytregler kan brukes. Du kan bruke tidsbaserte arbeidsflytregler på andre måter, avhengig av forretningsmodellen din.

Tre prioritetsvalg brukes for serviceforespørsler: Standard, Haster og Kritisk. Standard angis automatisk som prioritet for en serviceforespørsel når den opprettes. En forretningsprosess for serviceeskalering krever følgende handlinger:

- 1 Når en ny serviceforespørsel er opprettet, og hvis statusen for serviceforespørselen ikke oppdateres innen 24 timer, endres prioriteten for serviceforespørselen til Haster, og det sendes en e-post til eieren av serviceforespørselen for å varsle eieren om at serviceforespørselen må oppdateres.
- 2 Hvis det går ytterligere 24 timer uten at statusen for serviceforespørselen endres, skjer følgende:
 - Verdien i feltet Prioritet i serviceforespørselen endres til Kritisk
 - Serviceforespørselen tilordnes til den opprinnelige eierens leder
 - Det sendes en e-post til den opprinnelige eieren av serviceforespørselen og til den nye eieren med beskjed om at serviceforespørselen er tilordnet til eierens leder og at verdien i feltet Prioritet er endret til Kritisk

For å overholde dette kravet konfigurerer selskapsadministratoren en arbeidsflytregel for posttypen for serviceforespørselen på følgende måte:

- 1 Regelutløseren angis til følgende verdi: Ved lagring av ny post.

- 2** Regelbetingelsen angir at statusen for serviceforespørselen ikke er angitt til Venter, på følgende måte:
- ```
[<Status>]<>LookupValue("SR_STATUS", "Venter")
```
- 3** Arbeidsflytregelen har følgende handlingsrekkefølge:
- a** En ventehandling som varer i 24 timer, der det er merket av for Evaluer regelbetingelser på nytt etter ventetid
  - b** En handling av typen Oppdater verdier for å endre verdien i feltet Prioritet i serviceforespørselen til Haster
  - c** En handling av typen Send e-post for å sende e-post til eieren av serviceforespørselen for å varsle eieren om at prioriteten for serviceforespørselen er endret til Haster og at serviceforespørselen må oppdateres
  - d** En ventehandling som varer i 24 timer, der det er merket av for Evaluer regelbetingelser på nytt etter ventetid
  - e** En handling av typen Oppdater verdier for å endre verdien i feltet Prioritet i serviceforespørselen til Kritisk
  - f** En handling av typen Oppdater verdier for å tilordne den opprinnelige eierens leder som ny eier
  - g** En handling av typen Send e-post for å sende e-post til eieren av serviceforespørselen og til eierens leder for å varsle dem om at serviceforespørselen er tilordnet på nytt og at prioriteten for serviceforespørselen er endret til Kritisk

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter handlinger av typen Vent og Oppdater verdier på arbeidsflytregler, se [Opprette arbeidsflythandlinger: Vent](#) (på side 449) og [Opprett arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#) (se "[Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#)" på side 446).

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)
- [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)
- [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)

## Vurderinger ved opprettelse av arbeidsflytregler for posttypen Bruker

Følgende vurderinger er aktuelle når du oppretter arbeidsflytregler for posttypen Bruker:

- Hvis du vil opprette arbeidsflytregler for posttypen Bruker, må begge disse rettighetene være aktivert i brukerrollen din:
  - Håndter dataregler - håndter arbeidsflytregel
  - Håndter dataregler - håndter arbeidsflytregler for bruker
- Arbeidsflytregler for posttypen Bruker utløses ikke i følgende tilfeller:
  - Når Oracle CRM On Demand Customer Care gjør endringer i en brukerpost etter anmodning fra selskapet.

**MERKNAD:** Brukerne kan gi representanter for teknisk support påloggingstilgang til Oracle CRM On Demand med tanke på feilsøking. Hvis en representant for teknisk support gjør en endring i en brukerpost når vedkommende er pålogget som en bruker, behandles denne endringen som om den ble gjort av brukeren som representanten arbeider for, og endringen utløser eventuelle relevante arbeidsflytregler.
  - Når administratoren tilbakestiller et brukerpasord ved å klikke på Tilbakestill passord i brukerens post.

**MERKNAD:** Hvis administratoren merker av i boksen Send midlertidig passord via e-post når jeg klikker på Lagre i brukerposten, regnes denne handlingen som en oppdatering av brukerposten, og endringen utløser eventuelle relevante arbeidsflytregler.
  - Når et brukerpasord blir tilbakestilt via Web-tjenester.
  - Når en bruker angir et passord etter å ha logget på Oracle CRM On Demand for første gang.
  - Når en bruker endrer passordet.
  - Når en bruker angir sikkerhetsspørsmål etter å ha logget på Oracle CRM On Demand for første gang.
  - Når en bruker endrer sikkerhetsspørsmålene.
  - Når det gjøres en endring i en salgskvote i en brukerpost.
- Arbeidsflythandlingen Tilordne bok støttes ikke for arbeidsflytregler for posttypen Bruker. Dette skyldes at egendefinerte bøker ikke er tilordnet til brukerposter på samme måte som de er tilordnet til andre posttyper, for eksempel firmaer og kontaktpersoner. Brukere kan tilordnes til bøker for å gi dem tilgang til postene i bøkene, men bare brukerens standardbrukerbok tilordnes til brukerposten.
- Du kan ikke bruke arbeidsflythandlingen Oppdater verdier til å oppdatere feltet Status i en brukerpost.
- Hvis en arbeidsflytregel for posttypen Bruker har en Oppdater verdier-handling, og hvis arbeidsflytregelen utløses av en endring som gjøres i brukerposten via koblingen Mitt oppsett, vil ikke Oppdater verdier-handlingen oppdatere noen av feltene som er skrivebeskyttet for brukeren.
- Når du oppretter en arbeidsflythandling av typen Send e-post for posttypen Bruker, er valget Bestemt e-postadresse ikke tilgjengelig i feltet Til. Bare valgene Bestemt bruker og Relativ bruker i post er tilgjengelige. Du kan angi ett av følgende valg for valget Relativ bruker i post:
  - **Gjeldende bruker.** Dette er brukeren som utførte handlingen som utløste arbeidsflytregelen.

- **Overordnet.** Dette er brukeren som er angitt i feltet Overordnet i brukerposten som ble opprettet eller oppdatert via handlingen som utløste arbeidsflytregelen.
- **Rapporterer til.** Dette er brukeren som er angitt i feltet Rapporterer til i brukerposten som ble opprettet eller oppdatert via handlingen som utløste arbeidsflytregelen.

Når du oppretter en arbeidsflythandling av typen Opprett oppgave for posttypen Bruker, er valgene Gjeldende bruker, Overordnet og Rapporterer til tilgjengelige for valget Relativ bruker i post i feltet Eier.

## Opprette arbeidsflytregler

Dette emnet beskriver hvordan du oppretter arbeidsflytregler.

**MERKNAD:** Hvis det er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for melding om annullering/lagring av arbeidsflyt i selskapsprofilen, er feltet Oversettingsspråk tilgjengelig på siden Detaljer om arbeidsflytregel og på siden Rediger arbeidsflytregel når du redigerer en eksisterende arbeidsflytregel. Feltet Oversettingsspråk gjør det mulig å angi oversatte versjoner av de egendefinerte feilmeldingene som returneres til brukere eller Web-tjenester hvis betingelsen for en arbeidsflytregel ikke er oppfylt, og hvis det er merket av for Avbryt lagring for regelen. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltet Oversettingsspråk, se [Avbryt lagring av arbeidsflyt](#) (på side 418).

**Før du begynner.** Arbeidsflytfunksjonalitet i Oracle CRM On Demand må settes opp for selskapet, slik det er beskrevet i [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397). Når du skal utføre prosedyrene som er beskrevet i dette emnet, må brukerrollen din ha rettigheten Håndter dataregler - håndter arbeidsflytregler. Hvis du vil opprette arbeidsflytregler for posttypen Bruker, må du også ha rettigheten Håndter dataregler - håndter arbeidsflytregler for bruker i brukerrollen din. Administratoren kan aktivere denne rettigheten for rollen Administrator og for andre roller etter behov. Hvis du vil ha flere opplysninger om aktuelle vurderinger når du oppretter arbeidsflytregler for posttypen Bruker, se [Vurderinger ved opprettelse av arbeidsflytregler for posttypen Bruker](#) (på side 414). Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du legger til rettigheter for roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

**MERKNAD:** Når en regel er opprettet, kan du ikke endre posttypen eller triggerhendelsen for regelen. Du kan imidlertid oppdatere arbeidsflytbetingelsen.

### Slik oppretter du en arbeidsflytregel

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Gjør ett av følgende på siden Liste over arbeidsflytregler:
  - Hvis du vil opprette en ny arbeidsflytregel ved å kopiere en eksisterende regel, klikker du på Kopier for arbeidsflytregelen du vil kopiere.
  - Hvis du vil opprette en ny arbeidsflytregel som ikke er basert på en eksisterende regel, klikker du på Ny på tittellinjen.
- 4 Legg inn regelopplysningene i området Nøkkeldetaljer om arbeidsflytregel på detaljsiden for arbeidsflytregel.

Regelfeltene er beskrevet i tabellen nedenfor.

| Felt                | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Navn på arbeidsflyt | Skriv inn et unikt navn på opptil 50 tegn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Aktiv               | Bruk avmerkingsboksen Aktiv til å aktivere og deaktivere regelen. Et hvilket som helst antall arbeidsflytregler kan være aktive samtidig.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Rekkefølge          | Dette feltet er skrivebeskyttet når du oppretter arbeidsflytregelen. Det bestemmer i hvilken rekkefølge Oracle CRM On Demand aktiverer regler som er basert på den samme posttypen og den samme triggerhendelsen, og eventuelt den samme overordnede posttypen. Oracle CRM On Demand tilordner automatisk regelen til det neste ubrukte nummeret i rekkefølgen for regler basert på den samme posttypen og den samme triggerhendelsen. Hvis triggerhendelsen for arbeidsflytregelen er Etter tilknytning med overordnet eller Etter atskillelse fra overordnet, tilordnes regelen automatisk til det neste ubrukte nummeret i rekkefølgen for regler basert på den samme posttypen, den samme triggerhendelsen og den samme overordnede posttypen i Oracle CRM On Demand. Du kan endre rekkefølgen på arbeidsflytreglene senere. For flere opplysninger, se <a href="#">Endre rekkefølgen på arbeidsflytregler</a> (på side 453). |
| Avslutt             | <p>Hvis du merker av for Avslutt i arbeidsflytregelen, og betingelsen for regelen er oppfylt, utføres de aktive handlingene for denne arbeidsflytregelen. Det er imidlertid ingen av de påfølgende arbeidsflytreglene som er basert på den samme posttypen og den samme triggerhendelsen, og hvis aktuelt, den samme overordnede posttypen, som blir utløst.</p> <p>Hvis betingelsen for arbeidsflytregelen ikke blir oppfylt, fortsetter Oracle CRM On Demand til den neste regelen i sekvensen, uten hensyn til innstillingen for Avslutt i arbeidsflytregelen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Beskrivelse         | (Valgfritt) Angi tilleggsopplysninger om arbeidsflytregelen, for eksempel formålet med regelen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Posttype            | <p>Velg posttypen for arbeidsflytregelen.</p> <p>Ved opprettelse, oppdatering og sletting av triggerhendelser er hver arbeidsflytregel bare knyttet til én posttype. Regelen evalueres for denne posttypen, og handlingene utføres for den. Når en regel er opprettet, kan du ikke endre posttypen for regelen.</p> <p>For arbeidsflytregler der triggerhendelsen er Etter tilknytning med overordnet eller Etter atskillelse fra overordnet, velger du posttypen for den underordnede posten. Hvis du for eksempel vil at arbeidsflytregelen skal utløses når en kontaktpersonpost knyttes til en firmapost, velger du Kontaktperson i dette feltet og</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |



| Felt                | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Firma i feltet Overordnet posttype.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Triggerhendelse     | <p>Velg hendelsen som utløser regelen.</p> <p>Når denne hendelsen inntreffer for en post av den angitte typen, evalueres regelen. Når en regel er opprettet, kan du ikke endre triggerhendelsen for regelen.</p> <p><b>MERKNAD:</b> Triggerhendelsene Etter tilknytning med overordnet og Etter atskillelse fra overordnet støttes bare for posttypene Firma, Kontaktperson og Salgsmulighet. For flere opplysninger, se delen om tilknytning og atskillelse for triggerhendelser i emnet <a href="#">Om arbeidsflytregler</a> (på side 397).</p> |
| Overordnet posttype | <p>Dette feltet vises hvis du velger triggerhendelsen Etter tilknytning med overordnet eller Etter atskillelse fra overordnet.</p> <p>Velg den overordnede posttypen. Hvis du for eksempel setter opp en arbeidsflytregel som skal utløses når en kontaktpersonpost knyttes til en overordnet firmapost, velger du Firma i dette feltet og Kontaktperson i feltet Posttype.</p>                                                                                                                                                                   |

- 5 Hvis du vil definere en betingelse for arbeidsflytregelen, klikker du på ikonet *fx* i delen om betingelser for arbeidsflytregler på siden og bruker Expression Builder til å definere betingelsen for arbeidsflytregelen. For flere opplysninger om Expression Builder, se [Expression Builder](#) (på side 805).

**MERKNAD:** Hvis du ikke definerer en betingelse for arbeidsflytregelen, utføres handlingene for regelen hver gang regelen utløses.

Legg merke til følgende når du oppretter betingelser for arbeidsflytregler:

- En betingelse for en arbeidsflytregel kan ha maksimalt 1024 tegn.
- Du kan konfigurere arbeidsflytregler som bare gjelder for bestemte roller eller kanaler. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du begrenser arbeidsflytregler til bestemte roller eller kanaler, se [Begrense arbeidsflytregler til bestemte kanaler eller roller](#) (på side 422).
- Du kan finne ut om et felt i en post er oppdatert ved å bruke en betingelse som tilsvarer dataene nedenfor, i arbeidsflytregelen. I dette eksemplet brukes strengen *Ugyldig* til å fastslå om feltet er endret, men du kan bruke en hvilken som helst streng, forutsatt at strengen ikke finnes som en verdi i feltet som undersøkes.

```
IsNull([<FieldName>], "Ugyldig") <> IfNull(PRE("<FieldName>"), "Ugyldig")
```

**ADVARSEL:** Funksjonen PRE returnerer ikke den forrige verdien i et felt hvis funksjonen brukes i en arbeidsflyt eller handling som aktiveres etter en ventehandling. Hvis du vil ha flere opplysninger om funksjonen PRE(), se [PRE](#) (på side 845).

- 6 Hvis området Handlinger hvis betingelsen er usann er tilgjengelig på siden Detaljer om arbeidsflytregel, kan du angi at lagringsoperasjonen skal annulleres hvis betingelsen for regelen ikke blir oppfylt.

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du angir at lagringsoperasjonen skal annulleres hvis betingelsen for regelen ikke blir oppfylt, se [Annullere lagringsoperasjoner for arbeidsflyt](#) (se "Avbryte lagring av arbeidsflyt" på side 418).

### 7 Lagre arbeidsflytregelen.

Når du har lagret regelen, kan du opprette handlinger for regelen. Du kan opprette flere handlinger for en arbeidsflytregel, opptil 25 handlinger for hver regel.

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

For trinnvise prosedyrer for hvordan du oppretter arbeidsflythandlinger, se følgende emner:

- [Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok](#) (på side 422)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse](#) (på side 425)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave](#) (på side 428)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post](#) (på side 434)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#) (på side 446)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Vent](#) (på side 449)

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
- [Annullere lagringsoperasjoner for arbeidsflyt](#) (se "[Avbryte lagring av arbeidsflyt](#)" på side 418)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregler](#) (på side 453)
- [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)
- [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)

## Avbryte lagring av arbeidsflyt

I arbeidsflytregler som har triggeren Før lagring av endret post, kan du bruke funksjonaliteten Avbryt lagring hvis du vil angi at operasjonen for lagring av endringene som utløste regelen, skal avbrytes hvis betingelsen i regelen ikke er oppfylt. Endringer som foretas i Oracle CRM On Demand, avbrytes ikke selv om du angir at lagreoperasjonen skal avbrytes.

## Om oversetting av meldinger for avbrutte lagringsoperasjoner i arbeidsflyter

Når du konfigurerer funksjonen Avbryt lagring i en arbeidsflytregel, kan du angi en egendefinert melding som returneres til brukeren eller Web-tjenesten hvis betingelsen i regelen ikke er oppfylt, og hvis det er merket av for Avbryt lagring for regelen. Det kan være ønskelig å angi oversatte versjoner av den egendefinerte meldingen for brukere som ikke benytter selskapets standardspråk. Muligheten for å angi oversatte versjoner av den egendefinerte meldingen styres av avmerkingsboksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for melding om annullering/lagring av arbeidsflyt i selskapsprofilen. Hvis det ikke er merket av i denne boksen i selskapsprofilen, kan du ikke angi oversatte meldinger for arbeidsflytreglene.

Hvis det er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for melding om annullering/lagring av arbeidsflyt i selskapsprofilen, er virkemåten som følger:

- Feltet Oversettingsspråk er tilgjengelig på siden Detaljer om arbeidsflytregel og på siden Rediger arbeidsflytregel når du redigerer en eksisterende arbeidsflytregel. Når du har opprettet en arbeidsflytregel der en egendefinert melding er angitt, vises meldingen i klammeparentes med blå skrift på alle andre språk enn standardspråket for selskapet. Du kan deretter redigere arbeidsflytreglene og angi de oversatte versjonene av meldingen.

**MERKNAD:** Hvis du ikke angir en egendefinert melding, returneres en standardmelding. Du kan ikke angi oversatte versjoner av standardmeldingen.

- Avmerkingsboksen Merk for oversetting er tilgjengelig på siden Rediger arbeidsflytregel og siden Detaljer om arbeidsflytregel for eksisterende arbeidsflytregler. Hvis du endrer meldingen i en eksisterende regel på standardspråket for selskapet, kan du bruke avmerkingsboksen Merk for oversetting til å angi om de oversatte versjonene av meldingen skal erstattes med den oppdaterte meldingen eller om de skal være uendret. Hvis du merker av i boksen Merk for oversetting, vises den oppdaterte meldingen med standardskriften på selskapets standardspråk, og den vises i klammeparentes med blå skrift på alle andre språk inntil du angir den oversatte meldingen for språket. Hvis du ikke merker av i boksen Merk for oversetting når du oppdaterer meldingen på selskapets standardspråk, blir meldingen endret på selskapets standardspråk, men de oversatte meldingene endres ikke.

**MERKNAD:** Når du oppretter en arbeidsflytregel, er det ikke merket av i boksen Merk for oversetting, og du kan ikke endre denne innstillingen. Avmerkingsboksen Merk for oversetting gjelder bare når du redigerer en eksisterende arbeidsflytregel. I tillegg er avmerkingsboksen Merk for oversetting skrivebeskyttet hvis du velger et annet språk enn standardspråket for selskapet i feltet Oversetting når du redigerer arbeidsflytregelen.

**Før du begynner.** Når du skal utføre denne prosedyren, må brukerrollen ha rettigheten Avbryt lagring av arbeidsflyt samt rettigheten Håndter dataregler - håndter arbeidsflytregler.

**MERKNAD:** Posttypen Salgsmulighet er et unntak. Du behøver ikke å ha rettigheten Avbryt lagring av arbeidsflyt i brukerrollen hvis du vil bruke funksjonaliteten Avbryt lagring i arbeidsflytregler for posttypen Salgsmulighet. Hvis brukerrollen har rettigheten Håndter dataregler - håndter arbeidsflytregler, kan du bruke funksjonaliteten Avbryt lagring i arbeidsflytregler for posttypen Salgsmulighet som har triggeren Før lagring av endret post.

### *Slik avbryter du lagringen av en arbeidsflyt hvis regelbetingelsen ikke er oppfylt*

- 1 Merk av for Avbryt lagring under Handler hvis betingelsen er usann på siden Detaljer om arbeidsflytregler.

**2** (Valgfritt) Angi feilmeldingen som skal vises når lagringen blir avbrutt fordi regelbetingelsen ikke er oppfylt.

**3** Lagre endringene.

Tabellen nedenfor beskriver valgene under Handlinger hvis betingelsen er usann på detaljsiden for arbeidsflytregel.

| Felt                 | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Merk for oversetting | <p>Denne avmerkingsboksen er bare tilgjengelig hvis det er merket av i boksen Aktiver støtte for oversettingsspråk for melding om annullering/lagring av arbeidsflyt i selskapsprofilen.</p> <p>Hvis du endrer meldingen i en arbeidsflytregel på standardspråket for selskapet, bruker du avmerkingsboksen Merk for oversetting på følgende måte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis du vil at de oversatte versjonene av meldingen skal erstattes med den oppdaterte meldingen, merker du av i boksen Merk for oversetting.</li> <li>■ Hvis du ikke vil at de oversatte versjonene av meldingen skal endres, merker du ikke av i boksen Merk for oversetting.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Avbryt lagring       | <p>Hvis du merker av i denne boksen, utføres følgende handlinger hvis regelbetingelsen ikke er oppfylt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Arbeidsflytregelen avsluttes.</li> <li>■ Alle resterende arbeidsflytregler basert på samme posttype og som har triggerhendelsen Før lagring av endret post, avsluttes også.</li> <li>■ Alle tidligere endringer i statusen til posten tilbakestilles, med unntak av endringer som er gjort automatisk i Oracle CRM On Demand.</li> <li>■ Posten går tilbake til den opprinnelige statusen. Hvis posten blir oppdatert i Oracle CRM On Demand, overstyrer imidlertid endringen handlingen Avbryt lagring. Hvis den primære kontaktpersonen for eksempel fjernes fra de relaterte kontaktpersonene, oppdateres opplysningene om primær kontaktperson i den overordnede salgsmulighetsposten i Oracle CRM On Demand. Denne oppdateringen i Oracle CRM On Demand overstyrer eventuelle handlinger av typen Avbryt lagring i salgsmulighetsposten.</li> <li>■ Ingen av de resterende arbeidsflytreglene for den samme posttypen som har triggerhendelsen Ved lagring av endret post, utløses.</li> <li>■ En melding returneres på følgende måter: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis regelen utløses av en brukerhandling, vises en melding for brukeren som utførte handlingen som utløste regelen.</li> </ul> </li> </ul> |

| Felt            | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <p>■ Hvis regelen aktiveres av en Web-tjeneste, returneres en melding til Web-tjenesten som en feilstreng.</p> <p>Du kan angi meldingen i feltet Visningsmelding.</p> <p>Hvis det ikke er merket av i denne boksen, påvirkes ikke lagringen (og ingen melding returneres) hvis betingelsen for regelen ikke er oppfylt.</p> <p>Som standard er det ikke merket av for Avbryt lagring.</p> |
| Visningsmelding | <p>I dette feltet kan du angi meldingen som returneres til brukeren eller Web-tjenesten hvis betingelsen for regelen ikke er oppfylt, og hvis det er merket av for Avbryt lagring for regelen.</p> <p>Hvis du ikke angir en melding i dette feltet, returneres en standardmelding. Maksimalt antall tegn i meldingen er 1999.</p>                                                         |

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du angir en oversatt versjon av en melding for en avbrutt lagringsoperasjon i en arbeidsflyt.

#### ***Slik angir du en oversatt versjon av en melding for en arbeidsflyt***

- 1 Klikk på koblingen Rediger for arbeidsflytregelen på siden Liste over arbeidsflytregler.
- 2 Velg språket som du vil angi en oversatt melding for, i feltet Oversettingsspråk på siden Rediger arbeidsflytregel.
 

**MERKNAD:** Hvis du velger et annet språk enn selskapets standardspråk, kan du ikke opprette en arbeidsflytregel fra siden Rediger arbeidsflytregel eller siden Detaljer om arbeidsflytregel. Du kan bare opprette en arbeidsflytregel når selskapets standardspråk er valgt i feltet Oversettingsspråk.
- 3 Angi den oversatte meldingen i feltet Visningsmelding.
- 4 Lagre endringene.

Gjenta denne prosedyren for hvert språk.

#### **Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)

## Begrense arbeidsflytregler til bestemte kanaler eller roller

Du kan begrense en arbeidsflytregel til bestemte kanaler eller roller ved å legge til en betingelse i arbeidsflytregelen.

### *Slik forhindrer du at en kanal aktiverer en arbeidsflytregel*

- Bruk funksjonen `ExcludeChannel()` i betingelsesuttrykket.

Hvis du for eksempel vil forhindre at en stor importoperasjon utløser en arbeidsflytregel, bruker du følgende betingelse i arbeidsflytregelen:

```
ExcludeChannel ("Import")
```

Hvis du vil ha flere opplysninger om funksjonen `ExcludeChannel()`, se [ExcludeChannel](#) (på side 823).

### *Slik begrenser du en arbeidsflytregel til en bestemt rolle*

- Bruk funksjonen `UserValue()` med attributtet `<Role>` i betingelsesuttrykket.

Hvis du for eksempel vil begrense en arbeidsflytregel slik at den bare aktiveres når brukeren som utfører handlingen som utløser regelen, har rollen Administrator og prioriteten i posten er Høy, bruker du følgende betingelse i arbeidsflytregelen:

```
UserValue('<Role>')="Administrator" AND [<Priority>]="Høy"
```

Hvis du vil ha flere opplysninger om funksjonen `UserValue()`, se [UserValue](#) (på side 854).

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

## Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok

En handling for å tilordne en bok for en arbeidsflytregel tilordner automatisk en bok til en post når betingelsene for arbeidsflytregelen er oppfylt. Du kan velge den bestemte boken som skal tilordnes til posten, eller du kan angi et uttrykk som evalueres til navnet på boken som skal tilordnes til posten.

Hvis du angir et uttrykk som evalueres til et boknavn, kan du definere en arbeidsflythandling av typen Tilordne bok, som kan tilordne en annen bok til forskjellige poster, avhengig av resultatet fra uttrykket. Anta for eksempel at du har firmaer i Nord-Amerika og firmaer basert i EMEA. Det kan være at du vil definere to atskilte bøker for de forskjellige stedene og tilordne den aktuelle boken til et firma avhengig av stedet for firmaet. Når du skal definere denne konfigurasjonen, kan du opprette to bøker - én kalt Nord-Amerika og en annen kalt EMEA. Du kan deretter opprette et egendefinert plukklstefelt kalt Salgssted med verdiene Nord-Amerika og EMEA og legge til det egendefinerte feltet i sideoppsettet for posttypen Firma for de aktuelle rollene. Du kan deretter opprette en arbeidsflythandling av typen Tilordne bok som gjør følgende når en firmapost oppdateres:

- Evaluerer et uttrykk for å fastslå verdien som er valgt i feltet Salgssted for firmaposten.

- Knytter firmaposten til boken med navnet som samsvarer med verdien som returneres av uttrykket.

**MERKNAD:** Du kan opprette flere handlinger for en arbeidsflytregel, opptil 25 handlinger for hver regel.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du oppretter en handling for å tilordne en bok.

**Før du begynner.** Når du skal utføre prosedyren nedenfor, må brukerrollen din ha rettigheten Håndter arbeidsflytregler. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du legger til rettigheter for roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

### *Slik oppretter du en handling for å tilordne en bok*

- 1 Naviger til regelen der du vil opprette handlingen:

- a Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- b Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.
- c Finn regelen der du vil opprette handlingen, på siden Liste over arbeidsflytregler.  
Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du søker etter arbeidsflytregler på listesiden, se Filtre liste.

- 2 Klikk på koblingen Navn på arbeidsflyt for regelen.

- 3 Klikk på Meny på tittellinjen for handlinger på detaljsiden for arbeidsflytregler, og velg deretter Tilordne bok.

**MERKNAD:** Triggerhendelsen for arbeidsflytregelen bestemmer hvilke typer handlinger som kan opprettes for regelen.

**TIPS:** Du kan opprette en kopi av en eksisterende arbeidsflytregelhandling ved å klikke på koblingen Kopier for handlingen.

- 4 Angi et navn for handlingen på siden Rediger arbeidsflythandling.

- 5 Hvis du vil aktivere handlingen, merker du av for Aktiv.

- 6 Når du skal angi boken som skal tilordnes til postene, utfører du én av følgende handlinger:

- Klikk på velgerknappen ved siden av feltet Boknavn, velg boken som du vil tilordne postene til, og klikk deretter på OK.
- Klikk på ikonet fx når du skal åpne Expression Builder, opprett uttrykket som evalueres til navnet på boken som skal tilordnes til postene, og klikk deretter på Lagre.

Hvis du for eksempel vil støtte konfigurasjonen som beskrives tidligere i dette emnet, velger du det egendefinerte feltet Salgssted fra listen. Det språkuavhengige navnet på feltet vises deretter i redigeringsprogrammet for uttrykk med den riktige syntaksen.

**MERKNAD:** Hvis uttrykket evalueres til en nullverdi eller en verdi som ikke er et gyldig boknavn, mislykkes arbeidsflythandlingen, og det registreres en feil i feilovervåkeren for arbeidsflyt.

Hvis du vil ha opplysninger om Expression Builder, se [Expression Builder](#) (på side 805).

### 7 Angi et aktuelt valg for Tilknytningsvalg og Bruk på.

For en beskrivelse av valgene, se [Tilordne poster til bøker](#) (på side 354).

**MERKNAD:** Hvis du vil at arbeidsflythandlingen skal tilordne postene på nytt fra én bok til en annen bok, kan du angi boken som skal erstattes, i feltet Erstatt bok. Du kan velge navnet på boken som skal erstattes, eller du kan bruke Expression Builder til å opprette et uttrykk som evalueres til navnet på boken som skal erstattes. Hvis uttrykket evalueres til en nullverdi eller en verdi som ikke er et gyldig boknavn, mislykkes arbeidsflythandlingen, og det registreres en feil i feilovervåkeren for arbeidsflyt.

### 8 Lagre handlingen.

## Modi for posteierskap og tilordning av bøker

Du kan konfigurere posttyper som støtter egendefinerte bøker, i ulike eierskapsmodi: brukermodus, blandet modus eller bokmodus. Hvis du vil ha flere opplysninger om modi for posteierskap, se [Om modi for posteierskap](#) (se "[Om modi for eierskap av post](#)" på side 322). Modusen for posteierskap samhandler med arbeidsflytregler og handlinger.

Hvis en arbeidsflythandling for boktilordning prøver å fjerne den primære egendefinerte boken i posten, skjer følgende:

- Hvis posttypen er konfigurert i bokmodus, vil arbeidsflythandlingen mislykkes.
- Hvis posttypen er konfigurert i blandet modus, fjerner Oracle CRM On Demand verdien i feltet Bok i posten når den primære egendefinerte boken fjernes fra posten.
- Hvis posttypen er konfigurert i brukermodus, er ingen av bøkene i posten en primær egendefinert bok, og modusen for posteierskap påvirker ikke arbeidsflythandlingen.

For trinnvise prosedyrer for hvordan du oppretter andre typer arbeidsflythandlinger, se følgende emner:

- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse](#) (på side 425)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave](#) (på side 428)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post](#) (på side 434)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#) (på side 446)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Vent](#) (på side 449)

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
- [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411)
- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)
- [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)



■ [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)

## Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse

Hvis handlingen Opprett integreringshendelse finnes i en arbeidsflytregel, sendes automatisk en integreringshendelse til én eller flere integreringskøer når betingelsene i arbeidsflytregelen er oppfylt og det oppdages en endring i minst ett av feltene som spores med handlingen Opprett integreringshendelse.

### Om handlinger av typen Opprett integreringshendelse og Vent

Hvis du vil bruke handlingen Opprett integreringshendelse til å opprette en integreringshendelse som registrerer endringene som gjøres i en post med hendelsen som utløser en arbeidsflytregel, må du plassere handlingen Opprett integreringshendelse før eventuelle ventehandlinger i sekvensen av handlinger i arbeidsflytregelen. Hvis en ventehandling kommer foran handlingen Opprett integreringshendelse i en arbeidsflytregel, forhindrer ventehandlingen at handlingen Opprett integreringshendelse oppdager endringer i posten. Når ventetiden i ventehandlingen utløper, leses posten på nytt før de gjenværende handlingene i regelen utføres, og verdiene i feltene i posten før hendelsen som utløste arbeidsflytregelen, beholdes ikke. Derfor regnes forrige verdi og gjeldende verdi i et felt for å være den samme, og handlingen Opprett integreringshendelse oppretter ikke en integreringshendelse fordi den ikke finner noen endring i de sporede feltene.

### Om plukklisterverdifomater i integreringshendelser

Verdiene i plukklisterfelt i integreringshendelsene registreres enten i språket for brukeren som utfører handlingen som fører til at integreringshendelsen blir opprettet, eller som språkuavhengige kodeverdier (LIC-verdier), avhengig av hvordan du definerer integreringshendelseskøene. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du angir plukklisterformatet for en integreringshendelseskø, se [Opprette integreringshendelseskøer](#) (på side 762) og [Administrere innstillinger for integreringshendelser](#) (på side 763).

### Om flaggene Fakturering, Forsendelse og Primær i postene Firma- og Kontaktpersonadresse

I integreringshendelser for posttypen Firmaadresse kan du inkludere flaggene Fakturering og Forsendelse, som indikerer hvorvidt en adresse er den angitte faktureringsadressen eller forsendelsesadressen for firmaet. I integreringshendelser for posttypen Kontaktpersonadresse kan du tilsvarende inkludere flagget Primær, som indikerer hvorvidt en adresse er den primære adressen for kontaktpersonen. Du kan imidlertid ikke spore endringer av flaggene Fakturering, Forsendelse og Primær. Dette betyr at endringer av disse flaggene ikke kan brukes til å utløse opprettelse av integreringshendelser, selv om du merker av for Inkluder alltid for flaggene. Hvis du inkluderer ett av disse flaggene i en integreringshendelse, og hvis dette flagget endres samtidig med et felt der endringene spores, viser ikke integreringshendelsen som opprettes som et resultat av endringen av det sporede feltet, den nye verdien for flagget. Integreringshendelsen viser i stedet verdien for flagget før oppdateringen ble utført. Neste gang en integreringshendelse opprettes som et resultat av en endring av et sporet felt, inkluderer imidlertid integreringshendelsen verdien for flaggfeltet etter den forrige oppdateringen ble utført.

Anta for eksempel at du har to adresser, adresse A og adresse B, koblet til en kontaktperson med navnet Janne Sørensen. Adresse A er den primære adressen for Janne Sørensen. Du har handlingen Opprett integreringshendelse for en arbeidsflyt for posttypen Kontaktpersonadresse, som er konfigurert slik:

- Det er merket av for Spor endringer bare for feltet Adresstype.
- Det er merket av for Inkluder alltid for feltet Primær.

Hvis en bruker oppdaterer feltet Adresstype for adresse A fra kontaktpersonadresseposten for Janne Sørensen og deaktiverer avmerkingsboksen Primær for adresse A, viser integreringshendelsen som arbeidsflythandlingen oppretter som et resultat av endringen av feltet Adresstype, den nye adressetypen, men verdien for flagget Primær i integreringshendelsen angir fortsatt at adresse A er den primære adressen for Janne Sørensen. Neste gang feltet Adresstype for adresse A fra kontaktpersonadresseposten endres og en integreringshendelse opprettes som et resultat av endringen, viser imidlertid flagget Primær i integreringshendelsen at adresse A ikke er den primære adressen for Janne Sørensen.

**MERKNAD:** Du kan opprette flere handlinger for en arbeidsflytregel, opptil 25 handlinger for hver regel.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du oppretter en handling for å opprette en integreringshendelse.

**Før du begynner.** Når du skal utføre prosedyren som er beskrevet her, må brukerrollen din ha rettigheten Håndter arbeidsflytregler. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du legger til rettigheter for roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

### *Slik oppretter du en handling for å opprette en integreringshendelse*

- 1 Naviger til regelen der du vil opprette handlingen:
  - a Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
  - b Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.
  - c Finn regelen der du vil opprette handlingen, på siden Liste over arbeidsflytregler.  
Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du søker etter arbeidsflytregler på listesiden, se [Filtrere lister](#).
- 2 Klikk på koblingen Navn på arbeidsflyt for regelen.
- 3 Klikk på Meny på tittellinjen for handlinger på detaljsiden for arbeidsflytregler, og velg deretter Opprett integreringshendelse.

**MERKNAD:** Triggerhendelsen for arbeidsflytregelen bestemmer hvilke typer handlinger som kan opprettes for regelen.

**TIPS:** Du kan opprette en kopi av en eksisterende arbeidsflytregelhandling ved å klikke på koblingen Kopier for handlingen.
- 4 Angi et navn for handlingen på siden Rediger arbeidsflythandling.
- 5 Hvis du vil aktivere handlingen, merker du av for Aktiv.
- 6 Velg integreringskøene som integreringshendelsene skal skrives til.
- 7 Hvis posttypen for arbeidsflytregelen støtter skjemaet for både Web Services v1.0 og Web Services v2.0 i feltet Skjemaversjon, velger du Web-tjenesteversjonen som skal brukes for integreringshendelsene.

Hvis posttypen for arbeidsflytregelen støtter skjemaet for både Web Services v1.0 og Web Services v2.0, velges Web Services v2.0 som standard i feltet Skjemaversjon, men du kan endre valget før du lagrer arbeidsflythandlingen.

**MERKNAD:** Når du har opprettet og lagret arbeidsflythandlingen, kan du ikke endre verdien i feltet Skjemaversjon.

Hvis posttypen for arbeidsflytregelen støtter bare ett skjema, velges denne Web-tjenesteverjonen som standard. Hvis du vil ha flere opplysninger om Web-tjenestene, se Oracle Web Services On Demand Guide.

**8** Lagre arbeidsflythandlingen.

**9** Velg Konfigurer for integreringshendelseshandlingen du vil konfigurere, på menyen på postnivå i listen over handlinger.

**MERKNAD:** Valget Konfigurer er ikke tilgjengelig for handlinger der triggerhendelsen er at poster blir slått sammen.

**10** Merk for feltene etter behov på siden for konfigurasjon av sporing av integreringshendelser:

- Merk av for Inkluder alltid hvis du vil at feltet skal inkluderes i integreringshendelsen selv om verdien i feltet ikke er endret.
- Merk av for Spor endringer hvis du vil at en integreringshendelse skal genereres hver gang dette feltet oppdateres.

**11** Lagre endringene.

Tabellen nedenfor beskriver feltene på siden for konfigurasjon av sporing av integreringshendelser.

| Felt                | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vist navn           | Navnet på feltet slik det vises i brukergrensesnittet.                                                                                                                                                                                                                                         |
| Integreringsetikett | Integreringsetiketten som brukes når feltet er inkludert i integreringshendelsen.<br><br>Integreringsetiketter vises i kolonnen Integration Tag Web Services v2.0 på siden Felt for <i>posttype</i> .                                                                                          |
| Obligatorisk        | Denne skrivebeskyttede posten angir om feltet er definert som et obligatorisk felt.                                                                                                                                                                                                            |
| Inkluder alltid     | Merk av for dette valget hvis du vil at feltet skal inkluderes i integreringshendelsen selv om verdien i feltet ikke er endret.<br><br><b>MERKNAD:</b> Det er som standard merket av for Inkluder alltid, og dette merket kan ikke fjernes for enkelte felt som brukes i Oracle CRM On Demand. |
| Spor endringer      | Merk av for dette valget hvis du vil at en integreringshendelse skal genereres hver gang dette feltet oppdateres. Hvis du vil ha flere opplysninger om avmerkingsboksen Spor endringer, se <i>Om avmerkingsboksen Spor endringer</i> i dette emnet.                                            |

## Om avmerkingsboksen Spor endringer

Avmerkingsboksen Spor endringer er ikke tilgjengelig hvis triggerhendelsen for arbeidsflytregelen er Før sletting av post, Etter tilkn. med overordnet eller Etter atskil. fra overordnet. Hvis triggerhendelsen for arbeidsflytregelen er Etter tilkn. med overordnet eller Etter atskil. fra overordnet, vil i tillegg settet med felt som vises på siden, være settet med felt på det underordnede postnivået. Du kan ikke konfigurere settet med felt som er inkludert i integreringshendelsen på overordnet postnivå.

For arbeidsflythandlinger som avmerkingsboksen Spor endringer er tilgjengelig for, oppretter arbeidsflythandlingen en integreringshendelse bare hvis avmerkingsboksen Spor endringer er aktivert for minst ett felt og hvis en endring oppdages i minst ett av feltene som avmerkingsboksen Spor endringer er aktivert for. Når integreringshendelsen opprettes, inkluderes alle feltene som har avmerkingsboksen Spor endringer aktivert, i arbeidsflythandlingen i integreringshendelsen.

Hvis du vil ha flere opplysninger om integreringshendelser, se [Om integreringshendelser](#) (på side 761).

For trinnvise prosedyrer for hvordan du oppretter andre typer arbeidsflythandlinger, se følgende emner:

- [Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok](#) (på side 422)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave](#) (på side 428)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post](#) (på side 434)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#) (på side 446)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Vent](#) (på side 449)

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
- [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411)
- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)
- [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)
- [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)
- [Om integreringshendelser](#) (på side 761)

## Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave

En handling for å opprette en oppgave for en arbeidsflytregel oppretter en oppgave automatisk når betingelsene for arbeidsflytregelen er oppfylt.

**MERKNAD:** Du kan opprette flere handlinger for en arbeidsflytregel, opptil 25 handlinger for hver regel.

## Om konfigurering av arbeidsflytregler for å opprette oppfølgingsoppgaver for aktiviteter

Handlingen Opprett oppgave er tilgjengelig for posttypen Aktivitet, slik at du kan konfigurere arbeidsflytregler for å opprette oppfølgingsoppgaver når nye aktivitetsposter lagres eller eksisterende aktivitetsposter oppdateres, slettes eller gjenopprettes. Oppfølgingsoppgaver som opprettes for aktivitetsposter, utløser ingen påfølgende arbeidsflytregler som er basert på posttypen Aktivitet. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Eksempel på konfigurering av arbeidsflytregler for å opprette oppfølgingsoppgaver for aktiviteter](#) (på side 433).

## Oppgaver koblet til overordnede poster

Hvis en arbeidsflytregel er basert på en posttype som støtter underordnede oppgaver, blir posten som utløste arbeidsflytregelen, den overordnede posten for den nye underordnede oppgaveposten når handlingen Opprett oppgave i regelen oppretter en oppgave. I tillegg blir aktiviteter som opprettes gjennom handlinger i arbeidsflytregler, automatisk koblet til andre overordnede poster på følgende måte:

- Når handlingen Opprett oppgave oppretter en aktivitet for en salgsmulighetspost, kobler arbeidsflythandlingen automatisk aktiviteten til det overordnede firmaet for salgsmuligheten, samt til selve salgsmulighetsposten.
- Når handlingen Opprett oppgave oppretter en aktivitet for en serviceforespørselspost, kobler arbeidsflythandlingen automatisk aktiviteten til det overordnede firmaet og kontaktpersonen for serviceforespørselen, samt til selve serviceforespørselsposten.

Hvis en arbeidsflytregel er basert på en posttype som ikke støtter underordnede oppgaver, blir oppgaven ikke koblet til noen overordnet post når handlingen Opprett oppgave i regelen oppretter en oppgave.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du oppretter en handling for å opprette en oppgave.

**MERKNAD:** Hvis handlingen Opprett oppgave skal lykkes, må brukeren som utfører handlingene som utløser arbeidsflytregelen, ha de riktige tilgangsrettighetene til å opprette en oppgave.

**Før du begynner.** Når du skal utføre prosedyren nedenfor, må brukerrollen din ha rettigheten Håndter arbeidsflytregler. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du legger til rettigheter for roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

### Slik oppretter du en handling for å opprette en oppgave

- 1 Naviger til regelen der du vil opprette handlingen:
  - a Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
  - b Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.
  - c Finn regelen der du vil opprette handlingen, på siden Liste over arbeidsflytregler.  
Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du søker etter arbeidsflytregler på listesiden, se Filtreer lister.
- 2 Klikk på koblingen Navn på arbeidsflyt for regelen.

- 3 Klikk på Meny på tittellinjen for handlinger på detaljsiden for arbeidsflytregler, og velg deretter Opprett oppgave.

**MERKNAD:** Triggerhendelsen for arbeidsflytregelen bestemmer hvilke typer handlinger som kan opprettes for regelen.

**TIPS:** Du kan opprette en kopi av en eksisterende arbeidsflytregelhandling ved å klikke på koblingen Kopier for handlingen.

- 4 Angi et navn for handlingen på siden Rediger arbeidsflythandling.
- 5 Hvis du vil aktivere handlingen, merker du av for Aktiv.
- 6 Fyll ut feltene som er beskrevet i tabellen nedenfor, og lagre deretter handlingen.

**MERKNAD:** Hvis du velger Relativ bruker i post i feltet Eier for oppgaven, og eieren av oppgaven er en inaktiv bruker, opprettes ikke oppgaven.

| Felt         | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eier         | <p>Velg eiertypen for oppgaven (Relativ bruker i post eller Bestemt bruker), og velg deretter eieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis du velger Relativ bruker i post, velger du brukeren fra listen.</li> </ul> <p>Hvis du velger en teamrolle som eier, oppretter arbeidsflytregelen en oppgave for hver bruker som har den tilordnede teamrollen.</p> <p><b>MERKNAD:</b> For firmaer, kontaktpersoner og salgsmuligheter er alle egendefinerte teamroller som er lagt til for posttypen, tilgjengelige for å velges fra listen over eiere av typen Relativ bruker i post. For flere opplysninger om hvordan du tilpasser poster, se <a href="#">Siden Applikasjonstilpasning for posttype</a> (på side 93). Hvis du vil ha opplysninger om hvilke brukere du kan velge i feltet Eier når arbeidsflythandlingen er for posttypen Bruker, se <a href="#">Vurderinger ved opprettelse av arbeidsflytregler for posttypen Bruker</a> (på side 414).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis du velger Bestemt bruker, klikker du på oppslagsikonet og velger oppgaveeieren.</li> </ul> <p><b>MERKNAD:</b> Hvis du vil ha opplysninger om hvordan modi for posteierskap påvirker eierskapet til automatisk genererte oppgaver, se <a href="#">Modi for posteierskap og Automatisk genererte oppgaver</a> (på side 327).</p> |
| Type         | Velg aktivitetstypen fra rullegardinlisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Forfallsdato | Angi et uttrykk som evalueres til forfallsdatoen for oppgaven. Du kan bruke Expression Builder til å opprette uttrykket. Klikk på ikonet fx ved siden av feltet for å åpne Expression Builder-vinduet. Uttrykket kan inneholde opptil 1024 tegn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Felt               | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p><b>MERKNAD:</b> Hvis arbeidsflythandlingen skal fungere, må feltet Forfallsdato inneholde et uttrykk som evalueres til en gyldig dato. Du må ikke angi noe annet, for eksempel en dato eller et heltall, i feltet Forfallsdato.</p> <p>Hvis det angitte uttrykket evalueres til en dato som er tidligere enn eller lik dagens dato, er forfallsdatoen lik dagens dato som standard.</p> <p>Forfallsdatoen kan ligge høyst 2400 dager inn i fremtiden. Hvis uttrykket evalueres til mer enn 2400 dager inn i fremtiden, settes forfallsdatoen til 2400 dager fra dagens dato. Hvis for eksempel uttrykket inneholder Today()+3000, beregnes resultatet som Today()+2400.</p> <p>Hvis uttrykket evalueres til en ugyldig dato eller en annen datatype, for eksempel streng, heltall eller boolsk, oppstår en feil, og aktiviteten opprettes ikke.</p> <p>Du kan bruke knappen Kontroller syntaks i Expression Builder til å teste syntaksen i uttrykket. Det kontrolleres imidlertid ikke at uttrykket evalueres til en gyldig dato i Expression Builder.</p> <p>Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du bruker Oracle On Demand Expression Builder, se <a href="#">Expression Builder</a> (på side 805).</p> |
| Prioritet          | Velg aktivitetsprioriteten fra rullegardinlisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Status             | Velg aktivitetsstatusen fra rullegardinlisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Valuta for oppgave | Velg en valuta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Privat             | Merk av i denne boksen hvis du vil at oppgaven bare skal vises for oppgaveeieren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Emne               | <p>Skriv inn emnelinjen for oppgaven.</p> <p>Du kan bygge inn funksjoner og feltnavn i teksten. Tre prosenttegn (%%) før og etter en innebygd funksjon eller et innebygd feltnavn indikerer at den/det skal konverteres til en streng.</p> <p>Teksten kan for eksempel inneholde følgende:</p> <pre>Call %%%[&lt;ContactLastName&gt;]%%%</pre> <p>Hvis du skriver inn en funksjon eller et feltnavn direkte i feltet, må du skrive inn tre prosenttegn før og etter den/det. Hvis du bruker Expression Builder til å bygge inn en funksjon eller et feltnavn, legges tre prosenttegn til automatisk. Hvis du bruker Expression Builder til å bygge inn et komplisert uttrykk, er det ikke sikkert at prosenttegnene legges til på riktig sted. Hvis dette er tilfellet, må du kontrollere at prosenttegnene er plassert før og etter hele uttrykket, slik at uttrykket evalueres på riktig</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Felt        | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <p>måte.</p> <p>For eksempel: <code>%%Today() + 30%%</code> legger til 30 dager for dagens dato, men <code>%%Today() %%+ 30</code> knytter 30 til strengen som gjengir dagens dato.</p> <p>Hvis du vil bruke Expression Builder til å bygge inn funksjoner og feltnavn i et felt, klikker du på ikonet <i>fx</i> ved siden av feltet.</p> <p>Hvis du bare skriver inn statisk tekst, trenger du ikke bruke Expression Builder.</p> <p>Dette feltet kan inneholde maksimalt 1024 tegn, inkludert prosenttegnene før og etter uttrykkene.</p> |
| Beskrivelse | <p>Skriv inn beskrivelsen av oppgaven.</p> <p>Du kan bygge inn funksjoner og feltnavn i teksten, slik det er beskrevet for feltet Emne.</p> <p>Dette feltet kan inneholde maksimalt 1024 tegn, inkludert prosenttegnene før og etter uttrykkene.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

For trinnvise prosedyrer for hvordan du oppretter andre typer arbeidsflythandlinger, se følgende emner:

- [Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok](#) (på side 422)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse](#) (på side 425)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post](#) (på side 434)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#) (på side 446)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Vent](#) (på side 449)

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
- [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411)
- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)



- [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)
- [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)

## Eksempel på konfigurering av arbeidsflytregler for å opprette oppfølgingsoppgaver for aktiviteter

Dette emnet inneholder et eksempel på konfigurering av arbeidsflytregler for å opprette oppfølgingsoppgaver når aktivitetsposter opprettes. Du kan også bruke denne funksjonaliteten på andre måter, avhengig av forretningsmodellen.

Du vil at en oppfølgingsoppgave skal opprettes automatisk hver gang en bruker oppretter en ny aktivitet. Oppfølgingsoppgaven skal konfigureres som følger:

- Oppgaven er en oppringing.
- Forfallsdatoen for oppfølgingsoppgaven er to dager etter at den opprinnelige oppgaven ble opprettet.
- Prioriteten for oppfølgingsoppgaven er 1 - Høy.
- Eieren av oppfølgingsoppgaven er den samme som eieren av den opprinnelige aktiviteten.

### *Slik konfigurerer du en arbeidsflytregel for å opprette en oppfølgingsoppgave for en ny aktivitet*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på Ny på tittellinjen på listesiden for arbeidsflytregler.
- 4 Legg inn følgende regelopplysninger i området Nøkkeldetaljer om arbeidsflytregel på siden Detaljer om arbeidsflytregel:
  - a Angi et navn for arbeidsflytregelen i feltet Navn på arbeidsflyt.
  - b Merk av i boksen Aktiv.
  - c Velg Aktivitet i feltet Posttype.
  - d Velg Ved lagring av ny post i feltet Triggerhendelse.
- 5 Lagre arbeidsflytregelen.
- 6 Klikk på Meny på tittellinjen for handlinger på siden Detaljer om arbeidsflytregel, og velg deretter Opprett oppgave.
- 7 Legg inn følgende handlingsopplysninger på siden Rediger arbeidsflythandling:
  - a Angi et navn for handlingen i feltet Handlingsnavn.
  - b Merk av i boksen Aktiv.

- c** Velg Relativ bruker i post i feltet Eier, og velg deretter Eier av aktivitet.
  - d** Velg Samtale i feltet Type.
  - e** Klikk på ikonet fx i feltet Forfallsdato, angi uttrykket nedenfor i feltet Uttrykk i Expression Builder-vinduet, og lagre uttrykket.  
Today()+2
  - f** Velg 1 - Høy i feltet Prioritet.
  - g** Angi en emnelinje for oppgaven i feltet Emne, for eksempel *Oppfølgingssamtale for ny aktivitet*.
- 8** Lagre arbeidsflythandlingen.

## Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post

En handling for å sende en e-post for en arbeidsflytregel genererer en e-post automatisk når betingelsene for arbeidsflytregelen er oppfylt. E-postmeldingen sendes automatisk ut når operasjonen som har utløst arbeidsflytregelen, er fullført.

**MERKNAD:** Du kan opprette flere handlinger for en arbeidsflytregel, opptil 25 handlinger for hver regel.

## Om avsenderadressen i e-post som sendes fra arbeidsflythandlinger

Når du angir avsenderadressen for e-post som sendes fra arbeidsflythandlingen Send e-post, kan du velge ett av følgende valg:

### ■ Standard e-postadresse

Hvis du bruker dette valget, vil avsenderadressen i e-postmeldingen være donotreply@crmondemand.com, og feltet Avsender i e-postmeldingen settes til support@crmondemand.com. Hvis e-postmottakeren prøver å svare på e-posten, settes adressen i Til-feltet i svaret automatisk til support@crmondemand.com.

**MERKNAD:** Fra og med versjon av Oracle CRM On Demand vil standard avsenderadresse i e-post som sendes fra arbeidsflythandlingen Send e-post, være donotreply@crmondemand.com. I tidligere versjoner av Oracle CRM On Demand enn versjon 20 var standard avsenderadresse support@crmondemand.com.

### ■ Gjeldende bruker

Hvis du bruker dette valget, sendes e-postmeldingen på vegne av den påloggede brukeren som utløser arbeidsflyten. Avsenderadressen i e-postmeldingen er donotreply@crmondemand.com, og feltet Avsender i e-postmeldingen settes til brukerens e-postadresse. Hvis mottakeren av e-postmeldingen svarer på e-postmeldingen, settes adressen i feltet Til i svaret automatisk til e-postadressen til den påloggede brukeren som utløser arbeidsflytregelen.

### ■ Bestemt e-postadresse

Hvis du bruker dette valget, sendes e-postmeldingen på vegne av e-postadressen du angir i arbeidsflythandlingen. Avsenderadressen i e-postmeldingen er donotreply@crmondemand.com, og feltet Avsender i e-postmeldingen settes til e-postadressen du har angitt. Hvis mottakeren av

e-postmeldingen svarer på e-postmeldingen, settes adressen i feltet Til i svaret automatisk til den bestemte e-postadressen du har angitt i arbeidsflythandlingen.

**MERKNAD:** Oracle CRM On Demand genererer en streng for hver e-postmelding slik at e-postmeldingen kan spores i leveringssystemet for e-post hos Oracle. I tidligere versjoner av Oracle CRM On Demand var sporingsstrengen synlig i e-postmeldingen. Fra og med versjon 24 er sporingsstrengen ikke lenger synlig i e-postmeldingen. Den lagres i stedet i et hode som ikke er synlig for e-postmottakeren.

### Om oversettelse av emnelinjen og meldingsteksten i arbeidsflythandlinger av typen Send e-post

Når du har opprettet en handling av typen Send e-post, kan du valgfritt redigere handlingen ved å registrere oversatte versjoner av emnelinjen og meldingsteksten for e-postmeldingen som genereres av arbeidsflythandlingen. Du kan registrere en oversettelse for hvert språk som er aktivt for selskapet ditt. Hvis du ikke angir en oversettelse av emnelinjen og meldingsteksten for et språk, brukes versjonen av teksten på selskapets standardspråk i stedet.

Når e-posthandlingen utføres, bruker Oracle CRM On Demand verdien i feltet Til for handlingen Send e-post for å fastslå språket for e-postmeldingen på følgende måte:

- Hvis det er merket av for Bestemt bruker eller Relativ bruker i post i feltet Til, er språket for e-postmeldingen brukerspråket for e-postmottakeren. Hvis det er merket av for Relativ bruker i post i feltet Til, og hvis e-postmeldingen sendes til flere brukere, er språket for hver e-postmelding brukerspråket for denne e-postmottakeren.
- Hvis det er merket av for Bestemt e-postadresse i feltet Til, bruker Oracle CRM On Demand verdien i feltet Fra for handlingen Send e-post for å fastslå språket for e-postmeldingen på følgende måte:
  - Hvis det er merket av for Gjeldende bruker i feltet Fra, er språket for e-postmeldingen brukerspråket for den gjeldende brukeren, det vil si den påloggede brukeren som utløser arbeidsflyten.
  - Hvis det er merket av for Standard e-postadresse eller Bestemt e-postadresse i feltet Fra, er språket for e-postmeldingen standardspråket for selskapet.

### Hva skjer hvis handlingen Send e-post oppdateres?

Når du endrer emnelinjeteksten, meldingsteksten eller begge deler på standardspråket for selskapet, kan du bruke avmerkingsboksen Merk for oversetting til å fastslå virkemåten for de andre språkene på følgende måte:

- Hvis du ikke merker av for Merk for oversetting, skjer følgende:
  - For språkene som oversettelser ikke er registrert for, erstattes emnelinjen og meldingsteksten automatisk av den oppdaterte teksten som er angitt for standardspråket for selskapet.
  - Eventuelle eksisterende oversatte versjoner av emnelinjen og meldingsteksten forblir uendret.
- Hvis du merker av for Merk for oversetting, overskrives emnelinjen og meldingsteksten for alle de andre språkene med emnelinjen og meldingsteksten som er angitt for standardspråket for selskapet, når du har lagret endringene. Teksten vises i blå skrift og i klammeparenteser for de andre språkene inntil du registrerer den oversatte versjonen.

**MERKNAD:** Hvis du merker av for Merk for oversetting når du oppdaterer felt for en handling av typen Send e-post, vil emnelinjen og meldingsteksten for hvert språk bli overskrevet med emnelinjen

og meldingsteksten som er angitt for standardspråket for selskapet, når du lagrer endringene, selv om du ikke har oppdatert emnelinjen eller meldingsteksten på standardspråket for selskapet.

### Om avmerkingsboksen Merk for oversetting

Avmerkingsboksen Merk for oversetting gjelder bare når du redigerer en eksisterende arbeidsflythandling av typen Send e-post og standardspråket for selskapet er valgt i feltet Oversettingsspråk. Når du oppretter en ny arbeidsflythandling av typen Send e-post, er det ikke merket av i boksen Merk for oversetting, og du kan ikke endre denne innstillingen. I tillegg er avmerkingsboksen Merk for oversetting skrivebeskyttet når du velger et annet språk enn standardspråket for selskapet i feltet Oversettingsspråk når du redigerer en arbeidsflythandling.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du oppretter en handling for å sende en e-post.

**MERKNAD:** Arbeidsflytfunksjonen i Oracle CRM On Demand er ikke ment for bruk som et verktøy for masseutsending av e-post. Hvis du har behov for å sende mange e-postmeldinger til kunder, anbefales det at du bruker et produkt som Oracle CRM On Demand Marketing til å dekke behovet.

**Før du begynner.** Når du skal utføre prosedyren nedenfor, må brukerrollen din ha rettigheten Håndter arbeidsflytregler. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du legger til rettigheter for roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

### Slik oppretter du en handling for å sende en e-post

- 1 Naviger til regelen der du vil opprette handlingen:
  - a Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
  - b Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.
  - c Finn regelen der du vil opprette handlingen, på siden Liste over arbeidsflytregler.  
Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du søker etter arbeidsflytregler på listesiden, se [Filtrere lister](#).
- 2 Klikk på koblingen Navn på arbeidsflyt for regelen.
- 3 Klikk på Meny på tittellinjen for handlinger på detaljsiden for arbeidsflytregler, og velg deretter Send e-post.

**MERKNAD:** Triggerhendelsen for arbeidsflytregelen bestemmer hvilke typer handlinger som kan opprettes for regelen.

**TIPS:** Du kan opprette en kopi av en eksisterende arbeidsflytregelhandling ved å klikke på koblingen Kopier for handlingen.

- 4 Angi et navn for handlingen på siden Rediger arbeidsflythandling.
- 5 Hvis du vil aktivere handlingen, merker du av for Aktiv.
- 6 I feltet Fra velger eller angir du adressen e-postmeldingen skal sendes fra, på følgende måte:
  - Velg Standard e-postadresse hvis du vil sende e-postmeldingen fra standardadressen.

- Velg Gjeldende bruker hvis du vil sende e-postmeldingen på vegne av den påloggede brukeren som utløser arbeidsflyten.
- Velg Bestemt e-postadresse hvis du vil sende e-postmeldingen på vegne av en bestemt adresse, og angi deretter adressen.

Når du angir adressen, gjelder følgende restriksjoner:

- Du kan angi e-postadressen direkte, eller du kan klikke på ikonet fx ved siden av feltet og bruke Expression Builder til å definere e-postadressen.
- Angi bare én e-postadresse. Flere adresser støttes ikke i feltet Fra.
- Hvis du angir en absolutt e-postadresse, må adressen stå i enkle eller doble anførselstegn.
- Expression Builder kontrollerer bare syntaksen for adresseuttrykkene. Det kontrollerer ikke om adressen er gyldig.
- Dette feltet kan inneholde maksimalt 1024 tegn.

### 7 Velg eller angi e-postadressen til e-postmottakeren i feltet Til som vist nedenfor:

- Velg Bestemt bruker eller Relativ bruker i post, og velg deretter mottakeren som vist nedenfor:
  - Hvis du velger Bestemt bruker, klikker du på oppslagsikonet og velger brukeren.
  - Hvis du velger Relativ bruker i post, velger du mottakeren fra listen.

Hvis du velger en teamrolle som mottaker, sendes e-posten til hver bruker som har den tilordnede teamrollen.

**MERKNAD:** For firmaer, kontaktpersoner og salgsmuligheter er alle egendefinerte roller som er lagt til for posttypen, tilgjengelige for å velges fra listen over mottakere av typen Relativ bruker i post. For flere opplysninger om hvordan du tilpasser poster, se [Siden Applikasjonstilpasning for posttype](#) (på side 93). Hvis du vil ha opplysninger om mottakerne du kan sende e-post til når arbeidsflythandlingen er for posttypen Bruker, se [Vurderinger ved opprettelse av arbeidsflytregler for posttypen Bruker](#) (på side 414).

- Velg Bestemt e-postadresse, og angi deretter adressene.

Når du angir adressene, gjelder følgende restriksjoner:

- Du kan angi e-postadressene direkte, eller du kan klikke på ikonet fx ved siden av feltet og bruke Expression Builder til å definere e-postadressene.
- Hvis du vil angi flere adresser, bruker du et semikolon (;) som skille tegn.
- Absolutte e-postadresser må stå i enkle eller doble anførselstegn.
- Expression Builder kontrollerer bare syntaksen for adresseuttrykkene. Det kontrollerer ikke om adressene er gyldige.
- Dette feltet kan inneholde maksimalt 1024 tegn.

I eksemplet nedenfor vises en oppføring med flere adresser:

```
PRE('<EmailField1>') + ";" + [<EmailField1>] + ";" + "ola.nordmann@selskap.no"
```

**MERKNAD:**Når du oppretter en arbeidsflythandling av typen Send e-post for posttypen Bruker, er valget Bestemt e-postadresse ikke tilgjengelig i feltet Til. Bare valgene Bestemt bruker og Relativ bruker i post er tilgjengelige.

**8** Skriv inn emnelinjen for e-posten.

Du kan bygge inn funksjoner og feltnavn i teksten. Tre prosenttegn (%%%) før og etter en innebygd funksjon eller et innebygd feltnavn indikerer at den/det skal konverteres til en tekstverdi.

Teksten kan for eksempel inneholde følgende:

Et nytt firma av typen %%%[<AccountType>]%%% er opprettet

Hvis du skriver inn en funksjon eller et feltnavn direkte i feltet, må du skrive inn tre prosenttegn før og etter den/det. Hvis du bruker Expression Builder til å bygge inn en funksjon eller et feltnavn, legges tre prosenttegn til automatisk. Hvis du bruker Expression Builder til å bygge inn et komplisert uttrykk, er det ikke sikkert at prosenttegnene legges til på riktig sted. Hvis dette er tilfellet, må du kontrollere at prosenttegnene er plassert før og etter hele uttrykket, slik at uttrykket evalueres på riktig måte.

For eksempel: %%%Today() + 30%%% legger til 30 dager for dagens dato, men %%%Today() %%%+ 30 knytter 30 til strengen som gjengir dagens dato.

Hvis du vil bruke Expression Builder til å bygge inn funksjoner og feltnavn i et felt, klikker du på ikonet fx ved siden av feltet. Hvis du bare skriver inn statisk tekst, trenger du ikke bruke Expression Builder.

Dette feltet kan inneholde maksimalt 1024 tegn, inkludert prosenttegnene før og etter funksjonene og feltnavnene.

**9** I feltet E-postformat velger du formatet du vil bruke for e-postmeldingen.

Du kan velge Rent tekstformat eller HTML for meldingsformatet.

**10** Skriv inn meldingen for e-posten.

Du kan bygge inn funksjoner og feltnavn i teksten, slik det er beskrevet i trinn 8.

Teksten kan for eksempel inneholde følgende:

Hei %%%[<ContactLastName>]%%%,

Dette feltet kan inneholde maksimalt 2000 tegn, inkludert prosenttegnene før og etter uttrykkene.

Hvis du vil ha opplysninger om hensyn ved bruk av HTML-kode i meldingen, og en liste over elementer og attributter som støttes, se [HTML-kode i e-postmeldinger for arbeidsflyt](#) (på side 439).

**11** Lagre handlingen.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du registrerer en oversatt versjon av emnelinjen og meldingsteksten i e-postmeldingen.

**MERKNAD:** Hvis du ikke angir en oversettelse av emnelinjen og meldingsteksten for et språk, brukes versjonen av teksten på selskapets standardspråk i stedet. Hvis du senere endrer emnelinjeteksten, meldingsteksten eller begge deler på standardspråket for selskapet i en eksisterende handling av typen Send e-post, og hvis du ikke merker av for Merk for oversetting, brukes oppdateringene også for emnelinjen og meldingsteksten for alle språk som det ikke er registrert noen oversettelse for.

***Slik registrerer du en oversatt versjon av emnelinjen og meldingsteksten for e-postmeldingen***

- 1** Klikk på koblingen Rediger for arbeidsflythandlingen Send e-post som du vil registrere oversettelsen for, på siden Detaljer om arbeidsflytregel.

- 2 Velg språket som du vil angi oversettelsen for, i feltet Oversettingsspråk på siden Rediger arbeidsflythandling.
- 3 Registrer den oversatte versjonen av emnelinjen for e-postmeldingen i feltet Emne.  
Du kan bygge inn funksjoner og feltnavn i teksten.
- 4 Registrer den oversatte versjonen av meldingsteksten i feltet Meldingstekst.  
Du kan bygge inn funksjoner og feltnavn i teksten.
- 5 Lagre endringene.
- 6 Gjenta denne prosedyren for hvert språk som du vil registrere en oversettelse for.

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

For trinnvise prosedyrer for hvordan du oppretter andre typer arbeidsflythandlinger, se følgende emner:

- [Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok](#) (på side 422)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse](#) (på side 425)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave](#) (på side 428)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#) (på side 446)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Vent](#) (på side 449)

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
- [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411)
- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)
- [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)
- [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)

## HTML-kode i e-postmeldinger for arbeidsflyt

Når du bruker HTML-kode i meldingsfeltet i en e-post i arbeidsflythandlingen Send e-post, må du være oppmerksom på følgende punkter:

- Når du lagrer arbeidsflythandlingen, kan det hende at det legges til ekstra linjeskift og mellomrom i e-postmeldingen. Disse ekstralinjene og mellomrommene vises ikke i e-postmeldingen som sendes til mottakeren.
- Hvis et uttrykk i HTML-e-postmeldingen evalueres til en streng som inneholder en HTML-kode, kodes koden når Oracle CRM On Demand sender e-posten, slik at den behandles som tekst i stedet for HTML-kode av mottakerens e-postapplikasjon.

Anta for eksempel at en e-postmelding inneholder uttrykket `%%%[{Beskrivelse}]%%%` som skal returnere verdien i feltet Beskrivelse, og at feltet Beskrivelse inneholder følgende HTML-kode:

`<b>Dette er beskrivelsen</b>`

Når uttrykket evalueres i dette tilfellet, tolkes ikke kodene som returneres som en del av verdien i feltet, som HTML-kode. I stedet vises verdien i feltet Beskrivelse i e-postmeldingen nøyaktig slik den vises i feltet Beskrivelse i Oracle CRM On Demand, inkludert kodene `<b>` og `</b>`.

- Hvis mottakerens e-postapplikasjon ikke støtter HTML, bestemmer e-postapplikasjonen hvordan HTML-meldingen vises for den mottakeren.
- For HTML-e-postmeldingen støtter Oracle CRM On Demand et delsett av elementene som støttes i HTML5. Hvis du bruker et HTML-element som Oracle CRM On Demand ikke støtter for bruk i en e-postmelding for arbeidsflyt, fjernes kodene for elementet som ikke støttes, fra e-postmeldingen når du lagrer arbeidsflythandlingen. Ingen feilmelding vises. Når det gjelder enkelte elementer, fjernes også innholdet i elementet fra meldingen.

Resten av dette emnet inneholder opplysninger av elementer som støttes og som ikke støttes.

## Elementer og attributter som støttes

Tabellen nedenfor viser elementene som Oracle CRM On Demand støtter for bruk i e-postmelding for arbeidsflyt, og attributtene som støttes for elementene. Hvis du vil ha opplysninger om egenskapene som støttes for bruk med style-attributtet, se under egenskapene som støttes for området for style-attributt i dette emnet.

| Støttede elementer              | Støttede attributter                                                                 |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <code>&lt;a&gt;</code>          | <ul style="list-style-type: none"><li>■ href</li><li>■ rel</li><li>■ style</li></ul> |
| <code>&lt;abbr&gt;</code>       | <ul style="list-style-type: none"><li>■ style</li><li>■ title</li></ul>              |
| <code>&lt;address&gt;</code>    | style                                                                                |
| <code>&lt;b&gt;</code>          | style                                                                                |
| <code>&lt;bdo&gt;</code>        | <ul style="list-style-type: none"><li>■ dir</li><li>■ style</li></ul>                |
| <code>&lt;blockquote&gt;</code> | style                                                                                |



| Støttede elementer | Støttede attributter                                                                                                                                       |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>               | style                                                                                                                                                      |
| <caption>          | style                                                                                                                                                      |
| <cite>             | style                                                                                                                                                      |
| <code>             | style                                                                                                                                                      |
| <col>              | <div> <div></div> align </div> <div> <div></div> span </div> <div> <div></div> style </div> <div> <div></div> valign </div> <div> <div></div> width </div> |
| <colgroup>         | <div> <div></div> align </div> <div> <div></div> span </div> <div> <div></div> style </div> <div> <div></div> valign </div> <div> <div></div> width </div> |
| <dd>               | style                                                                                                                                                      |
| <del>              | style                                                                                                                                                      |
| <dfn>              | style                                                                                                                                                      |
| <div>              | <div> <div></div> align </div> <div> <div></div> style </div>                                                                                              |
| <dl>               | style                                                                                                                                                      |
| <dt>               | style                                                                                                                                                      |
| <em>               | style                                                                                                                                                      |
| <fieldset>         | style                                                                                                                                                      |
| <h1>               | style                                                                                                                                                      |
| <h2>               | style                                                                                                                                                      |
| <h3>               | style                                                                                                                                                      |
| <h4>               | style                                                                                                                                                      |
| <h5>               | style                                                                                                                                                      |
| <h6>               | style                                                                                                                                                      |

| Støttede elementer | Støttede attributter                                                                                                                                                  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <hr>               | <ul style="list-style-type: none"><li>align</li><li>size</li><li>style</li><li>width</li></ul>                                                                        |
| <i>                | style                                                                                                                                                                 |
| <img>              | <ul style="list-style-type: none"><li>align</li><li>alt</li><li>border</li><li>height</li><li>hspace</li><li>src</li><li>style</li><li>vspace</li><li>width</li></ul> |
| <ins>              | style                                                                                                                                                                 |
| <legend>           | style                                                                                                                                                                 |
| <li>               | style                                                                                                                                                                 |
| <ol>               | style                                                                                                                                                                 |
| <p>                | <ul style="list-style-type: none"><li>align</li><li>style</li></ul>                                                                                                   |
| <pre>              | style                                                                                                                                                                 |
| <q>                | style                                                                                                                                                                 |
| <s>                | style                                                                                                                                                                 |
| <samp>             | style                                                                                                                                                                 |
| <small>            | style                                                                                                                                                                 |
| <span>             | style                                                                                                                                                                 |
| <strong>           | style                                                                                                                                                                 |
| <sub>              | style                                                                                                                                                                 |
| <sup>              | style                                                                                                                                                                 |

| Støttede elementer | Støttede attributter                                                                                                                                                             |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <table>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>align</li> <li>bgcolor</li> <li>border</li> <li>cellpadding</li> <li>cellspacing</li> <li>height</li> <li>style</li> <li>width</li> </ul> |
| <tbody>            | style                                                                                                                                                                            |
| <td>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>abbr</li> <li>align</li> <li>bgcolor</li> <li>colspan</li> <li>height</li> <li>rowspan</li> <li>style</li> <li>width</li> </ul>           |
| <tfoot>            | style                                                                                                                                                                            |
| <th>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>abbr</li> <li>align</li> <li>bgcolor</li> <li>colspan</li> <li>height</li> <li>rowspan</li> <li>style</li> <li>width</li> </ul>           |
| <thead>            | style                                                                                                                                                                            |

| Støttede elementer | Støttede attributter                                                                                                  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <tr>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>align</li> <li>height</li> <li>style</li> <li>valign</li> <li>width</li> </ul> |
| <u>                | style                                                                                                                 |
| <ul>               | style                                                                                                                 |
| <var>              | style                                                                                                                 |

Hvis du vil ha flere opplysninger om HTML5, se [HTML5-spesifikasjonen for Web-området for World Wide Consortium \(W3C\)](https://www.w3.org/TR/html5/) <https://www.w3.org/TR/html5/>.

## Støttede egenskaper for style-attributtet

Følgende CSS-egenskaper (Cascading Style Sheet) støttes for bruk med style-attributtet, som kan brukes med alle elementene som støttes for bruk i meldingene i e-postmeldinger for arbeidsflyt:

- color
- font-family
- font-size
- font-style
- list-style-position
- list-style-type
- text-align

Hvis du bruker en egenskap som Oracle CRM On Demand ikke støtter for bruk med style-attributtet, fjernes egenskapen som ikke støttes, fra style-attributtet når du lagrer arbeidsflythandlingen.

## Elementer som ikke støttes

Hvis du bruker et HTML-element som Oracle CRM On Demand ikke støtter for bruk i en e-postmelding for arbeidsflyt, fjernes kodene for elementet som ikke støttes, fra e-postmeldingen når du lagrer arbeidsflythandlingen. Ingen feilmelding vises. Innholdet i elementet beholdes i meldingen, bortsett fra i elementene nedenfor. For disse elementene fjernes både kodene og innholdet i elementet av sikkerhetshensyn:

- <applet>
- <area>
- <base>
- <basefont>

- <big>
- <button>
- <center>
- <font>
- <form>
- <frame>
- <frameset>
- <iframe>
- <input>
- <isindex>
- <label>
- <link>
- <map>
- <menu>
- <noframes>
- <noscript>
- <object>
- <optgroup>
- <option>
- <param>
- <script>
- <select>
- <strike>
- <style>
- <textarea>
- <tt>

### Eksempel på en HTML-melding

Eksemplet nedenfor viser hvordan Oracle CRM On Demand håndterer en HTML-melding i en e-post for arbeidsflyt. I dette eksemplet sender arbeidsflythandlingen en e-post til medlemmene av et team når en salgsmulighet med høy prioritet opprettes.

Meldingen kan skrives inn i meldingsfeltet i arbeidsflythandlingen Send e-post på denne måten:

<html>

<body>

```
<pre>
```

```
Hei team!
```

```
<big>Gode nyheter!</big>
```

```
Salgsmuligheten <i>%%%[Name]%%</i> som er opprettet av %%%[Created By Full Name]%%%,
ser ut til å være en salgsmulighet med høyt potensial. Målsett den som en prioritet slik at vi kan
legge den til i neste kvartal.
```

```
Takk,
```

```
David
```

```
</pre>
```

```
</body>
```

```
</html>
```

**MERKNAD:** Hvis du ikke bruker elementet `<pre>` for å omslutte meldingsinnholdet, må du bruke koden `<br>` til å angi hvert linjeskift.

E-postmeldingen slik den ble skrevet inn, inneholder forekomster av elementene `<html>`, `<body>` og `<big>`, som ikke støttes. Når arbeidsflythandlingen lagres, fjernes kodene for elementene `<html>` og `<body>`, men innholdet i disse elementene beholdes. Når det gjelder elementet `<big>`, fjernes både kodene og innholdet i elementet. Meldingen vises deretter på denne måten i den lagrede arbeidsflythandlingen:

```
<pre>
```

```
Hei team!
```

```
Salgsmuligheten <i>%%%[Name]%%</i> som er opprettet av %%%[Created By Full Name]%%%,
ser ut til å være en salgsmulighet med høyt potensial. Målsett den som en prioritet slik at vi kan
legge den til i neste kvartal.
```

```
Takk,
```

```
David
```

```
</pre>
```

Når e-posten sendes, vises meldingen på denne måten i en e-postapplikasjon som støtter HTML:

**Hei team!**

Salgsmuligheten *Auto Manufacturer* som er opprettet av Amanda Jacobsen, ser ut til å være en salgsmulighet med **høyt potensial**. **Målsett den som en prioritet slik at vi kan legge den til i neste kvartal.**

Takk,

David

## Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier

En handling for å oppdatere verdier for en arbeidsflytregel oppdaterer felt automatisk når en post endres, uten å tape opplysningene om den opprinnelige endringen (det vil si opplysninger om når posten ble endret, av hvem og hvilke data som ble endret). Handlingen utføres etter utløpet av ventetiden som er definert i én eller flere ventehandlinger hvis det finnes, som kommer foran handlingen Oppdater verdier i arbeidsflytregelen.

Med mindre triggerhendelsen for arbeidsflytregelen er Før lagring av endret post, må det finnes minst én aktiv ventehandling som kommer foran handlingen Oppdater verdier i arbeidsflytregelen. Med unntak av i arbeidsflytregler der triggerhendelsen er Før lagring av endret post, er det bare tillatt å aktivere handlingen for å oppdatere verdier i Oracle CRM On Demand hvis handlingen har minst én aktiv ventehandling som kommer foran i arbeidsflytregelen. Hvis en arbeidsflytregel har flere handlinger for å oppdatere verdier, trenger du ikke ha en ventehandling for hver handling for å oppdatere verdier. Det er tilstrekkelig med én ventehandling som kommer foran alle handlingene for å oppdatere verdier i regelen.

**MERKNAD:** Du kan opprette flere handlinger for en arbeidsflytregel, opptil 25 handlinger for hver regel.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du oppretter en handling for å oppdatere verdier.

**Før du begynner.** Når du skal utføre prosedyren nedenfor, må brukerrollen din ha rettigheten Håndter arbeidsflytregler. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du legger til rettigheter for roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

### Slik oppretter du en handling for å oppdatere verdier

**1** Naviger til regelen der du vil opprette handlingen:

- a** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- b** Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.
- c** Finn regelen der du vil opprette handlingen, på siden Liste over arbeidsflytregler.  
Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du søker etter arbeidsflytregler på listesiden, se Filtre liste.

**2** Klikk på koblingen Navn på arbeidsflyt for regelen.

**3** Klikk på Meny på tittellinjen for handlinger på detaljsiden for arbeidsflytregler, og velg deretter Oppdater verdier.

**MERKNAD:** Triggerhendelsen for arbeidsflytregelen bestemmer hvilke typer handlinger som kan opprettes for regelen.

**TIPS:** Du kan opprette en kopi av en eksisterende arbeidsflytregelhandling ved å klikke på koblingen Kopier for handlingen.

**4** Angi et navn for handlingen på siden Rediger arbeidsflythandling.

**5** Hvis du vil aktivere handlingen, merker du av for Aktiv.

**6** Fyll ut feltene som er beskrevet i tabellen nedenfor, og lagre deretter handlingen.

| Felt      | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Felt navn | Velg navnet på feltet som skal oppdateres, fra rullegardinlisten.<br><br><b>MERKNAD:</b> Settet med felt som kan oppdateres, fastsettes på grunnlag av posttypen for arbeidsflytregelen. Hvis et felt er definert som skrivebeskyttet på feltoppsettsnivå, kan ikke dette feltet oppdateres via handlingen Oppdater verdier. For noen |

| Felt                           | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | posttyper inngår enkelte felt for egendefinert objekt i settet med felt som kan oppdateres. Feltene Egendefinert objekt 1, Egendefinert objekt 02 og Egendefinert objekt 03 samt de tilhørende ID-feltene kan oppdateres for flere forskjellige posttyper. For posttypen Salgsmulighet kan også feltene Egendefinert objekt 05 og Egendefinert objekt 06 samt de tilhørende ID-feltene oppdateres.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Verdi                          | <p>Klikk på ikonet <i>fx</i> ved siden av feltet, og definer uttrykket som beregner den nye verdien for feltet. Du kan bruke knappen Kontroller syntaks i Expression Builder til å teste syntaksen.</p> <p>Dette feltet kan inneholde maksimalt 1024 tegn.</p> <p>Hvis du definerer et uttrykk for å beregne et felt, for eksempel et egendefinert marginfelt, der margin er lik inntekt minus kostnad, beregnes feltverdien hver gang arbeidsflytregelen utløses, selv om inntekt eller kostnad ikke er endret. For bedre ytelse kan du definere en ekstra betingelse for arbeidsflytregelen, for eksempel:</p> <pre>FieldValue(' &lt;Revenue&gt;') &lt;&gt; PRE(' &lt;Revenue&gt;') OR FieldValue(' &lt;Cost&gt;') &lt;&gt; PRE(' &lt;Cost&gt;')</pre> <p>Funksjonen PRE returnerer verdien som var i feltet før feltet ble oppdatert.</p> |
| Overskriv eksisterende verdier | <p>Merk av i denne boksen hvis den eksisterende verdien i feltet skal overskrives med den nye verdien.</p> <p>Hvis feltet allerede har en verdi, oppdateres ikke verdien hvis ikke det er merket av i denne boksen.</p> <p>Hvis feltet er tomt, oppdateres det med den nye verdien, selv om det ikke er merket av i denne boksen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

For trinnvise prosedyrer for hvordan du oppretter andre typer arbeidsflythandlinger, se følgende emner:

- [Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok](#) (på side 422)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse](#) (på side 425)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave](#) (på side 428)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post](#) (på side 434)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Vent](#) (på side 449)

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
- [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411)



- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)
- [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)
- [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)

## Opprette arbeidsflythandlinger: Vent

En Vent-handling får Oracle CRM On Demand til å forsinke utførelsen av andre (senere) handlinger for en arbeidsflytregel til en venteperiode har gått. Du kan angi venteperioden som en tidsperiode, eller du kan angi en sluttdato og et klokkeslett for venteperioden. Du kan også angi venteperioden direkte eller opprette et uttrykk for å beregne den.

**MERKNAD:** Venteperioden angir hvor kort tid som må gå før Oracle CRM On Demand begynner å utføre de andre handlingene i arbeidsflytregelen. Det kan hende at den faktiske tiden som går før de andre handlingene utføres, er lengre, avhengig av belastningen på Oracle CRM On Demand-databasen og Oracle CRM On Demand-serveren, og også på antall venteperioder som venter når venteperioden avsluttes.

## Om handlinger av typen Vent og Opprett integreringshendelse

Hvis du vil bruke handlingen Opprett integreringshendelse til å opprette en integreringshendelse som registrerer endringene som gjøres i en post med hendelsen som utløser en arbeidsflytregel, må du plassere handlingen Opprett integreringshendelse før eventuelle ventehandlinger i sekvensen av handlinger i arbeidsflytregelen. Hvis en ventehandling kommer foran handlingen Opprett integreringshendelse i en arbeidsflytregel, forhindrer ventehandlingen at handlingen Opprett integreringshendelse oppdager endringer i posten. Når ventetiden i ventehandlingen utløper, leses posten på nytt før de gjenværende handlingene i regelen utføres, og verdiene i feltene i posten før hendelsen som utløste arbeidsflytregelen, beholdes ikke. Derfor regnes forrige verdi og gjeldende verdi i et felt for å være den samme, og handlingen Opprett integreringshendelse oppretter ikke en integreringshendelse fordi den ikke finner noen endring i de sporede feltene.

**MERKNAD:** Du kan opprette flere handlinger for en arbeidsflytregel, opptil 25 handlinger for hver regel.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du oppretter en ventehandling.

**Før du begynner.** Når du skal utføre prosedyren nedenfor, må brukerrollen din ha rettigheten Håndter arbeidsflytregler. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du legger til rettigheter for roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

### *Slik oppretter du en ventehandling*

- 1 Naviger til regelen der du vil opprette handlingen:
  - a Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
  - b Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.
  - c Finn regelen der du vil opprette handlingen, på siden Liste over arbeidsflytregler.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du søker etter arbeidsflytregler på listesiden, se [Filtrere lister](#).

- 2 Klikk på koblingen Navn på arbeidsflyt for regelen.
- 3 Klikk på Meny på tittellinjen for handlinger på detaljsiden for arbeidsflytregler, og velg deretter Vent.  
**MERKNAD:** Triggerhendelsen for arbeidsflytregelen bestemmer hvilke typer handlinger som kan opprettes for regelen.  
**TIPS:** Du kan opprette en kopi av en eksisterende arbeidsflytregelhandling ved å klikke på koblingen Kopier for handlingen.
- 4 Angi et navn for handlingen på siden Rediger arbeidsflythandling.
- 5 Hvis du vil aktivere handlingen, merker du av for Aktiv.
- 6 Hvis du ikke vil evaluere regelbetingelsene på nytt i Oracle CRM On Demand etter venteperioden, fjerner du merket for Evaluer regelbetingelser på nytt etter ventetid.  
**MERKNAD:** For flere opplysninger om avmerkingsboksen Evaluer regelbetingelser på nytt etter ventetid, se [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411).
- 7 Bruk et av følgende valg til å angi varigheten på ventetiden:
  - Velg Periode, og angi deretter forsinkelsesperioden i år, måneder, dager, timer og minutter, som vist nedenfor:
    - I feltet År angir du et positivt heltall mellom 0 (null) og 5.
    - I feltet Måneder angir du et positivt heltall mellom 0 (null) og 12.
    - I feltet Dager angir du et positivt heltall mellom 0 (null) og 200.
    - I feltet Timer angir du et positivt heltall mellom 0 (null) og 200.
    - I feltet Minutter angir du et positivt heltall mellom 0 (null) og 59.Du kan ikke angi en negativ verdi eller en verdi som ikke er et heltall, for eksempel 1,5.
  - Velg Periodeuttrykk, klikk deretter på ikonet *fx* ved siden av feltet, og bruk Uttrykksverktøy til å opprette et uttrykk for å beregne perioden for forsinkelsen.  
Du kan bruke varighetsfunksjonen i Uttrykksverktøy til å beregne en periode i dager eller deler av dager. For flere opplysninger, se [Varighet](#) (på side 821).  
Uttrykket må evalueres til et tall. Nedenfor vises eksempler på gyldige uttrykk for å beregne perioden for en forsinkelse:  
 $\text{Duration('P0YT1H')} + \text{Duration('P0YT1M')} + \text{Duration('P1Y')}$   
 $\text{Duration('P0YT1H')} + 1$   
 $\text{Duration('P1YT1H')} - 1$   
Den maksimale varigheten som støttes, er 'P5Y12M200DT200H59M', det vil si 5 år, 12 måneder, 200 dager, 200 timer og 59 minutter.  
**MERKNAD:** Hvis den beregnede venteperioden er negativ, settes venteperioden til null, og ventehandlingen fullføres umiddelbart. Alle gjenværende handlinger for arbeidsflytregelen utføres uten forsinkelse.
  - Velg Tidspunkt, klikk på kalenderikonet, og velg sluttdato og tidspunkt for forsinkelsen.

Velg tidspunktet i henhold til tidssonen som er angitt i dine personlige innstillinger.

- Velg Tidsuttrykk, klikk deretter på ikonet *fx* ved siden av feltet, og bruk Uttrykksverktøy til å opprette et uttrykk for å beregne sluttdatoen og tidspunktet for forsinkelsen.

Du kan bruke varighetsfunksjonen i Uttrykksverktøy til å beregne en periode i dager eller deler av dager. For flere opplysninger, se [Varighet](#) (på side 821).

Uttrykket må evalueres til en dato og et tidspunkt. Nedenfor vises eksempler på gyldige uttrykk for å beregne sluttdatoen og tidspunktet for en forsinkelse:

`Timestamp() + Duration('P0YT5M')`

`Today() + Duration('P0YT1H5M')`

**MERKNAD:** Hvis den beregnede sluttdatoen og tidspunktet allerede er passert, settes venteperioden for handlingen til 0 (null), og ventehandlingen fullføres umiddelbart. Alle gjenværende handlinger for arbeidsflytregelen utføres uten forsinkelse.

Hvis uttrykket ikke evalueres til en gyldig dato og et gyldig tidspunkt, fullføres ventehandlingen umiddelbart, og alle gjenværende handlinger for arbeidsflytregelen utføres uten forsinkelse.

Hvis uttrykket evalueres til en dato og tidspunkt som er over 5 år, 12 måneder, 200 dager, 200 timer og 59 minutter (det vil si den maksimale ventetiden som støttes) etter utløserdatoen og tidspunktet, beregnes sluttdatoen og tidspunktet som utløserdato og tidspunkt pluss den maksimale ventetiden som støttes.

### 8 Lagre handlingen.

For trinnvise prosedyrer for hvordan du oppretter andre typer arbeidsflythandlinger, se følgende emner:

- [Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok](#) (på side 422)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse](#) (på side 425)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave](#) (på side 428)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post](#) (på side 434)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#) (på side 446)

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
- [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411)
- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)
- [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)
- [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)

## Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger

Hvis det finnes flere handlinger for en arbeidsflytregel, utføres handlingene i rekkefølgen som er angitt for arbeidsflytregelen, med start fra handling nummer 1. Hver handling fullføres før neste handling starter. Du kan endre rekkefølgen på handlingene for en regel.

### *Slik endrer du rekkefølgen på handlingene for en arbeidsflytregel*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Finn regelen du vil endre rekkefølgen på handlingene for, på siden Liste over arbeidsflytregler.  
Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du søker etter arbeidsflytregler på listesiden, se Filtreer lister.
- 4 Klikk på koblingen Navn på arbeidsflyt for regelen.
- 5 Klikk på Rediger rekkefølge på tittellinjen for handlinger på detaljsiden for arbeidsflytregel.
- 6 Klikk på pilikonene på siden Rediger handlingsrekkefølge for å gjøre følgende:
  - Flytte en handling oppover eller nedover i listen.
  - Flytte en handling til toppen eller bunnen av handlingslisten.

**MERKNAD:** Hvis det finnes en handling av typen Oppdater verdier i regelen, må den ha foranstilt minst én aktiv ventehandling i regelen, med mindre triggerhendelsen for arbeidsflytregelen er Før lagring av endret post.
- 7 Klikk på Lagre for å lagre endringene.

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
- [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411)
- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Tilordne en bok](#) (på side 422)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett integreringshendelse](#) (på side 425)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Opprett oppgave](#) (på side 428)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Send e-post](#) (på side 434)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Oppdater verdier](#) (på side 446)
- [Opprette arbeidsflythandlinger: Vent](#) (på side 449)

## Endre rekkefølgen på arbeidsflytregler

Når du oppretter en arbeidsflytregel, tilordner Oracle CRM On Demand automatisk regelen til det neste ubrukte nummeret i rekkefølgen for regler basert på den samme posttypen og den samme triggerhendelsen. Hvis triggerhendelsen for arbeidsflytregelen er Etter tilknytning med overordnet eller Etter atskillelse fra overordnet, tilordner Oracle CRM On Demand automatisk regelen til det neste ubrukte nummeret i rekkefølgen for regler basert på den samme posttypen, den samme triggerhendelsen og den samme overordnede posttypen. Rekkefølgenummeret bestemmer i hvilken rekkefølge Oracle CRM On Demand aktiverer en sekvens med arbeidsflytregler som er basert på den samme posttypen og den samme triggerhendelsen, og hvis aktuelt, den samme overordnede posttypen. Du kan endre rekkefølgen på reglene.

Hvis du for eksempel oppretter en arbeidsflytregel basert på posttypen Firma, med triggerhendelsen Før sletting av post, og to arbeidsflytregler allerede har samme posttype og triggerhendelse, tilordnes den nye regelen til rekkefølgenummer 3. Du kan endre rekkefølgenummeret senere, slik at den nye regelen er den første regelen som aktiveres for den angitte posttypen og triggerhendelsen.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du endrer rekkefølgen for en arbeidsflytregel.

### Slik endrer du rekkefølgen på arbeidsflytregler

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Finn regelen du vil endre rekkefølgen for, på siden Liste over arbeidsflytregler, og klikk på navnekoblingen for regelen.  
Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du søker etter arbeidsflytregler på listesiden, se Filtreer lister.
- 4 Klikk på Rediger rekkefølge på detaljsiden for arbeidsflytregel.
- 5 Klikk på pilikonene på siden Rediger rekkefølge for arbeidsflyt for å gjøre følgende:
  - Flytte en arbeidsflytregel oppover eller nedover i listen.
  - Flytte en arbeidsflytregel til toppen eller bunnen av regellisten.
- 6 Klikk på Lagre for å lagre endringene.

**MERKNAD:** Hvis du sletter en arbeidsflytregel, ordnes rekkefølgen automatisk for de andre reglene som er basert på den samme posttypen og den samme triggerhendelsen. Hvis du imidlertid gjør en arbeidsflytregel inaktiv, endres ikke rekkefølgen i listen over regler som er basert på den samme posttypen og den samme triggerhendelsen (men regelen aktiveres ikke).

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
- [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411)

- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)

## Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger

Hvis du deaktiverer en arbeidsflytregel mens en forekomst av en ventehandling i regelen har statusen Venter, utføres ingen av de gjenværende handlingene i arbeidsflytregelen, og ingen av de etterfølgende arbeidsflytreglene i regelsekvensen for posttypen utløses, når venteperioden avsluttes ved forekomsten av handlingen.

Hvis du deaktiverer en ventehandling mens en forekomst av ventehandlingen venter, utføres ingen av de gjenværende handlingene i arbeidsflytregelen, og ingen av de etterfølgende arbeidsflytreglene i regelsekvensen for posttypen utløses, når venteperioden avsluttes ved forekomsten av handlingen.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du deaktiverer en arbeidsflytregel.

### *Slik deaktiverer du en arbeidsflytregel*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Finn regelen du vil deaktivere, på siden Liste over arbeidsflytregler.  
Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du søker etter arbeidsflytregler på listesiden, se Filtreer lister.
- 4 Velg Rediger på menyen for postnivå for regelen.
- 5 Fjern merket for Aktiv på siden Detaljer om arbeidsflytregel.
- 6 Lagre endringene.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du deaktiverer en handling for arbeidsflytregel.

### *Slik deaktiverer du en handling for arbeidsflytregel*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Finn regelen du vil slette handlingen fra, på siden Liste over arbeidsflytregler.  
Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du søker etter arbeidsflytregler på listesiden, se Filtreer lister.
- 4 Klikk på koblingen Navn på arbeidsflyt for regelen.
- 5 Finn handlingen du vil slette, under Handlinger på detaljsiden for arbeidsflytregel.
- 6 Velg Rediger på menyen for postnivå for handlingen.

- 7 Fjern merket for Aktiv på siden Rediger arbeidsflythandling.

**MERKNAD:** Hvis det finnes en handling av typen Oppdater verdier i regelen, må den ha minst én foranstilt aktiv ventehandling i regelen, med mindre triggerhendelsen for arbeidsflytregelen er Før lagring av endret post. Hvis du prøver å deaktivere en ventehandling, og det ikke finnes noen annen ventehandling foran handlingen Oppdater verdier, er det ikke tillatt å deaktivere ventehandlingen i Oracle CRM On Demand.

- 8 Lagre endringene.

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
- [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411)
- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregler](#) (på side 453)
- [Slette arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 455)

## Slette arbeidsflytregler og handlinger

Når du sletter en arbeidsflytregel, slettes også alle handlinger i regelen. Bestillingsnumrene i de gjenværende reglene for den relevante posttypen, oppdateres også automatisk etter behov for å sikre at det ikke er noe gap i rekkefølgen på numrene.

Hvis du sletter en arbeidsflytregel mens en forekomst av en ventehandling i regelen som har statusen Venter, utføres ingen av de gjenværende handlingene i arbeidsflytregelen, og ingen av de etterfølgende arbeidsflytreglene i regelsekvensen for posttypen utløses, når venteperioden avsluttes ved forekomsten av handlingen.

Når du sletter en handling fra en arbeidsflytregel, oppdateres bestillingsnumrene i de gjenværende handlingene i regelen automatisk etter behov for å sikre at det ikke er noe gap i rekkefølgen på numrene.

Hvis du sletter en ventehandling mens en forekomst av ventehandlingen har statusen Venter, utføres ingen av de gjenværende handlingene i arbeidsflytregelen, og ingen av de etterfølgende arbeidsflytreglene i regelsekvensen for posttypen utløses, når venteperioden avsluttes ved forekomsten av handlingen.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du sletter en arbeidsflytregel.

### Slik sletter du en arbeidsflytregel

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.

- 3 Finn regelen du vil slette, på siden Liste over arbeidsflytregler.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du søker etter arbeidsflytregler på listesiden, se Filtreer lister.

- 4 Velg slett på menyen for postnivå for regelen.

- 5 Bekreft at du vil slette regelen.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du sletter en handling for arbeidsflytregel.

### ***Slik sletter du en handling for arbeidsflytregel***

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.

- 2 Klikk på Arbeidsflytkonfigurasjon under Forretningsprosesshåndtering.

- 3 Finn regelen du vil slette handlingen fra, på siden Liste over arbeidsflytregler.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du søker etter arbeidsflytregler på listesiden, se Filtreer lister.

- 4 Klikk på koblingen Navn på arbeidsflyt for regelen.

- 5 Finn handlingen du vil slette, under Handlerne på detaljsiden for arbeidsflytregel.

- 6 Velg slett på menyen for postnivå for handlingen.

**MERKNAD:** Hvis regelen har en handling av typen Oppdater verdier, må handlingen ha minst én foranstilt aktiv ventehandling for regelen, med mindre triggerhendelsen for arbeidsflytregelen er Før lagring av endret post. Hvis du prøver å slette en ventehandling og det ikke er noen ventehandling foran handlingen Oppdater verdier, er det ikke tillatt å slette ventehandlingen i Oracle CRM On Demand.

- 7 Bekreft at du vil slette handlingen.

### **Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflyter i følgende emner:

- [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397)
- [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409)
- [Om tidsbaserte arbeidsflytregler](#) (på side 411)
- [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger](#) (på side 452)
- [Endre rekkefølgen på arbeidsflytregler](#) (på side 453)
- [Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger](#) (på side 454)



## Arbeidsflytovervåkere

Du kan vise opplysninger om følgende fra arbeidsflytovervåkerne:

- Mislykkede forekomster av arbeidsflythandlinger etter hendelser. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 457).
- Ventende forekomster av ventehandlinger. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 461).

## Feilovervåker for arbeidsflyt

Hvis en forekomst av en arbeidsflythandling etter hendelse mislykkes, registreres opplysninger om feilen i Feilovervåker for arbeidsflyt. *Arbeidsflythandlinger etter hendelser* er arbeidsflythandlinger som forekommer etter at hendelsen som utløste arbeidsflytregelen, er fullført. Hvis arbeidsflytregelen har én av følgende triggerhendelser, er alle arbeidsflythandlingene for arbeidsflytregelen arbeidsflythandlinger etter hendelser:

- Etter tilknytning med overordnet
- Etter atskillelse fra overordnet
- Ved lagring av endret post
- Ved lagring av ny post
- Når posten er gjenopprettet
- Når poster slås sammen

Du kan bruke opplysningene som angis i Feilovervåker for arbeidsflyt, til å finne ut hvorfor en forekomst av en arbeidsflythandling etter hendelse mislyktes. Hvis det er nødvendig, kan du få tilgang til detaljene for en arbeidsflytregel fra Feilovervåker for arbeidsflyt, slik at du kan rette opp eventuelle feil i konfigurasjonen av arbeidsflythandlingen. Detaljer for mislykkede forekomster av arbeidsflythandlinger etter hendelser bevares i Feilovervåker for arbeidsflyt i 30 dager eller inntil du sletter dem, avhengig av hva som inntreffer først.

Feilovervåker for arbeidsflyt viser ikke opplysninger om mislykkede forekomster av arbeidsflythandlinger for arbeidsflytregler der triggerhendelsen er en av følgende:

- Før lagring av endret post
- Før sletting av post

Arbeidsflythandlingene for disse arbeidsflytreglene konfigureres for å forekomme før hendelsen som utløser regelen, er fullført. Hvis en forekomst av en slik arbeidsflytregel mislykkes, rapporteres feilen på følgende måte:

- Hvis arbeidsflytregelen ble utløst av en brukersamhandling, rapporteres feilen for arbeidsflythandlingen til brukeren som utførte handlingen som utløste arbeidsflytregelen. Feilen vises som en feilmelding eller rapporteres i loggfilen.
- Hvis arbeidsflytregelen ble utløst av en Web-tjeneste, rapporteres feilen for arbeidsflythandlingen i svaret til Web-tjenesten.

**MERKNAD:** Feilen for en arbeidsflythandling forhindrer ikke at handlingen som utløste arbeidsflytregelen, fullføres som den skal.

Hvis du vil ha opplysninger om bruk av Feilovervåker for arbeidsflyt, se følgende emner:

- [Vise feilforekomster i Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 458)
- [Slette feilforekomster fra Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 459)
- [Felt for feilforekomster for arbeidsflyt](#) (på side 460)

## Vise feilforekomster i Feilovervåker for arbeidsflyt

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du viser feilforekomster i Feilovervåker for arbeidsflyt. Hvis du vil ha opplysninger om hva som registreres og vises i Feilovervåker for arbeidsflyt, se [Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 457) og [Felt for feilforekomster for arbeidsflyt](#) (på side 460).

**Før du begynner:** Hvis du vil bruke arbeidsflytovervåkerne, må brukerrollen din ha rettigheten Håndter dataregler – håndter arbeidsflytregler.

### *Slik viser du en feilforekomst i Feilovervåker for arbeidsflyt*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Arbeidsflytovervåker under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på Feilovervåker for arbeidsflyt på siden Arbeidsflytovervåker.
- 4 Finn den aktuelle forekomsten på siden Liste over feilforekomster.  
**TIPS:** Hvis du vil ha opplysninger om filtrering av lister, se [Filtrere lister](#).
- 5 Klikk på koblingen Forekomst-ID for å vise detaljer om en forekomst.
- 6 Klikk på koblingen Navn på arbeidsflyt for å vise detaljer om arbeidsflythandlingen som posten er en forekomst av.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du oppretter en filtrert liste over feilforekomster.

### *Slik oppretter du en filtrert liste over feilforekomster:*

- Klikk på Meny på tittelinnen på siden Liste over feilforekomster, og velg Opprett ny liste.  
Hvis du vil ha flere opplysninger om opprettelse og begrensning av lister, se [Opprette og begrense lister](#).

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du håndterer filtrerte lister over feilforekomster.

### *Slik håndterer du filtrerte lister over feilforekomster:*

- Klikk på Meny på tittelinnen på siden Liste over feilforekomster, og velg siden Håndter lister.  
Hvis du vil ha flere opplysninger om håndtering av lister, se [Siden Håndter lister](#).

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du viser filteret for en liste over feilforekomster.

### ***Slik viser du filteret for en liste over feilforekomster:***

- Klikk på Meny på tittellinjen på siden Liste over feilforekomster, og velg Vis listefilter.

Hvis du vil ha flere opplysninger om listefiltre, se Siden Vis liste.

Hvis du vil ha flere opplysninger om bruk av Feilovervåker for arbeidsflyt, se følgende emner:

- [Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 457)
- [Slette feilforekomster fra Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 459)
- [Felt for feilforekomster for arbeidsflyt](#) (på side 460)

### **Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflytregler i følgende emne:

- [Arbeidsflytkonfigurasjon](#) (på side 397)

## **Slette feilforekomster fra Feilovervåker for arbeidsflyt**

Du kan slette én og én feilforekomst fra Feilovervåker for arbeidsflyt. Detaljer for mislykkede forekomster av arbeidsflythandlinger etter hendelser bevares i Feilovervåker for arbeidsflyt i 30 dager eller inntil du sletter dem, avhengig av hva som inntreffer først. Hvis du vil ha opplysninger om hva som registreres og vises i Feilovervåker for arbeidsflyt, se [Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 457) og [Felt for feilforekomster for arbeidsflyt](#) (på side 460).

**MERKNAD:** Funksjonen for bunksletting er ikke tilgjengelig på siden Liste over feilforekomster.

**Før du begynner:** Hvis du vil bruke arbeidsflytovervåkerne, må brukerrollen din ha rettigheten Håndter dataregler – håndter arbeidsflytregler.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du sletter en feilforekomst fra Feilovervåker for arbeidsflyt.

### ***Slik sletter du en feilforekomst fra Feilovervåker for arbeidsflyt:***

- 1 Finn forekomsten som du vil slette, på siden Liste over feilforekomster.

**TIPS:** Hvis du vil ha opplysninger om filtrering av lister, se [Filtrere lister](#).

- 2 Klikk på koblingen Slett for forekomsten.

Hvis du vil ha flere opplysninger om bruk av Feilovervåker for arbeidsflyt, se følgende emner:

- [Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 457)
- [Vise feilforekomster i Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 458)
- [Felt for feilforekomster for arbeidsflyt](#) (på side 460)

**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflytregler i følgende emne:

- [Arbeidsflytkonfigurasjon](#) (på side 397)

**Felt for feilforekomster for arbeidsflyt**

Tabellen nedenfor beskriver feltene som du kan vise for mislykkede forekomster av arbeidsflythandlinger etter hendelser.

| Felt                       | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forekomst-ID               | ID-en som genereres for denne arbeidsflytforekomsten i Oracle CRM On Demand.                                                                                                                                                            |
| Navn på arbeidsflyt        | Navnet på arbeidsflytregelen som arbeidsflythandlingen er konfigurert for. Når du klikker på navnet på arbeidsflytregelen, åpnes siden Detaljer om arbeidsflytregel, der du kan vise detaljer om konfigurasjonen av arbeidsflytregelen. |
| Arbeidsflythandling        | Navnet på arbeidsflythandlingen. Forekomsten er en forekomst for denne arbeidsflythandlingen.                                                                                                                                           |
| Triggerhendelse            | Hendelsen som utløser arbeidsflytregelen.                                                                                                                                                                                               |
| Posttype                   | Posttypen for posten som forekomsten av arbeidsflytregelen ble utløst for.                                                                                                                                                              |
| Rad-ID for post            | Rad-ID-en for posten som forekomsten av arbeidsflytregelen ble utløst for.                                                                                                                                                              |
| Overordnet posttype        | Hvis posten som utløste forekomsten av arbeidsflytregelen, er underordnet for en overordnet post i konteksten for handlingen som utløste arbeidsflytregelen, viser dette feltet posttypen for den overordnede posten.                   |
| Rad-ID for overordnet post | Hvis posten som utløste forekomsten av arbeidsflytregelen, er underordnet for en overordnet post i konteksten for handlingen som utløste arbeidsflytregelen, viser dette feltet rad-ID-en for den overordnede posten.                   |
| Feilmelding                | Årsaken til at denne forekomsten av arbeidsflythandlingen ble avsluttet.                                                                                                                                                                |
| Startet av                 | Navnet på brukeren med handlingen som utløste forekomsten av arbeidsflytregelen.                                                                                                                                                        |
| Startet                    | Datoen og klokkeslettet da forekomsten av arbeidsflytregelen ble utløst.                                                                                                                                                                |
| Avsluttet                  | Datoen og klokkeslettet da denne forekomsten av arbeidsflythandlingen ble avsluttet.                                                                                                                                                    |

| Felt      | Beskrivelse                                                                                                                          |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kanalnavn | Navnet på kanalen som forekomsten av arbeidsflytregelen ble utløst gjennom, for eksempel Web-tjenester, online, import og så videre. |

Hvis du vil ha flere opplysninger om bruk av Ventetidsovervåker for arbeidsflyt, se følgende emner:

- [Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 457)
- [Vise feilforekomster i Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 458)
- [Slette feilforekomster fra Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 459)

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflytregler i følgende emne:

- [Arbeidsflytkonfigurasjon](#) (på side 397)

## Ventetidsovervåker for arbeidsflyt

Du kan vise detaljene for de ventende forekomstene av ventehandlinger og detaljer for arbeidsflythandlingene fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt. Hvis en forekomst av en ventehandling for en arbeidsflyt for eksempel venter lenger enn forventet, kan du bruke Ventetidsovervåker for arbeidsflyt til å undersøke forekomsten og se på konfigurasjonen av arbeidsflythandlingen.

**MERKNAD:** Når du sletter en ventende forekomst av en ventehandling, utføres ingen av de gjenværende handlingene i arbeidsflytregelen.

Du kan for eksempel konfigurere en arbeidsflytregel med følgende påtenkte handlingsrekkefølge:

- 1 En ventehandling med en varighet på 24 timer
- 2 En handling av typen Send e-post
- 3 En ventehandling med en varighet på 48 timer
- 4 En handling av typen Send e-post
- 5 En handling av typen Opprett oppgave

Hvis handlingene er riktig konfigurert, vil den første ventehandlingen i rekkefølgen, handling 1, fortsatt ha statusen Venter i minst 24 timer. Når venteperioden er over, utføres handlingen Send e-post (handling 2). Den andre ventehandlingen (handling 3 i arbeidsflytregelen) er den neste i rekkefølgen. Den vil fortsatt ha statusen Venter i minst 48 timer. Når venteperioden er over, utføres handlingen Send e-post (handling 4) og handlingen Opprett oppgave (handling 5).

**MERKNAD:** Venteperioden angir hvor kort tid som må gå før Oracle CRM On Demand begynner å utføre de andre handlingene i arbeidsflytregelen. Det kan hende at den faktiske tiden som går før de andre handlingene utføres, er lengre, avhengig av belastningen på Oracle CRM On Demand-databasen og Oracle CRM On Demand-serveren, og også på antall venteperioder som venter når venteperioden avsluttes.

Hvis venteperioden i handling 3 feilaktig ble angitt som 48 dager i stedet for 48 timer, vil imidlertid handlingen ha statusen Venter til det har gått 48 dager. Du kan se handlingen i Ventetidsovervåker for arbeidsflyt, og du kan vise handlingsdetaljene for å se om venteperioden er feil angitt. Deretter kan du slette forekomsten av ventehandlingen.

Når du sletter forekomsten av ventehandlingen, avsluttes forekomsten av arbeidsflytregelen, og de gjenværende handlingene i regelforekomsten utføres ikke. I det forrige eksemplet skjer følgende:

- Hvis du sletter handling 1 mens den venter, utføres ikke handling 2, 3, 4 og 5.
- Hvis du sletter handling 3 mens den venter, utføres ikke handling 4 og 5.

**MERKNAD:** Ventehandlinger er den eneste typen arbeidsflythandlinger som holdes i statusen Venter.

Hvis du vil ha opplysninger om bruk av Ventetidsovervåker for arbeidsflyt, se følgende emner:

- [Vise ventende forekomster i Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 462)
- [Slette ventende forekomster fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 463)
- [Felt for ventende forekomster for arbeidsflyt](#) (på side 464)

## Vise ventende forekomster i Ventetidsovervåker for arbeidsflyt

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du viser ventende forekomster i Ventetidsovervåker for arbeidsflyt. Hvis du vil ha opplysninger om hva som registreres og vises i Ventetidsovervåker for arbeidsflyt, se [Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 461) og [Felt for ventende forekomster for arbeidsflyt](#) (på side 464).

**Før du begynner:** Hvis du vil bruke arbeidsflytovervåkerne, må brukerrollen din ha rettigheten Håndter dataregler – håndter arbeidsflytregler.

### *Slik viser du en ventende forekomst i Ventetidsovervåker for arbeidsflyt*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Arbeidsflytovervåker under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på Ventetidsovervåker for arbeidsflyt på siden Arbeidsflytovervåker.
- 4 Finn den aktuelle forekomsten på siden Liste over ventende forekomster.  
**TIPS:** Hvis du vil ha opplysninger om filtrering av lister, se [Filtrere lister](#).
- 5 Klikk på koblingen Forekomst-ID for å vise detaljer om en forekomst.
- 6 Klikk på koblingen Navn på arbeidsflyt for å vise detaljer om arbeidsflythandlingen som posten er en forekomst av.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du oppretter en filtrert liste over ventende forekomster.

### *Slik oppretter du en filtrert liste over ventende forekomster:*

- Klikk på Meny på tittellinjen på siden Liste over ventende forekomster, og velg Opprett ny liste.

Hvis du vil ha flere opplysninger om opprettelse og begrensning av lister, se Opprette og begrense lister.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du håndterer filtrerte lister over ventende forekomster.

### ***Slik håndterer du lister over ventende forekomster:***

- Klikk på Meny på tittellinjen på siden Liste over ventende forekomster, og velg Håndter lister.

Hvis du vil ha flere opplysninger om håndtering av lister, se Siden Håndter lister.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du viser filteret for en liste over ventende forekomster.

### ***Slik viser du filteret for en liste over ventende forekomster:***

- Klikk på Meny på tittellinjen på siden Liste over ventende forekomster, og velg Vis listefilter.

Hvis du vil ha flere opplysninger om listefiltre, se Siden Vis liste.

Hvis du vil ha flere opplysninger om bruk av Ventetidsovervåker for arbeidsflyt, se følgende emner:

- [Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 461)
- [Slette ventende forekomster fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 463)
- [Felt for ventende forekomster for arbeidsflyt](#) (på side 464)

### **Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflytregler i følgende emne:

- [Arbeidsflytkonfigurasjon](#) (på side 397)

## **Slette ventende forekomster fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt**

Du kan slette én og én ventende forekomst fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt. Du kan også slette flere ventende forekomster samtidig ved å opprette en filtrert liste over forekomstene og bruke funksjonen for bunksletting. Hvis du vil ha opplysninger om hva som registreres og vises i Ventetidsovervåker for arbeidsflyt, se [Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 461) og [Felt for ventende forekomster for arbeidsflyt](#) (på side 464).

**MERKNAD:** Når du sletter en ventende forekomst av en ventehandling fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt, avsluttes forekomsten av arbeidsflytregelen, og ingen av de gjenværende handlingene i arbeidsflytregelen utføres.

**Før du begynner:** Hvis du vil bruke arbeidsflytovervåkerne, må brukerrollen din ha rettigheten Håndter dataregler – håndter arbeidsflytregler.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du sletter en ventende forekomst fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt.

### ***Slik sletter du en ventende forekomst fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt:***

- 1 Finn forekomsten som du vil slette, på siden Liste over ventende forekomster.

**TIPS:** Hvis du vil ha opplysninger om filtrering av lister, se [Filtrere lister](#).

- 2 Klikk på koblingen Slett for forekomsten.

Fremgangsmåten nedenfor beskriver hvordan du sletter en liste over ventende forekomster fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt.

### ***Slik sletter du en liste over ventende forekomster fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt:***

- 1 Opprett listen over forekomster du vil slette, hvis du ikke allerede har gjort det.

Hvis du vil ha flere opplysninger om opprettelse og begrensning av lister, se [Opprette og begrense lister](#).

- 2 Klikk på Meny på siden Liste over ventende forekomster, og velg Bunkesletting.

- 3 Klikk på OK for å bekrefte at du vil fortsette.

- 4 Klikk på Fortsett i området Aktive forespørsler på siden Bunkeslettingskø.

**MERKNAD:** Hvis du ikke klikker på Fortsett, slettes ikke postene.

**TIPS:** Du kan når som helst gå tilbake til siden Bunkeslettingskø ved å klikke på den globale koblingen Administrasjon og deretter klikke på Bunkeslettingskø på hjemmesiden for administrasjon.

- 5 Klikk på Logg under Behandlede forespørsler på siden Bunkeslettingskø hvis du vil se gjennom loggfilen for slettingen.

Hvis du vil ha flere opplysninger om bruk av Ventetidsovervåker for arbeidsflyt, se følgende emner:

- [Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 461)
- [Vise ventende forekomster i Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 462)
- [Felt for ventende forekomster for arbeidsflyt](#) (på side 464)

### **Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflytregler i følgende emne:

- [Arbeidsflytkonfigurasjon](#) (på side 397)

## **Felt for ventende forekomster for arbeidsflyt**

Tabellen nedenfor beskriver feltene som du kan vise for ventende forekomster av ventehandlinger.

| Felt         | Beskrivelse                                                                  |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Forekomst-ID | ID-en som genereres for denne arbeidsflytforekomsten i Oracle CRM On Demand. |



| Felt                | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Navn på arbeidsflyt | Navnet på arbeidsflytregelen som arbeidsflythandlingen er konfigurert for. Når du klikker på navnet på arbeidsflytregelen, åpnes siden Detaljer om arbeidsflytregel, der du kan vise detaljer om konfigurasjonen av arbeidsflytregelen. |
| Posttype            | Posttypen for posten som forekomsten av arbeidsflytregelen ble utløst for.                                                                                                                                                              |
| Triggerhendelse     | Hendelsen som utløser arbeidsflytregelen.                                                                                                                                                                                               |
| Arbeidsflythandling | Navnet på arbeidsflythandlingen. Forekomsten er en forekomst for denne arbeidsflythandlingen.                                                                                                                                           |
| Startet av          | Navnet på brukeren med handlingen som utløste forekomsten av arbeidsflytregelen.                                                                                                                                                        |
| Startet             | Datoen og klokkeslettet da forekomsten av arbeidsflytregelen ble utløst.                                                                                                                                                                |
| Fortsetter          | Datoen og klokkeslettet da venteperioden for denne forekomsten av arbeidsflythandlingen blir avsluttet.                                                                                                                                 |

Hvis du vil ha flere opplysninger om bruk av Ventetidsovervåker for arbeidsflyt, se følgende emner:

- [Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 461)
- [Vise ventende forekomster i Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 462)
- [Slette ventende forekomster fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 463)

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger om arbeidsflytregler i følgende emne:

- [Arbeidsflytkonfigurasjon](#) (på side 397)

## Dataregler og tilknytning

Klikk på et emne for å se trinnvise instruksjoner for fremgangsmåter for konfigurasjon av tilknytningsregler (automatisk tilknytning av poster), prognosedefinisjoner, omgjøringsoppsett for kundeemner, salgsmetoder og bransjer.

- [Sette opp tilknytningsregler](#) (på side 470)
- [Tilordne flere felt under konvertering av kundeemne](#) (på side 477)
- [Opprette oppsett for konvertering av kundeemne](#) (på side 478)
- [Opprette prognosedefinisjonen](#) (på side 481)
- [Oppdatere prognosedefinisjonen](#) (på side 487)

- [Konfigurere salgsprosesser, kategorier og trenere](#) (se "[Sette opp salgsprosesser, kategorier og trenere](#)" på side 488)
- [Tilpasse selskapets bransjeliste](#) (på side 496)

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Om tilknytningsregler](#) (på side 466)
- [Håndtering av konvertering av kundeemne](#) (på side 476)

## Om tilknytningsregler

**Før du begynner.** Når du skal sette opp tilknytningsregler, må rollen din ha rettigheten Dataregler og tilknytning.

Med tilknytningsregler kan du automatisk knytte et kundeemne, en salgsmulighet, en serviceforespørsel eller en konto til en aktuell person, et kundeemne eller et salgsdistrikt, basert på reglene (kalt regelgrupper) som du setter opp.

Hvis selskapet har valgt gruppetilknytning, deler alle gruppemedlemmer postene du knytter til et medlem i denne gruppen. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Gruppehåndtering](#) (på side 359).

Tilknytningsregler kan være enkle, alt etter selskapets struktur og forretningsprosesser. Eksempel:

- Kundeemner for hvert geografiske område knyttes til den regionale salgssjefen.
- Nye serviceforespørsler knyttes til teknisk serviceleder.

Reglene kan også være mer kompliserte. Eksempel:

- De fleste kundeemner knyttes til via produkt ekspertise og geografisk plassering, men noen knyttes til en telefonmarkedsføringsleder.
- De fleste serviceforespørsler knyttes til via et problemområde, men alle forespørsler som involverer et bestemt produkt, rutes til én person.

Følgende tabell beskriver hvordan du kan knytte til posttyper:

| Denne posttypen     | Har følgende tilknytningsalternativer                                                                                                           |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firmaer             | Du kan knytte postene til en ansatt eller et salgsdistrikt. Du kan også angi team som deler eierskap for de nylig tilknyttede firmaene.         |
| Kundeemner          | Du kan knytte postene til en ansatt.                                                                                                            |
| Salgsmuligheter     | Du kan knytte postene til en ansatt eller et salgsdistrikt. Du kan også angi team som deler eierskap for de nylig tilknyttede salgsmulighetene. |
| Serviceforespørsler | Du kan knytte postene til en ansatt.                                                                                                            |

Tilknytningsreglene i den aktive regelgruppen evalueres når følgende skjer i forbindelse med en posttype:

- For kundeemner: Det merkes av i boksen Tilordne eier på nytt, og endringen lagres.

- For serviceforespørsler:
  - Serviceforespørselen opprettes uten en eier, eller eieren slettes fra posten (det vil si at feltet Eier er tomt).
  - Det merkes av i boksen Tilordne eier på nytt, og endringen lagres.
- For firmaer: Det merkes av i boksen Tilordne eier på nytt, og endringen lagres.
- For salgsmuligheter: Det merkes av i boksen Tilordne eier på nytt, og endringen lagres.

**MERKNAD:** Tilordningsstyreren prøver å tilordne en post på nytt like etter at det er merket av i boksen Tilordne eier på nytt i posten og posten er lagret. Når en kundeemnepost gjøres om til et firma eller en salgsmulighet, vil imidlertid alle forsøk på å tilordne firmaet eller salgsmuligheten på nytt mislykkes fordi tilordningsstyreren ikke kan tilordne posten på nytt før kundeemnet er fullstendig omgjort. Hvis du for eksempel bruker en arbeidsflytregel til å merke av i boksen Tilordne eier på nytt, eller angir en standardverdi i firmaet eller salgsmuligheten når kundeemnet gjøres om, fører ikke dette til at posten tilordnes på nytt. Du må i stedet tilordne posten på nytt manuelt ved å merke av i boksen Tilordne eier på nytt i den omgjorte posten etter at posten er fullstendig omgjort.

### E-postvarsler

Når et kundeemne eller en serviceforespørsel knyttes til en eier, sendes en e-post til den nye eieren. Malen som brukes for e-post, bestemmes av språket som er valgt på den nye eierens side for personlige detaljer. Hvis for eksempel eieren ønsker å motta varsel-e-post på spansk, må vedkommende velge spansk i feltet Språk på siden for personlige detaljer. Du kan slå av e-postvarsel for serviceforespørsler på regelbasis ved å fjerne merket for Send e-postvarsel på siden for redigering av tilknytningsregler for serviceforespørsler. For opplysninger om hvordan du oppdaterer tilknytningsregler, se [Sette opp tilknytningsregler](#) (på side 470).

I e-postvarsler er Fra-adressen alltid donotreply@crmondemand.com, og feltet Avsender er adressen du angav i feltet Retur-e-postadresse i tilknytningsregelgruppen. Oracle CRM On Demand legger til en streng i hver e-post slik at den kan spores av leveringssystemet for e-post hos Oracle. Hvis en e-postmottaker svarer på et e-postvarsel, blir feltet Til i svaret satt til adressen du angav i feltet Retur-e-postadresse i tilknytningsregelgruppen.

### Spore den nye tilknytningen

Du kan bruke tre felt til å spore den nye tilknytningen av eieren eller til å kjøre analyser for å finne ut hvor lang tid denne nye tilknytningen tar. Du kan legge til feltene nedenfor i sideoppsett for firmaer, salgsmuligheter, kundeemner og serviceforespørsler:

- Tilknytningsstatus

Statusen kan være I kø (posten er i køen som skal behandles av tilordningsstyreren), Behandles (posten behandles av tilordningsstyreren) eller tom (posten er verken i kø eller behandles).
- Sendedato for siste tilknytning

Hvis posten er i kø for behandling eller den behandles av tilordningsstyreren, viser dette feltet datoen og tidspunktet posten ble lagret, med avmerking for Tilordne eier på nytt. For en serviceforespørselspost viser feltet imidlertid dato og tidspunkt da posten ble lagret, med feltet Eier tomt.
- Fullføringsdato for siste tilknytning

Hvis en post aldri har blitt tilordnet på hytt, er dette feltet tomt. Hvis ikke, viser feltet datoen og tidspunktet da posten sist ble tilordnet på nytt.

For flere opplysninger om hvordan du legger til felt i sideoppsett, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148).

### Gjøre regelgrupper aktive

Du kan opprette flere tilknytningsregelgrupper, men bare én regelgruppe kan være aktiv om gangen for hver posttype.

**ADVARSEL:** Regelgruppen som ble merket som *aktiv* forrige gang reglene ble frigitt, fortsetter å være aktiv til reglene frigis på nytt. Når reglene frigis neste gang, blir regelgruppen som sist ble merket som *aktiv*, aktiv. Når du oppretter en ny regelgruppe og merker den som aktiv, må du ikke slette den forrige aktive regelgruppen før reglene er blitt frigitt.

**TIPS:** Regelgrupper kan fungere som historisk referanse for kundeemnene. I stedet for å slette regelgrupper kan du merke dem som inaktive.

### Om gruppetilknytning

Hvis selskapet knytter poster til hele grupper i stedet for én ansatt, må selskapsadministratoren gjøre følgende:

- 1 Velge feltet Standard gruppetilknytning på siden Selskapsprofil (se [Sette opp selskapsprofil og globale standarder](#) (på side 19)).
- 2 Sette opp gruppene før aktivering av tilknytningsreglene (se [Sette opp grupper](#) (på side 361)).
- 3 Velge ett medlem i gruppen som skal være eier for firmaene eller salgsmulighetene under tilknytningsprosedyren.

**MERKNAD:** Gruppefunksjonaliteten støttes ikke for kundeemne- eller serviceforespørselsposter.

Når posten knyttes til en eier i gruppen:

- Feltet Eier viser opplysningene om eieren.
- Feltet Primærgruppe viser gruppenavnet som eieren tilhører, på postens redigerings- og detaljsider, hvis selskapsadministratoren har lagt til feltet i oppsettet.
- Posten vises i områdene i applikasjonene der de ansattes poster vanligvis vises, for eksempel hjemmesider og postlister.

Generelt har alle medlemmer i gruppen full tilgang til posten, selv om tilgangsnivåer kan justeres for å begrense tilgangen for en bruker.

### Om tilordningsstyrer og modi for eierskap av post

Tilordningsstyreren kan bare tilordne poster på nytt til brukere. Poster kan bare tilordnes på nytt hvis posttypen er konfigurert i brukermodusen eller blandet modus for posteierskap. Hvis en primær egendefinert bok er tilordnet til posten før tilordningsstyreren tilordner posten på nytt til en eier, fjerner tilordningsstyreren den primære boken fra posten. Tilordningsstyreren kan ikke tilordne poster på nytt hvis posttypen er

konfigurert i bokmodus. Hvis du konfigurerer en posttype i bokmodus, anbefales det på det sterkeste at du deaktiverer alle regelgrupper for posttypen. Hvis du vil ha flere opplysninger om modi for posteierskap, se [Om modi for posteierskap](#) (se "Om modi for eierskap av post" på side 322).

### Scenario for å tilordne kundeemner

Nedenfor vises et eksempel på forretningsreglene i et vanlig selskap for å tilordne kundeemner. For å sette opp reglene som automatisk tilordner kundeemnene til dette selskapet, gjør administratoren følgende:

- 1 Definerer selskapets forretningsregler for å tilordne kundeemner til personer.

For firmaer i USA er det for eksempel mange salgsdistrikter som tilordnes etter stat, men i enkelte stater er det produktexperten som bestemmer tilordningene av salgsdistrikter. I tillegg er firmaet Konsern ÆØÅ alltid tilordnet til én bestemt salgssjef, uavhengig av kundeemnets stat eller produktinteresse.

- 2 Nedenfor vises alle tilordningsscenarier som er nødvendige for å dekke forretningsreglene:

- **Firma (selskap) er Konsern ÆØÅ.** Tilordnes til salgssjef A.
- **Primæradresse - stat er CA, NV, OR, WA.** Tilordnes til salgssjef B.
- **Primæradresse - stat is OH, IN, MI, NY, KY.** Tilordnes til salgssjef C.
- **Kundeemnet er interessert i produktet ABC (i alle stater bortsett fra de som allerede er oppført, og ikke for Konsern ÆØÅ).** Tilordnes til salgssjef D.
- **Primæradresse - stat er ikke oppført.** Tilordnes til salgssjef E.

- 3 Plasser scenariene i rekkefølgen de skal vurderes.

Se først på feltet Firma. Hvis verdien er Konsern ÆØÅ, tilordner du kundeemnet til salgssjef A, uavhengig av andre betingelser. Hvis kriteriet ikke overholdes, ser du på feltet Primæradresse - stat. Hvis verdien er CA, NV, OR eller WA, tilordner du kundeemnet til salgssjef B og så videre.

Som en god fremgangsmåte kan du bruke malen for tilordning av poster når du skal planlegge selskapets tilordningsscenarier, og til å sette opp regler som gir deg ønskede resultater.

### Kriteriebetingelser i tilknytningsregler

Du kan bruke følgende betingelser i kriteriene for tilknytningsregler:

- **Mellom.** Samsvarer regelen med poster der verdien i kriteriefeltet er mellom to verdier som er definert i regelkriteriet. (Resultatene inkluderer ikke poster der verdien i kriteriefeltet er lik en av verdiene for regelen.) Bruk komma til å skille verdiene. Du må ikke bruke en strek (-) til å angi et verdiområde eller skille verdier.

Bruk betingelsen Mellom bare for datofelt. Bruk datoformatet MM/DD/ÅÅÅÅ.

- **Inneholder alle verdier.** Regelen gir treff på poster der verdien i kriteriefeltet samsvarer med de eksakte verdiene. Delstrenger av verdiene, eller den samme verdien med ulik bruk av store og små bokstaver, søkes ikke ut. Du kan angi en enkeltverdi eller flere verdier atskilt med komma.
- **Inneholder eksakt feltverdi.** Samsvarer regelen med poster der kriteriefeltet inneholder hele strengen i kriteriefeltverdien, uten ekstra tegn. Hvis du for eksempel angir *Lukket* som kriterieverdi, samsvares

regelen med poster der kriteriefeltverdien er Lukket, men ikke med poster der kriteriefeltverdien er Lukket/vunnet.

Du kan ikke bruke betingelsen Inneholder eksakt feltverdi for datofelt eller nummerfelt.

- **Inneholder ingen av verdiene.** Samsvarer regelen med poster der kriteriefeltet inneholder hvilke som helst verdier som ikke er like kriterieverdien for regelen.

Du kan ikke bruke betingelsen Inneholder ingen av verdiene for datofelt eller nummerfelt.

- **Mindre enn eller lik.** Samsvarer regelen med poster der verdien i kriteriefeltet er mindre enn eller lik kriterieverdien for regelen.

Du kan bare bruke betingelsen Mindre enn eller lik for nummerfelt og valutafelt.

- **Større enn eller lik.** Samsvarer regelen med poster der verdien i kriteriefeltet er større enn eller lik kriterieverdien for regelen.

Du kan bare bruke betingelsen Større enn eller lik for nummerfelt og valutafelt.

Legg merke til følgende angående regelkriterier:

- En regel uten kriterier blir alltid vellykket.
- Regler evalueres i sekvensiell rekkefølge, og evalueringen stopper når kriteriene for en regel er oppfylt.

Hvis for eksempel ti regler evalueres, og kriteriene for regel 6 er oppfylt, ignoreres regel 7, 8, 9 og 10 (det vil si at de ikke evalueres). Hvis det på samme måte ikke er noen kriterier for regel 6, blir regel 6 vellykket, og regel 7, 8, 9 og 10 ignoreres.

For trinnvise instruksjoner om hvordan du setter opp tilknytningsregler, kan du se [Sette opp tilknytningsregler](#) (på side 470).

## Sette opp tilknytningsregler

**Før du begynner:**

- Når du skal sette opp tilknytningsregler, må rollen din ha rettigheten Dataregler og tilknytning.
- Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du utformer tilknytningsregler, se [Om tilknytningsregler](#) (på side 466).

## Eksempel på regelgruppe for tilordning

Regelgrupper består av regler, som på sin side består av kriterier. Figuren nedenfor viser komponentene i en regelgruppe.

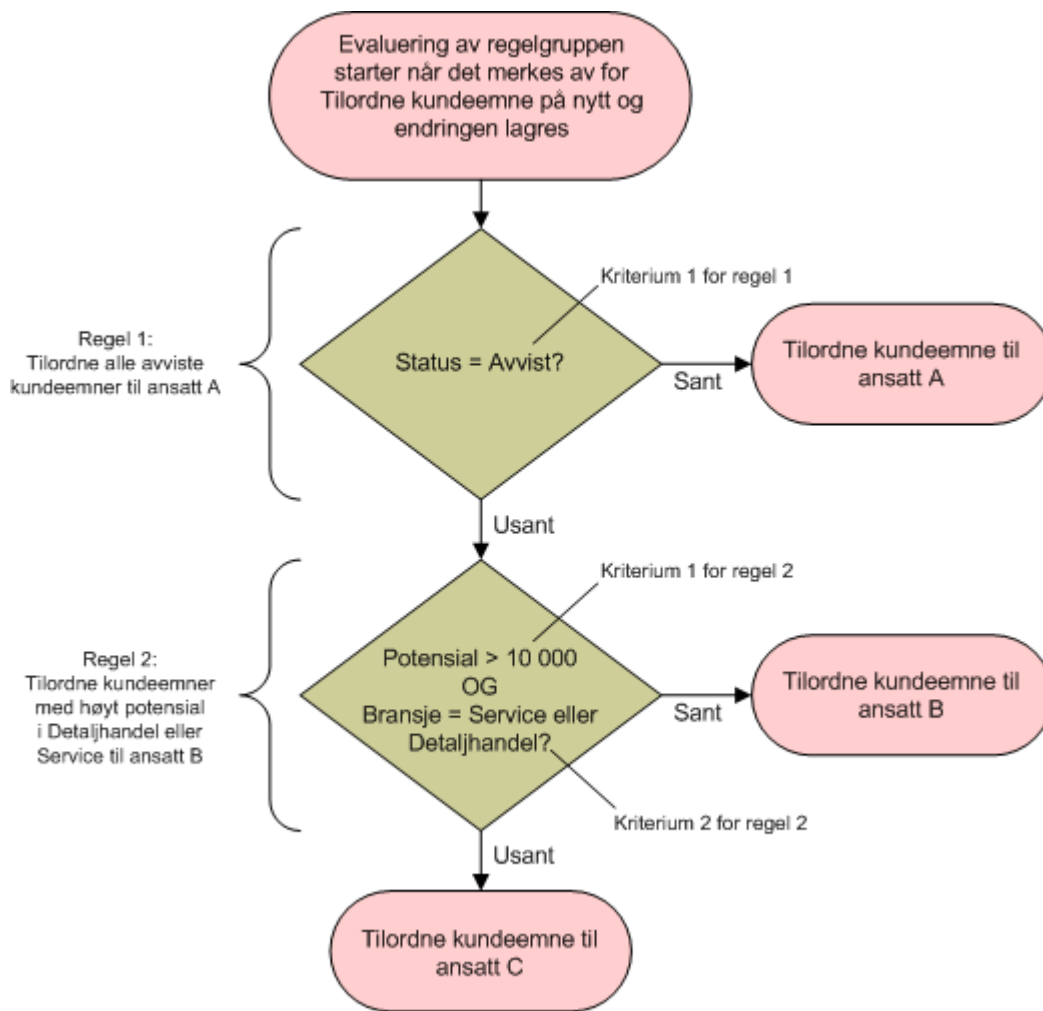


Figure 1: Hvordan en regelgruppe for tilordning av kundeemne evalueres

**MERKNAD:** For at knappen Avvis skal virke riktig på siden Kundeemnedetaljer, må den første regelen i regelgruppen tilordne avviste kundeemner.

### Slik setter du opp tilknytningsregler

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på koblingen for den aktuelle posttypen under Tilknytningsregler.

En liste over alle regelgruppene som er definert for selskapet til dagens dato, vises.

**4** Opprette en ny regelgruppe:

- a** Klikk på knappen Ny regelgruppe.
- b** Fyll ut feltene på siden Ny eller Rediger.

| Felt                                           | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Navn på regelgruppe                            | Et unikt navn på opptil 30 tegn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Aktiv regelgruppe                              | Bare én regelgruppe kan være aktiv om gangen. Hvis du angir en ny regelgruppe som aktiv, blir gruppen som tidligere var aktivert, inaktiv.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ikke-tilordnet eier                            | En ansatt som arver poster som ikke er tilordnet av en av reglene.<br><b>Eksempel:</b> Ansatt C i figur 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Retur-e-postadresse                            | Dette feltet vises bare for regelgrupper for kundeemner og serviceforespørsler. E-postadressen du angir i feltet Retur e-postadresse i tilordningsregelgruppen, vises i feltet Avsender i e-postvarslene som sendes til eierne av kundeemner og serviceforespørsler. Hvis mottakeren av e-postmeldingen svarer på et e-postvarsel, settes også adressen i feltet Til i svaret til adressen du har angitt i feltet Retur e-postadresse.<br><b>MERKNAD:</b> Ingen e-postvarsler sendes for firma- og salgsmulighetsposter. |
| Salgsdistrikt for ikke-tilordnet firma         | Et salgsdistrikt som arver poster som ikke er tilordnet av en av reglene.<br><br>Dette feltet vises bare for firmaregelgrupper.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Salgsdistrikt for ikke-tilordnet salgsmulighet | Et salgsdistrikt som arver poster som ikke er tilordnet av en av reglene.<br><br>Dette feltet vises bare for salgsmulighetsregelgrupper.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

- c** Lagre posten.

Dette lagrer navnet på den nye regelgruppen som et ledd av klargjøringen for å legge til regler i regelgruppen.

**5** Legge til en regel i regelgruppen:

- a** Klikk på Ny på tittellinjen for regler på detaljsiden for regelgruppe.
- b** Fyll ut feltene på siden Ny eller Rediger.



I kolonnen Eksempel i denne tabellen vises det hvordan du fyller ut feltene for regel 2 i figur 1.

| Felt                               | Beskrivelse                                                                                                                                                                               | Eksempel                                                              |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Regelnavn                          | Et unikt navn.                                                                                                                                                                            | Tilordne kundeemner med høyt potensial til Detaljhandel eller Service |
| Rekkefølge                         | Rekkefølgen som reglene evalueres i. Når kriteriene for én regel er oppfylt, tilordnes regelen, og etterfølgende regler ignoreres.                                                        | 1                                                                     |
| Tilordne til eier                  | Hvis regelkriteriene er oppfylt, tilordnes posten til denne brukeren.<br><br>For gruppetilordning av firmaer og salgsmuligheter må brukeren være et medlem i gruppen som deler postene.   | Ansatt B                                                              |
| Tilordne til salgsdistrikt         | Hvis regelkriteriene er oppfylt, tilordnes posten til dette salgsdistriktet.<br><br>Dette feltet vises bare for firma- og salgsmulighetsregler.                                           | Nordøstlige område                                                    |
| Inkluder relaterte kontaktpersoner | Hvis regelkriteriene er oppfylt, tilordnes kontaktpersonene som er knyttet til firmaet, til firmaeieren og salgsdistriktet som er angitt.<br><br>Dette feltet vises bare for firmaregler. | Ikke tilgjengelig                                                     |
| Inkluder relaterte salgsmuligheter | Hvis regelkriteriene er oppfylt, tilordnes salgsmulighetene som er knyttet til firmaet, til firmaeieren og salgsdistriktet som er angitt.<br><br>Dette feltet vises bare for firmaregler. | Ikke tilgjengelig                                                     |
| Inkluder teamtilordning            | Hvis regelkriteriene er oppfylt, tilordnes teammedlemmene til firmaet.<br><br>Dette feltet vises bare for firma- og salgsmulighetsregler.                                                 | Ikke tilgjengelig                                                     |

**c** Lagre posten.

Dette lagrer regelen, slik at du nå er klar til å legge til kriterier for regelen.

- 6** (Valgfritt) For firmaer og salgsmuligheter kan du oppdatere tilgangen for tilknyttede poster og brukere:
- a** Klikk på koblingen Navn på detaljsiden for regelgruppe for regelen der du vil oppdatere tilgangen for koblede poster og brukere.
  - b** Klikk på Legg til brukere eller Rediger brukere på tittellinjen for teamtilordning på siden Regeldetaljer.
  - c** Klikk på oppslagsikonet, og velg brukerne.
  - d** Tilordne tilgangsnivået for firmaer, kontaktpersoner og salgsmuligheter.
  - e** Lagre endringene.

**7** Legge til et regelkriterium for regelen:

- a** Klikk på Ny på tittellinjen for regelkriterier på siden Regeldetaljer.
- b** Fyll ut feltene på siden Ny eller Rediger.

I kolonnen Eksempel i denne tabellen vises det hvordan du fyller ut feltene for regel 2 i figur 1.

| Felt       | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Eksempel             |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Felt       | Navnet på feltet som skal evalueres.<br><b>MERKNAD:</b> Hvis et felt har fått endret navn, vises det nye feltnavnet.                                                                                                                                                                                                                     | Potensiell inntekt   |
| Betingelse | Følgende betingelser kan ikke brukes for datofelt eller nummerfelt: Inneholder alle verdier, Inneholder eksakt feltverdi og Inneholder ingen av verdiene.<br><br>Følgende betingelser kan bare brukes for nummerfelt og valutafelt: Større enn eller lik og Mindre enn eller lik.<br><br>Operatoren Mellom kan bare brukes for datofelt. | Større enn eller lik |
| Verdi(er)  | Bruk komma til å skille verdier. Hvis verdien du vil samsvare, inneholder et komma, for eksempel en adresse, setter du verdien i anførselstegn.<br><br>Hvis betingelsen er Mellom, angir du minimums- og maksimumsverdiene, atskilt av komma.                                                                                            | 10000                |

- c** Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil legge til flere kriterier for regelen, klikker du på Lagre og nye regelkriterier og går tilbake til trinn b. Hvis du har flere kriterier definert for en regel, må posten samsvare med *alle kriteriene* for at regelen skal samsvares.
  - Hvis du har angitt alle kriterier for regelen, klikker du på Lagre.

**8** Klikk på Tilbake til detaljer om regelgruppe på tittellinjen for regler på siden Regeldetaljer.

**9** Gjør ett av følgende på detaljsiden for regelgruppe:

- Hvis du vil legge til flere regler i regelgruppen, går du tilbake til trinn 5.
- Hvis du har angitt alle regler for regelgruppen, klikker du på Tilbake til regelgruppeliste for å fullføre.

**TIPS:** Regler utføres i rekkefølgen de vises i regelgruppen, så kontroller at de vises i riktig rekkefølge. Når én regel er oppfylt, ignoreres etterfølgende regler.

### ***Slik redigerer, aktiverer eller deaktiverer du en regelgruppe***

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på koblingen Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3** Klikk på koblingen for tilknytningsregeltypen du vil redigere, under Tilknytningsregler.  
En liste over alle regelgruppene av denne typen som er definert for selskapet til dagens dato, vises.
- 4** Klikk på koblingen for regelgruppen du vil oppdatere.
- 5** Klikk på Rediger på detaljsiden for regelgruppe.
- 6** Oppdater feltene, og lagre posten.

Endringene du gjør, trer i kraft midnatt i tidssonen for Oracle-tjeneren (standard), eller når det er angitt at tilknytningsregelgruppene skal oppdateres.

**ADVARSEL:** Når du merker en regelgruppe som *aktiv*, vil regelgruppen som ble merket som *aktiv* forrige gang reglene ble frigitt, forbli aktiv til reglene frigis på nytt. Når reglene frigis neste gang, blir regelgruppen som sist ble merket som *aktiv*, aktiv. Når du merker en regelgruppe som *aktiv*, må du ikke slette den forrige aktive regelgruppen før reglene er blitt frigitt.

### ***Slik redigerer du tilknytningsregler***

- 1** Klikk på koblingen Rediger for regelen du vil endre, på detaljsiden for regelgruppe.
- 2** Oppdater feltene.

**MERKNAD:** Du kan endre rekkefølgen reglene evalueres i, ved å redigere feltet Rekkefølge. Angi et rekkefølgenummer for regelen du vil endre, som er høyere enn rekkefølgenummeret for regelen som skal være foran regelen du endrer, og lavere enn rekkefølgenummeret for regelen som skal følge den.

Hvis du for eksempel har tre regler fra 1 til 3 og du vil endre rekkefølgen slik at regelen som nå er nummer 1, evalueres etter regelen som nå er nummer 2, må du endre rekkefølgen for regel nummer 1 til en høyere verdi, for eksempel 2,1 (eller en hvilken som helst verdi som er større enn 2 og mindre enn 3).

- 3** Lagre posten.

## Håndtering av konvertering av kundeemne

Brukerne i selskapet kan gjøre om kundeemneposter til firma-, kontaktperson- og salgsmulighetsposter. Hvis selskapet bruker Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, kan brukerne også gjøre om kundeemneposter til avtaleregistreringsposter.

Når brukerne gjør om en kundeemnepost, kan de gjøre ett av følgende:

- Opprette nye firma-, kontaktperson-, salgsmulighets- eller avtaleregistreringsposter, som automatisk kobles til kundeemneposten.
- Koble kundeemneposten til eksisterende firma- og kontaktpersonposter. Brukerne velger postene de vil koble til kundeemnet ved omgjøring av kundeemnet.

Du kan avgjøre hvilke valg som er tilgjengelige for brukerne på siden *Gjør om kundeemne* ved å opprette omgjøringsoppsett for kundeemner for siden og knytte disse oppsettene til brukerroller.

Under omgjøringen av kundeemner blir enkelte verdier som standard overført til de nye postene. Du kan imidlertid utvide mengden opplysninger som overføres, ved å tilknytte flere felt, inkludert egendefinerte felt.

Brukerne må ha tilstrekkelig tilgang til posttyper og tilstrekkelige rettigheter i rollen for å kunne gjøre om kundeemner.

Når brukere avviser et kundeemne, må de velge en avvisningskode i feltet *Avvisningskode* på siden *Avvis kundeemne*. Flere verdier angis som standard for feltet *Avvisningskode*, men du kan endre disse verdiene eller legge til flere verdier i listen. Hvis du vil ha flere opplysninger om plukklisen *Avvisningskode*, se [Avvisningskode for kundeemner](#) (på side 480).

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha flere opplysninger om administrasjon av omgjøring av kundeemner:

- [Prosess for definering av omgjøringsoppsett for kundeemner](#) (på side 476)
- [Tilordne flere felt under konvertering av kundeemne](#) (på side 477)
- [Opprette oppsett for konvertering av kundeemne](#) (på side 478)

## Prosess for definering av omgjøringsoppsett for kundeemner

Utfør følgende oppgaver for å definere innstillinger for omgjøring og avvisning av kundeemner for brukerne og posttypene:

- 1 Definer de nye tilordningene hvis du vil tilordne flere felt under omgjøringen av kundeemner.  
Hvis du vil ha flere opplysninger om tilordning av felt, se [Tilordne flere felt under omgjøring av kundeemner](#) (se "[Tilordne flere felt under konvertering av kundeemne](#)" på side 477).
- 2 Hvis du vil tilpasse oppsettet på siden *Gjør om kundeemne*:
  - a Opprett de nye oppsettene.  
Hvis du vil ha flere opplysninger om opprettelse av oppsett, se [Opprette omgjøringsoppsett for kundeemner](#) (se "[Opprette oppsett for konvertering av kundeemne](#)" på side 478).
  - b Legg til de nye oppsettene i de passende rollene.

Hvis du vil ha flere opplysninger om å legge til roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

- 3** Kontroller at brukerne har tilstrekkelig tilgang til posttyper og de tilstrekkelige rettighetene i rollen.

Hvis du vil ha flere opplysninger om de nødvendige innstillingene for omgjøring av kundeemner, se Tilgangsprofil- og rolleinnstillinger for omgjøring av kundeemner.

- 4** Rediger feltverdiene hvis du vil redigere verdiene i plukklisten Avvisningskode.

Hvis du vil ha flere opplysninger om redigering av feltverdier, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114). Hvis du vil ha flere opplysninger om plukklisten Avvisningskode, se [Avvisningskode for kundeemner](#) (på side 480).

### Tilordne flere felt under konvertering av kundeemne

Brukerne i selskapet kan gjøre om kundeemneposter til firma-, kontaktperson- og salgsmulighetsposter. Hvis selskapet bruker Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, kan brukerne også gjøre om kundeemneposter til avtaleregistreringsposter.

Når brukerne gjør om kundeemner til firma-, kontaktperson-, salgsmulighets- eller avtaleregistreringsposter, overføres enkelte verdier til de nye postene som standard. Du kan imidlertid utvide mengden opplysninger som overføres, ved å tilknytte flere felt, inkludert egendefinerte felt. Hvis du vil se et eksempel på hvordan kundeemnefelt kan tilordnes, se Kundeemner.

Når brukere konverterer en kundeemnepost, overføres verdiene i de tilordnede feltene på følgende måte:

- Når brukerne oppretter nye firma-, kontaktperson-, salgsmulighets- eller avtaleregistreringsposter, overføres verdiene fra de tilordnede feltene i kundeemneposten til de angitte feltene i den nye posten.
- Når brukerne kobler kundeemneposten til eksisterende firma-, kontaktperson-, salgsmulighets- eller avtaleregistreringsposter som de velger når de gjør om kundeemnet, blir feltene i de eksisterende postene som allerede har verdier, uendret. Tomme felt oppdateres med verdien fra det tilordnede kundeemnefeltet.

**MERKNAD:** En partnerbruker kan ikke godkjenne en avtaleregistrering eller tilordne en godkjenner til en avtaleregistrering. Når en partnerbruker prøver å gjøre om et kundeemne til en avtaleregistrering, mislykkes derfor omgjøringen hvis prosessen for omgjøring prøver å oppdatere feltet Gjeldende godkjenner eller feltet Endelig godkjenner i avtaleregistreringsposten. Hvis selskapet ditt tillater partnerbrukere å gjøre om kundeemner til avtaleregistreringer, skal du ikke tilordne noen felt for posttypen Kundeemne til feltet Gjeldende godkjenner eller feltet Endelig godkjenner i posttypen Avtaleregistrering.

### Om Web-koblingsfelt

Ikke tilordne Web-koblingsfelt for konvertering av kundeemne. Web-koblingsfelt inneholder ikke data. De inneholder i stedet skript for koblinger som brukere kan klikke på for å utføre handlinger. Innholdet i Web-koblingsfeltene kan ikke overføres til de nye postene når et kundeemne konverteres.

### Om sammenslåtte felt

Ikke tilordne sammenslåtte felt for konvertering av kundeemne. Et *sammenslått felt* er et felt som kan vise verdiene fra flere felt samt tekst. Innholdet i et sammenslått felt kan ikke overføres til de nye postene når et kundeemne konverteres. Hvis du vil at verdiene fra feltene som blir vist i et sammenslått felt, skal overføres

til nye poster når et kundeemne konverteres, tilordner du de individuelle feltene for konvertering av kundeemne.

### Om egendefinerte plukklisfelt og verdier

Du kan tilordne plukklisfelt fra kundeemneposten til tekstfelt (lange eller korte) i firma-, kontaktperson-, salgsmulighets- og avtaleregistreringsposter, eller til et plukklisfelt med identiske verdier.

**Før du begynner.** Når du skal utføre følgende prosedyre, må rollen din ha rettigheten Dataregler og tilknytning.

### *Slik tilordner du flere felt når du konverterer en kundeemnepost*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på Tilordning av konvertering av kundeemne under Håndtering av konvertering av kundeemne.
- 4 Velg feltene som skal tilordnes, på siden Tilordning av konvertering av kundeemne.
- 5 Hvis du vil tilbakestille tilordningen til standardinnstillingene, klikker du på knappen Standard i tittellinjen.
- 6 Klikk på Lagre.

### Opprette oppsett for konvertering av kundeemne

Du kan angi hvilke valg som er tilgjengelige for brukere når de gjør om kundeemner, ved å opprette tilpassede oppsett for siden Gjør om kundeemne og deretter tilordne oppsettene til brukerroller.

**MERKNAD:** Hvis brukerne skal kunne gjøre om kundeemner til firmaer, kontaktpersoner, salgsmuligheter eller avtaleregistreringer, må de også ha de riktige innstillingene i tilgangsprofilene og rollene. Hvis du vil ha flere opplysninger om de nødvendige innstillingene for omgjøring av kundeemner, se Tilgangsprofil- og rolleinnstillinger for omgjøring av kundeemner.

Tabellen nedenfor viser hvilke valg du kan gjøre tilgjengelige på siden Gjør om kundeemne.

| Posttype             | Valg                                                                        |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Firma</b>         | Ikke gjør om til firma<br>Bruk eksisterende firma<br>Autoopprett nytt firma |
| <b>Kontaktperson</b> | Bruk eksist. kontaktperson<br>Autoopprett ny kontaktperson                  |
| <b>Salgsmulighet</b> | Ikke gjør om til salgsmulighet<br>Autoopprett ny salgsmulighet              |

| Posttype                  | Valg                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Avtaleregistrering</b> | Ikke opprett avtaleregistrering<br>Autoopprett avtaleregistrering<br><br><b>MERKNAD:</b> Avtaleregistreringsvalgene er bare aktuelle hvis selskapet bruker Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. |

Det finnes et standardoppsett. Standardoppsettet inkluderer alle valgene for firmaer, kontaktpersoner og salgsmuligheter, men ikke valgene for avtaleregistreringer. Du kan kopiere standardoppsettet og redigere kopien, men du kan ikke redigere eller slette standardoppsettet.

Avhengig av hvilke valg du gjør tilgjengelig for en posttype, påvirkes posttypeområdene på siden Gjør om kundeemne på følgende måte:

- Hvis du ikke gjør noen av valgene tilgjengelig for en posttype, inkluderer ikke siden Gjør om kundeemne et område for denne posttypen.
- Hvis du bare gjør valget Ikke gjør om til firma tilgjengelig for posttypen for firma, vises ikke firmaområdet på siden.
- Hvis du bare gjør valget Ikke gjør om til salgsmulighet tilgjengelig for posttypen for salgsmulighet, vises ikke salgsmulighetsområdet på siden.
- (Gjelder bare i Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition) Hvis du bare gjør valget Ikke opprett avtaleregistrering tilgjengelig for posttypen Avtaleregistrering, vises ikke området Avtaleregistrering på siden.

**Før du begynner.** Hvis du vil utføre fremgangsmåten som er beskrevet i dette området, må rollen din inkludere rettigheten Dataregler og tilknytning.

### ***Slik oppretter du et oppsett for omgjøring av kundeemne***

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3** Klikk på Oppsett for omgjøring av kundeemne i området for administrasjon av omgjøring av kundeemner.
- 4** Klikk på Nytt oppsett på siden Oppsettsliste for omgjøring av kundeemne.
- 5** I trinn 1, Navn på oppsett:
  - a** Skriv inn navnet på oppsettet.
  - b** (Valgfritt) Skriv inn en beskrivelse av oppsettet.
  - c** Hvis du vil at dette oppsettet skal være standarden for alle brukere, merker du av for Standardoppsett for omgjøring av kundeemne.

**MERKNAD:** Standardoppsett for omgjøring av kundeemne som er angitt i Oracle CRM On Demand, fungerer som standardoppsettet for omgjøring av kundeemne for selskapet, med mindre et annet oppsett er merket som standard. Hvis du oppretter et annet oppsett og merker av for Standardoppsett for det nye oppsettet, vil ikke Standardoppsett for omgjøring av kundeemne lenger være standarden. Standardoppsett for omgjøring av kundeemne er derfor bare standardoppsettet for selskapet når det ikke er merket av for Standardoppsett for et annet oppsett. Det er imidlertid aldri merket av for Standardoppsett for Standardoppsett for omgjøring av kundeemne, selv når det fungerer som standardoppsett.

- 6 I trinn 2, Velg handlinger, merker du posttypen du vil velge handlingene for (Firma, Kontaktperson, Salgsmulighet eller Avtaleregistrering), under Posttyper for omgjøring av kundeemne. Deretter klikker du på pilene for å flytte handlingene du vil vise på siden, fra Tilgjengelige handlinger for omgjøring av kundeemne til Valgte handlinger for omgjøring av kundeemne. Gjenta dette trinnet for hver posttype.
- 7 I trinn 3, Bekreft, ser du gjennom valgene dine og går om nødvendig tilbake til trinn 2, Velg handlinger, for å endre valgene.
- 8 Klikk på Fullfør for å lagre endringene.

## Avvisningskode for kundeemner

Når brukere avviser et kundeemne, må de velge en avvisningskode i feltet Avvisningskode på siden Avvis kundeemne. Brukere kan også skrive inn en beskrivelse av årsaken til avvisningen i feltet Avvisningsårsak. Hvis en bruker velger verdien *Annet* i feltet Avvisningskode, blir feltet Avvisningsårsak et obligatorisk felt, og brukeren må skrive inn en beskrivelse av hvorfor kundeemnet ble avvist. Ellers er feltet Avvisningsårsak valgfritt.

Det angis som standard en rekke verdier for feltet Avvisningskode, men du kan endre disse verdiene eller legge til flere verdier i listen. Dette er standardverdiene:

- Kontaktperson for tredjepart
- Ikke ta kontakt igjen
- Duplikat
- Kontaktperson er utilgjengelig
- Ugyldig kontaktperson
- Utilstrekkelige data
- Ugyldig telefonnummer
- Ingen forretningsmulighet
- Salgsmulighet pågår
- Annet
- Nylig kontaktet (< 30 dager)
- Dataregistrerings-/systemfeil
- Eier allerede produkt
- Målkriteriene er ikke oppfylt



Hvis du vil ha opplysninger om redigering av plukklisterverdier, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).

**MERKNAD:** Hvis du gir nytt navn til verdien *Annet*, blir feltet Avvisningsårsak likevel et obligatorisk felt når brukeren velger verdien med nytt navn på siden Avvis kundeemne.

## Opprette prognosedefinisjonen

Prognoser i Oracle CRM On Demand automatiserer genereringen av salgsprognoser i henhold til innstillingene du definerer. Prognoser genereres automatisk, på ukentlig eller månedlig basis. Hver genererte prognose lagres i arkivet, slik at du har en historisk post du kan referere til og analysere.

Hver prognose er et stillbilde av opplysninger om inntekt og potensiell inntekt for kvartalet. Prognoser gjør at selgere og ledere kan spore salget i kvartalet mot planlagte kvoter, faktisk bokført inntekt og forventet inntekt, gitt den gjeldende statusen for salgsmulighetene.

Deltakere i prognoser velges etter rolle. Selskapets rapporteringsstruktur og rollene du velger for prognosedeltakerne, må settes opp slik at deltakerne rulles opp til én bruker på øverste nivå. Denne brukeren på øverste nivå er vanligvis selskapets viseadministrerende direktør eller administrerende direktør.

Når du genererer en prognose, varsler Oracle CRM On Demand ansatte om at prognosen er opprettet og klar til vurdering, ved å legge inn et varsel på Min hjemmeside for hver deltaker i to dager. Hvis du vil utvide perioden som varselet vises i, oppdaterer du feltet Utløpsdato for dette varselet. Hvis du vil ha informasjon om varsler, ser du [Publisere varsler over hele selskapet](#) (på side 76).

## Fastsette prognosetypen

Selskapet kan basere prognosene på følgende: salgsmuligheter, produkter, firmaer eller kontaktpersoner. Det finnes fire typer prognoser:

- Produkt for salgsmulighet
- Salgsmulighetsinntekt
- Firmainntekt
- Kontaktpersoninntekt

Selskapet kan generere flere prognosetyper på datoene som er angitt for prognosegenerering. Når du velger prognoseinnstillingene for selskapet, kan du bestemme hvilke prognosetyper hele selskapet skal bruke.

**MERKNAD:** Hver prognosetype krever at selgere utfører bestemte handlinger. Sørg for at du melder fra om hvilke prognosetyper du vil bruke, før selgerne begynner å opprette salgsmulighets-, firma- og kontaktpersonposter.

### Prognoser for produkt for salgsmulighet

Prognoser for produkt for salgsmulighet rapporterer om produktene som er knyttet til en salgsmulighet. Tallene i prognosene for produkt for salgsmulighet beregnes fra feltene Mengde, Inntekt og Forventet inntekt for alle produkter som eies av en prognosedeltaker, og som har inntekt som er planlagt registrert under prognoseperioden. Inntekten for et produkt kan rapporteres én gang i sin helhet, eller den kan rapporteres under flere perioder.

Prognoser for produkt for salgsmulighet krever at selgere knytter produkter til salgsmulighetsposter. Selgere må også fylle ut mengde, innkjøpspris og start- og lukningsdato for å indikere hvilke produkter de vil ta med i prognosene.

For å bli inkludert i prognosen må en post for produkt for salgsmulighet oppfylle følgende kriterier:

- Ha en lukningsdato under prognoseperioden
- Eies av en prognosedeltaker

Enkelte tilleggsopplysninger må oppgis for verdiene i en post for å bidra til selskapets inntektsprognose. For detaljert informasjon, se Om salgsmuligheter og prognoser.

Sett opp en prognose for produkt for salgsmulighet hvis selskapet vil estimere en engangsinntekt eller en gjentakende inntekt som er basert på produkter.

### Salgsmulighet, inntektsprognose

Inntektsprognoser for salgsmuligheter rapporterer om inntekten som er oppført i salgsmulighetspostene. Tallene i prognosene beregnes fra feltene Inntekt og Forventet inntekt i alle salgsmulighetsposter der følgende vilkår gjelder:

- Salgsmuligheten har en lukningsdato under prognoseperioden
- Ett av følgende er oppfylt:
  - Salgsmuligheten eies av en prognosedeltaker
  - En prognosedeltaker er medlem av salgsmulighetsteamet og har en del av inntekten for salgsmuligheten som er større enn null prosent (det vil si at verdien i feltet Oppdelingsprosent på siden Salgsmulighetsteam er større enn null).

**MERKNAD:** For at inntekt for en salgsmulighet skal bli delt mellom teammedlemmer, må det være merket av for Aktiver inntektsdeling for salgsmulighet i selskapsprofilen.

Prognoser for inntekt for salgsmulighet krever at selgere fyller ut feltene Inntekt og Lukningsdato for å indikere hvilke salgsmuligheter de vil ta med i prognosene. Alle koblete produkter ignoreres i prognosen.

Enkelte tilleggsopplysninger må oppgis for verdiene i en post for å bidra til selskapets inntektsprognose. For detaljert informasjon, se Om salgsmuligheter og prognoser.

Sett opp en prognose for inntekt for salgsmulighet hvis du vil estimere totalinntekten for salgsmuligheten, uavhengig av hvor mye inntekt som kommer fra enkeltprodukter.

### Prognoser for firmainntekt og kontaktpersoninntekt

Prognoser for firmainntekt og kontaktpersoninntekt rapporterer om inntekten som er oppført i inntektsposter som er koblet til firma- eller kontaktpersonposter. Tallene i prognosen beregnes fra feltene Inntekt og Forventet inntekt for postene som oppfyller kriteriene for å bli tatt med i prognosen. For å bli tatt med i prognosen må en firmainntektspost eller kontaktpersoninntektspost oppfylle følgende betingelser:

- Posten må eies av en prognosedeltaker.
- Posten må ha statusen Åpen, Venter eller Lukket.
- Posten må ha feltet Prognose merket av.
- Posten kan ikke være koblet til en salgsmulighet.

- Posten må ha inntekt som er planlagt registrert under prognoseperioden.

Inntekten for et firma eller en kontaktperson kan rapporteres samtidig, eller den kan settes opp til å gjentas over tid. Prognoser for firmainntekt og kontaktpersoninntekt krever at brukere kobler inntekt til firma- eller kontaktpersonpostene. Brukere må også oppdatere feltene Start-/lukningsdato, Status og Prognose i inntektsposten for å indikere hvilke produkter de vil ta med i prognosene.

Enkelte tilleggsopplysninger må oppgis for verdiene i en post for å bidra til selskapets inntektsprognose. For detaljert informasjon, se Spore inntekt basert på firmaer og Spore inntekt basert på kontaktpersoner.

Sett opp en prognose for firma- eller kontaktpersoninntekt hvis selskapet ønsker å estimere en engangsinntekt eller en gjentakende inntekt.

### Velge prognosevarighet

Du kan konfigurere prognoser for å vise inntektsprognoser for opptil fire kvartaler. Du kan bruke funksjonen for utvidet prognose til å vise en prognose for inneværende kvartal og neste kvartal eller de neste to eller tre kvartalene.

Ett kvartal er angitt for prognosevarigheten som standard (det vil si at bare inneværende kvartal inkluderes i prognosen). Når du endrer innstillingene for varighet slik at flere kvartaler inkluderes, inkluderes både inneværende kvartal og fremtidige kvartaler. Hvis du for eksempel velger en prognosevarighet på to kvartaler, inkluderes inneværende og neste kvartal i prognosen.

### Definere prognoseroller

Som en del av prognosedefinisjonen velger du hvilke roller som skal inkluderes. Når du legger til en rolle i prognosedefinisjonen, defineres alle brukere som har fått tildelt denne rollen, som prognosedeltakere.

#### Brukeroppsett for prognoser

Brukerne du har tenkt å inkludere i selskapets prognoser, må settes opp på riktig måte. Brukerpostene må overholde følgende betingelser:

- Posten må ha en gyldig verdi i feltet Rolle.
- Posten må ha en gyldig verdi i feltet Rapporterer til eller Rapporterer til (alias), alt etter hvilket av disse feltene som vises i sideoppsettet for brukerposten.
- Statusen for brukeren må være satt til Aktiv hvis du ikke velger alternativet for å tillate prognoser for inaktive brukere.

**ADVARSEL:** Hvis noen av brukerne som er inkludert i prognosen, settes opp feil, vil hele prognosen mislykkes.

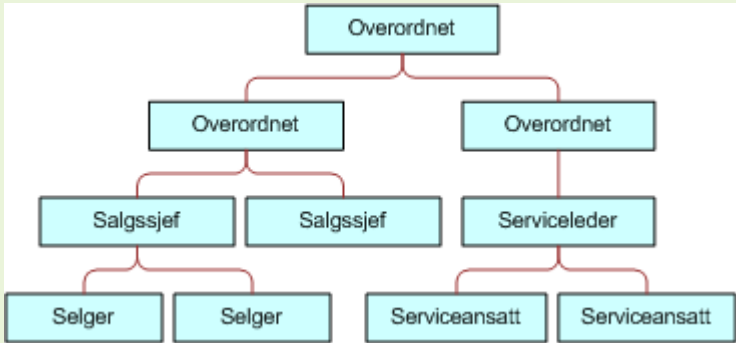
#### Eksempler på rapporteringsstrukturer og roller for prognoser

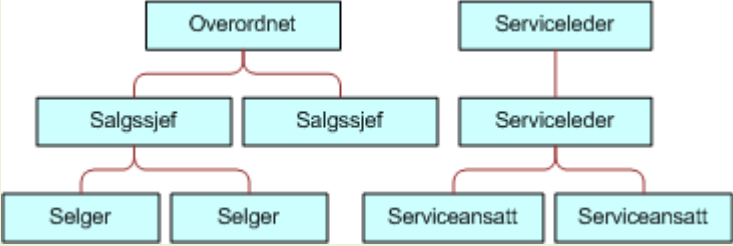
Når du skal generere prognoser, må du sette opp selskapets rapporteringsstruktur riktig. Prognosehierarkiet er basert på hierarkiet som er angitt i feltet Rapporterer til eller Rapporterer til (alias) i brukerpostene. Alle prognosedeltakere, bortsett fra én bruker på øverste nivå, må rapportere til en annen prognosedeltaker, slik at alle enkeltprognoser rulles opp til én prognose for hele selskapet. Hvis flere enn én prognosedeltaker ikke

rapporterer til en annen prognosedeltaker, eller en leder med prognosedeltakere som direkterapporter har statusen Inaktiv, vil prognosen mislykkes.

**MERKNAD:** Hvis prognosen ikke kan genereres på grunn av et problem med rapporteringsstrukturen, mottar den primære kontaktpersonen (indikert i selskapsprofilen) et e-postvarsel fra kundesupport. Når rapporteringsstrukturen er korrigert og prognosen er oppdatert, genereres prognosen automatisk samme kveld, selv om det ikke er den vanlige kvelden for prognoser.

Tabellen nedenfor viser kombinasjoner av rapporteringsstrukturer og deltakerroller som virker og mislykkes for prognosegenerering.

| For denne rapporteringsstrukturen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Virker eller mislykkes prognoser                                                                                                                  | Fordi                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     A[Overordnet] --&gt; B[Overordnet]     A --&gt; C[Overordnet]     B --&gt; D[Salgssjef]     B --&gt; E[Salgssjef]     D --&gt; F[Selger]     E --&gt; G[Selger]     C --&gt; H[Serviceleder]     H --&gt; I[Serviceansatt]     H --&gt; J[Serviceansatt]         </pre> | Virker med denne rollekombinasjonen:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Overordnet</li> <li>Salgssjef</li> <li>Utegående selger</li> </ul> | Deltakere rulles opp til én deltaker på øverste nivå.                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mislykkes med denne rollekombinasjonen:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Salgssjef</li> <li>Utegående selger</li> </ul>                  | Deltakere rulles ikke opp til én deltaker. De rulles opp til to salgssjefer. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mislykkes med denne rollekombinasjonen:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Overordnet</li> <li>Utegående selger</li> </ul>                 | De utegående selgerne rulles opp til en salgssjef som ikke er en deltaker.   |

| For denne rapporteringsstrukturen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Virker eller mislykkes prognoser                                                                                                                         | Fordi                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     Overordnet1[Overordnet] --&gt; Salgssjef1[Salgssjef]     Overordnet1 --&gt; Salgssjef2[Salgssjef]     Salgssjef1 --&gt; Selger1[Selger]     Salgssjef1 --&gt; Selger2[Selger]     Salgssjef2 --&gt;      Serviceleder1[Serviceleder] --&gt; Serviceansatt1[Serviceansatt]     Serviceleder1 --&gt; Serviceansatt2[Serviceansatt]         </pre>                                                  | <p>Virker med denne rollekombinasjonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Overordnet</li> <li>Salgssjef</li> <li>Utegående selger</li> </ul>    | <p>Deltakere rulles opp til én deltaker.</p>                                                                            |
|  <pre> graph TD     Overordnet2[Overordnet] --&gt; Salgssjef3[Salgssjef]     Overordnet2 --&gt; Salgssjef4[Salgssjef]     Salgssjef3 --&gt; Selger3[Selger]     Salgssjef3 --&gt; Selger4[Selger]     Salgssjef4 --&gt;      Overordnet3[Overordnet] --&gt; Serviceleder2[Serviceleder]     Serviceleder2 --&gt; Serviceansatt3[Serviceansatt]     Serviceleder2 --&gt; Serviceansatt4[Serviceansatt]         </pre> | <p>Mislykkes med denne rollekombinasjonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Overordnet</li> <li>Salgssjef</li> <li>Utegående selger</li> </ul> | <p>To deltakere rapporterer til ingen. Bare én deltaker i prognosen (øverst i strukturen) kan rapportere til ingen.</p> |

## Inkludere inaktive brukere i prognoser

Prognoser kan inkludere både inaktive og aktive brukere. Når du setter opp prognosedefinisjonen, indikerer du om inaktive brukere skal inkluderes i prognosene.

## Tillate ledere å sende prognoser for direkterapporter

Når du setter opp prognosedefinisjonen, indikerer du om ledere kan sende prognoser for direkterapporter automatisk når de sender prognosene.

## Prognoser og egendefinerte regnskapskalendere

Når du bruker egendefinerte regnskapskalendere, benyttes selskapets egen regnskapskalenderdefinisjon ved generering av prognoser, og derfor samsvarer prognoseperiodemånedene med månedene i den egendefinerte regnskapskalenderen.

Selskapsadministratoren må opprette en egendefinert regnskapskalenderpost for hvert år du vil opprette prognoser i Oracle CRM On Demand. Hvis det ikke er opprettet nok regnskapskalendere til å dekke den valgte prognosevarigheten, genereres ikke prognoseserien, og prognosene opprettes ikke.

**MERKNAD:** Hvis prognosen ikke kan genereres på grunn av et utilstrekkelig antall regnskapskalendere, mottar den primære kontaktpersonen (indikert i selskapsprofilen) et e-postvarsel fra kundesupport. Når de nødvendige regnskapskalenderpostene er opprettet i henhold til prognosedefinisjonen, og prognosedefinisjonen er oppdatert, genereres prognosen automatisk samme kveld, selv om det ikke er den vanlige kvelden for prognoser.

### Om e-postvarsler for prognosefeil

I e-postvarsler som sendes ved prognosefeil, er Fra-adressen alltid donotreply@crmondemand.com, og feltet Avsender er alltid satt til support@crmondemand.com. Oracle CRM On Demand legger til en streng i hver e-post slik at den kan spores av leveringssystemet for e-post hos Oracle. Hvis e-postmottakeren prøver å svare på e-posten, settes adressen i Til-feltet i svaret automatisk til support@crmondemand.com.

Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du oppretter prognosedefinisjonen.

### Slik oppretter du prognosedefinisjonen

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på Prognosedefinisjon under Prognoseadministrasjon.
- 4 Klikk på Oppdater på siden Prognosedefinisjon.
- 5 I trinn 1, Velg prognosetyper, merker du av for Aktiv for hver prognosetype du vil generere.  
Selskapet kan estimere salgsinntekt som er basert på salgsmulighetsprodukter, salgsmulighetsinntekt, firmainntekt og kontaktpersoninntekt.
- 6 I trinn 2, Velg prognosefrekvens:
  - a Velg prognosevarigheten i feltet Prognosevarighet.  
**MERKNAD:** Regnskapskalenderinnstillingene som er valgt for selskapet, bestemmer varigheten for hvert kvartal. Startdatoen og sluttdatoen for prognosevarigheten beregnes i henhold til startdatoen i regnskapskalenderen og regnskapskalendertypen du har angitt i selskapsprofilen. For regnskapskalendertypen Egendefinert regnskapskalender er start- og sluttdatoen basert på regnskapskalenderen som er definert av selskapsadministratoren.
  - b Angi hvor ofte prognosestillbildet skal opprettes, i feltet Opprett prognosestillbilde hver.  
Du kan velge ukentlige eller månedlige prognoser.  
**MERKNAD:** Hvis du velger Måned, bestemmes månedslengden av regnskapskalendertypen du har valgt for selskapet.
  - c Velg dagen i måneden eller uken prognosestillbildet skal opprettes, i feltet Dag for prognosestillbilde.  
Prognoser genereres ved starten av den valgte dagen (det vil si ett minutt etter midnatt) i tidssonen til vertsanlegget. Hvis prognosen er månedlig og dagen du har valgt for generering av prognosen, ikke finnes i den gjeldende måneden, justerer Oracle CRM On Demand stillbildet til å generere en prognose på den siste dagen i måneden. Hvis for eksempel Dag for prognosestillbilde er angitt til den 30. og gjeldende måned er februar, justerer Oracle CRM On Demand prognosestillbildet til å generere prognosen den 28.
- 7 I trinn 3, Velg prognoseroller:
  - a Legg til roller for brukerne som skal delta i prognosen, i området Prognoseroller. Klikk på pilene for å flytte selskapsroller til listen Prognoseroller.

- b** Hvis du vil tillate prognoser for inaktive brukere, merker du av for Tillat prognoser for inaktive brukere.
  - c** Hvis du vil tillate en leder å sende prognoser automatisk for direkterapporter, merker du av for Send prognoser for team automatisk når leder sender.
- 8** Klikk på Fullfør.
- 9** Verifiser prognosedetaljene på siden Prognosedefinisjon ved å vurdere frekvensen for prognosestillbildet, dagen for prognosestillbildet, de neste datoene for prognoseserien og listen over deltakere i prognoseserien.

**ADVARSEL:** Når du har opprettet prognosedefinisjonen, krever enkelte endringer i brukerposter eller regnskapskalendere at du oppdaterer innstillingene for prognosedefinisjonen. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Oppdatere prognosedefinisjonen](#) (på side 487).

## Oppdatere prognosedefinisjonen

Du kan oppdatere selskapets prognosedefinisjon for å endre prognosefrekvensen, for å legge til eller fjerne roller og så videre. Når enkelte endringer gjøres i brukerposter, eller hvis regnskapskalenderen endres, må du oppdatere prognosedefinisjonen slik at endringene innlemmes der.

Du må oppdatere prognosedefinisjonen når én av følgende endringer gjøres:

- Lederen for en prognosedeltaker endres. Lederopplysningene lagres i brukerposten for prognosedeltakeren i feltet Rapporterer til eller feltet Rapporterer til (alias), avhengig av hvilket av disse feltene som vises i sideoppsettet for brukerposten.

Hvis lederen for en prognosedeltaker endres, må du oppdatere prognosedefinisjonen på følgende måte:

- Hvis rollen som er tilordnet den nye lederen, ikke er inkludert i prognosedefinisjonen, må du legge til rollen i prognosedefinisjonen.
- Hvis rollen som er tilordnet den nye lederen, er inkludert i prognosedefinisjonen, må du oppdatere prognosedefinisjonen slik at den nye rapporteringsstrukturen gjenspeiles i senere prognoser.

**MERKNAD:** Prognosedeltakerhierarkiet må inneholde ledere for alle unntatt personen på øverste nivå.

- Brukere som er deltakere i prognosehierarkiet, deaktiveres.

Når en ansatt slutter i selskapet, må du endre statusen for denne brukeren til Inaktiv. Hvis den inaktive ansatte var en leder i prognosehierarkiet, må du også oppdatere brukerpostene for alle prognosedeltakere som rapporterer til denne ansatte.

I så fall må du oppdatere prognosedefinisjonen som følger:

- Hvis rollen som er tilordnet den nye lederen, ikke er inkludert i prognosedefinisjonen, må du legge til rollen i prognosedefinisjonen.
- Hvis rollen som er tilordnet den nye lederen, er inkludert i prognosedefinisjonen, må du oppdatere prognosedefinisjonen slik at den nye rapporteringsstrukturen gjenspeiles i senere prognoser.

**MERKNAD:** Hvis prognosedefinisjonen tillater prognoser for inaktive brukere, trenger du ikke å oppdatere prognosedefinisjonen når en prognosedeltaker blir gjort inaktiv.

- Brukere legges til i eller fjernes fra rollene som er inkludert i prognosedefinisjonen.

I så fall trenger du bare å oppdatere prognosedefinisjonen slik at endringene innlemmes der.

- Det gjøres endringer i regnskapskalenderen.

I så fall trenger du bare å oppdatere prognosedefinisjonen slik at endringene innlemmes der.

**MERKNAD:** Du må oppdatere prognosedefinisjonen når det gjøres en endring i regnskapskalenderen, uansett hvilken type regnskapskalender selskapet bruker (standard eller egendefinert).

**MERKNAD:** Når én av endringene som er beskrevet her, gjøres i Oracle CRM On Demand, gjenspeiles ikke endringene i genererte prognoser før prognosedefinisjonen er oppdatert.

Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du oppdaterer prognosedefinisjonen.

### *Slik oppdaterer du prognosedefinisjonen*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på Prognosedefinisjon under Prognoseadministrasjon.
- 4 Klikk på Oppdater på siden Prognosedefinisjon.
- 5 Gjør om nødvendig endringer i Trinn 1: Velg prognosetype.
- 6 Klikk på Trinn 2: Velg prognosefrekvens.
- 7 Gjør om nødvendig endringer i Trinn 2: Velg prognosefrekvens.
- 8 Klikk på Trinn 3: Velg prognoseroller.
- 9 Gjør om nødvendig endringer i Trinn 3: Velg prognoseroller.
- 10 Klikk på Fullfør.

Prognosedefinisjonen oppdateres automatisk, og et sammendrag av definisjonen, inkludert den oppdaterte listen over prognosedeltakere, vises på siden Definisjon av prognose.

## Sette opp salgsprosesser, kategorier og trenere

Du kan opprette en egendefinert salgsmetodikk som gjenspeiler kravene i det sammensatte salgsmiljøet, og som rettleder selgerne når de arbeider med avtaler i forskjellige salgsfaser.

Du kan justere salgsfaseopplysningene til å gjenspeile selskapets salgsprosess eller forretningspraksiser. Når de ansatte oppretter og oppdaterer salgsmuligheter, velger de en salgsfase som gjenspeiler hvor langt salgsmuligheten er kommet i salgsprosessen. Hver salgsfase er bundet til en prosentverdi. Disse opplysningene brukes med rapporter og prognoser, inkludert forventede ordrer, forventet inntekt og beregninger av bokført inntekt.

Som en del av egendefineringen av selve salgsfaseverdiene kan du gjøre følgende:



- Gi nytt navn til salgsfasene
- Legge til eller slette salgsfaser
- Endre rekkefølgen på salgsfasene
- Endre sannsynlighetsprosentene som er knyttet til salgsfasene

### Om salgsprosesser

Enkelte salgsmiljøer krever bare én salgsprosess med ett sett med salgsfaser. Andre salgsmiljøer er mer sammensatte og krever flere salgsprosesser med egne salgsfaser for hver prosess. Interne selgere kan for eksempel følge en annen salgsprosess enn selgerne i felten.

I tillegg må selgere kanskje følge forskjellige salgsprosesser for ulike typer salgsmuligheter. Når selgerne for eksempel selger utstyr, må de kanskje følge en lengre salgsprosess over flere faser. Men når de selger en servicekontrakt, kan prosessen være kortere og ha færre salgsfaser.

Hvis du vil begrense salgsmetodikken ytterligere, kan du definere serier med salgsfaser som salgsprosesser og knytte hver prosess til en av disse:

- Salgsmulighetstype
- Brukerrolle

Dermed kan du egendefinere salgsprosessen (og salgsfasene med hver prosess) for forskjellige salgsmulighetstyper eller brukerroller.

**Eksempel:** En selger oppretter en ny salgsmulighet. Når hun angir opplysninger om salgsmuligheten, velger hun Service som salgsmulighet. Dette gjør at applikasjonen viser salgsprosessen som passer for denne salgsmulighetstypen.

**MERKNAD:** Salgsprosessen som er basert på en salgsmulighetstype, overstyrer standard salgsprosess som er basert på en brukerrolle. Når en ansatt oppretter en salgsmulighet, tilordnes med andre ord den ansattes standard salgsprosess til salgsmuligheten. Hvis hun deretter velger en salgsmulighetstype som har en tilordnet salgsprosess, drives salgsprosessen for salgsmuligheten basert på salgsmulighetstypen hun valgte.

### Om salgsfaser i søk og listefiltre

Salgsfasene en bruker kan velge i søkekriterier og listefiltre, bestemmes på denne måten:

- Hvis feltet Salgsfase er tilgjengelig som et søkefelt i et målrettet søk for posttypen Salgsmulighet på handlingslinjen, kan en bruker bare velge salgsfasene som er knyttet til salgsprosessen som er angitt for brukerens rolle, eller salgsfasene for standard salgsfaser, hvis ingen salgsprosess er angitt for brukerens rolle. De tilgjengelige salgsfasene er ikke begrenset av salgsmulighetstypen, selv om feltet Salgsmulighetstype er tilgjengelig som et søkefelt på handlingslinjen, og brukeren velger en salgsmulighetstype for søket.
- I et avansert søk for posttypen Salgsmulighet kan en bruker velge en av salgsfasene som finnes i Oracle CRM On Demand, som filterverdier for feltet Salgsfase. De tilgjengelige filterverdiene er ikke begrenset til salgsfasene for en bestemt salgsprosess, selv om en standard salgsprosess er angitt for rollen til brukeren som utfører søket, eller brukeren velger en salgsmulighetstype som et filter for søket.
- Når du setter opp et listefilter for posttypen Salgsmulighet, kan en bruker velge en av salgsfasene som finnes i Oracle CRM On Demand, som filterverdier for feltet Salgsfase. De tilgjengelige filterverdiene er

ikke begrenset til salgsfasene for en bestemt salgsprosess, selv om en standard salgsprosess er angitt for rollen til brukeren som oppretter listen, eller brukeren velger en salgsmulighetstype som et filter for listen.

### Om salgsfasekategorier

Du kan også sette opp salgsfasekategorier, for eksempel fase 1, 2 eller 3, som du kan knytte til spesifikke salgsfaser på tvers av forskjellige salgsprosesser. Når du må sammenfatte opplysninger fra forskjellige prosesser, kan du kjøre rapporter mot salgsfasekategoriene, slik at du får en nøyaktig oversikt over dine forventede ordrer på tvers av alle salgsmulighetstyper eller roller.

### Om salgsprosesstreneren

Du kan også bruke salgsprosesstreneren til å rettlede teamet til å fylle ut de nødvendige opplysningene nøyaktig i hver salgsfase. Salgsprosesstreneren inneholder trinn som de ansatte kan følge, i tillegg til nyttige opplysninger, for eksempel dokumenter, maler og konkurranseopplysninger. Du kan også fremtvinge innsamling av opplysninger basert på hvordan salgsmuligheter drives frem gjennom salgssyklusen. Når en salgsmulighetspost lagres, kan du også angi at enkelte oppgaver opprettes automatisk og vises i den ansattes oppgaveliste.

Med salgsprosesstreneren kan du blant annet gjøre følgende:

- Legge til opplysninger for hver salgsfase som ansatte har tilgang til, via knappen Trener
- Sette opp krav for hver salgsfase, for eksempel felt som skal fylles ut. Disse fungerer som forutsetninger før salgsmuligheten lagres i en ny fase.
- Sette opp automatiserte oppgaver som genereres når ansatte lagrer salgsmuligheter med forskjellige salgsfaser

Hvis du endrer navnene på salgsfasene etter at systemet er distribuert, beholder alle tidligere poster sin tilordnede salgsfase til du oppdaterer dem manuelt.

**MERKNAD:** Hvis du vil endre standard plukklisteverdier for feltet Sannsynlighetsprosent, må du redigere feltet på siden *Feltinnstillinger for salgsmulighet* (se [Endre plukklisteverdier](#) (på side 143)).

Følg denne generelle prosessen når du setter opp salgsmetodikken:

- 1 Sett opp salgsfasekategoriene (hvis du har flere salgsprosesser).
- 2 Sett opp salgsprosessen(e).
- 3 Sett opp salgsfasene for hver salgsprosess.
- 4 Sett opp trenerfunksjonen for salgsfasene.

#### **Før du begynner:**

- Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Salgsfasedefinisjon.
- Hvis du vil tilordne en salgsprosess basert på feltet Salgsmulighetstype, må du kontrollere at plukklisteverdiene er de du vil bruke. Standardverdiene for salgsmulighetstype er Fornyelse og Nysalg. For instruksjoner om hvordan du egendefinerer plukklisteverdier, se [Endre plukklisteverdier](#) (på side 143).

Kontroller også at feltet Salgsmulighetstype vises i sideoppsettet for hver rolle du vil bruke det med. For instruksjoner, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148).

### **Slik setter du opp en salgsfasekategori (valgfritt)**

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på koblingen Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3** Klikk på koblingen Salgskategorier under Salgsmetodikk.
- 4** Velg selskapets primærsmål fra listen Oversettingsspråk.
- 5** Klikk på Ny på siden Salgsfasekategorier for å opprette en ny salgsfasekategori, eller velg Rediger på postnivåmenyen for salgsfasekategorien du vil redigere.
- 6** Fyll ut de nødvendige opplysningene på siden Rediger salgsfasekategori eller Ny salgsfasekategori.

| Felt                 | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fasekategori         | Navnet på salgsfasekategorien.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Rekkefølge           | Rekkefølgen på salgsfasekategoriene slik de vises i Oracle CRM On Demand Answers.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Merk for oversetting | <p>(Valgfritt) Hvis du vil indikere at et oppdatert (ikke nytt) navn må oversettes til andre språk som er aktiverte for selskapet, merker du av for Merk for oversetting.</p> <p>Når du legger til et nytt salgsfasekategorinavn, er avmerkingsboksen Merk for oversetting skrivebeskyttet. Nye navn du legger til, vises automatisk (uten parentes og i svart tekst) på de andre aktiverte språkene.</p> <p>Hvis du merker av for Merk for oversetting når du oppdaterer navnet på en salgsfasekategori, vises det oppdaterte navnet i plukklister for de andre aktiverte språkene (i blå tekst og i parentes) til du skriver inn de oversatte versjonene manuelt. Den blå teksten hjelper deg med å spore hvilke begreper som må oversettes.</p> <p>Hvis du ikke merker av for Merk for oversetting, vises ikke det oppdaterte navnet på de andre språkene, og de andre språkene påvirkes ikke av endringene du gjør på denne siden.</p> |

- 7** Lagre posten.
- 8** Slik angir du den oversatte ekvivalenten for den nye salgsfasekategorien manuelt
  - a** Velg språket i listen Oversettingsspråk.
  - b** Klikk på koblingen Rediger for salgsfasekategorien.

- c Angi den oversatte ekvivalenten i feltet Fasekategori, og klikk på Lagre.

### **Slik setter du opp en salgsprosess**

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på koblingen Salgsprosesser under Salgsmetodikk.
- 4 Velg selskapets primærspråk fra listen Oversettingsspråk.
- 5 Klikk på Ny på siden Salgsprosessliste for å opprette en ny salgsprosess, eller velg Rediger på postnivåmenyen for salgsprosessen du vil redigere.
- 6 Fyll ut de nødvendige opplysningene på siden Rediger salgsprosess.

| Felt                  | Beskrivelse                                                                                                                                                              |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Standard salgsprosess | Selskapets standard salgsprosess. Hvis ingen annen salgsprosess er tilordnet til brukerrollen din eller til salgsmulighetstypen for posten, brukes denne salgsprosessen. |
| Merk for oversetting  | (Valgfritt) Hvis du vil indikere at et oppdatert (ikke nytt) navn må oversettes til andre språk som er aktiverte for selskapet, merker du av for Merk for oversetting.   |

- 7 Klikk på Lagre.
- 8 Slik knytter du salgsprosessen til en verdi i feltet Salgsmulighetstype
  - a Klikk på salgsprosessnavnet du vil knytte til, på siden Salgsprosessliste.
  - b Klikk på Legg til på tittellinjen for tilknyttede salgsmulighetstyper.
  - c Velg salgsmulighetstypen, og klikk på Lagre.

**MERKNAD:** Du kan bare knytte én salgsprosess til hver salgsmulighetstype. Når du har gjort dette, fjernes verdien for salgsmulighetstypen fra plukklisten, slik at den kan velges med andre salgsprosesser. Dette hindrer deg fra å knytte flere salgsprosesser til en salgsmulighetstype.

Når ansatte har poster der feltet Salgsmulighetstype samsvarer med verdien du har valgt, kan de se salgsfasene for denne salgsprosessen.

- 9 Slik angir du den oversatte ekvivalenten for den nye salgsprosessen manuelt:
  - a Gå tilbake til siden Salgsprosessliste.
  - b Velg språket i listen Oversettingsspråk.
  - c Klikk på koblingen Rediger for salgsprosessen.

- d** Angi den oversatte ekvivalenten i feltet Salgsprosess, og klikk på Lagre.

### 10 Slik velger du salgsprosessen som skal brukes som standard

- a** Klikk på koblingen Navn på salgsprosess for salgsprosessen du vil angi som standard, på siden Salgsprosessliste.
- b** Klikk på Rediger.
- c** Merk av for Standard salgsprosess.
- d** Lagre posten.

**MERKNAD:** Denne salgsprosessen vises for poster eller roller som har ingen andre tilknyttede salgsprosesser.

### Slik setter du opp salgsfaser for en salgsprosess

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på koblingen Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3** Klikk på koblingen Salgsprosesser under Salgsmetodikk.
- 4** Klikk på koblingen Navn på salgsprosess på siden Salgsprosessliste.
- 5** Slik setter du opp en salgsfase
  - a** Klikk på Ny på tittellinjen på siden Salgsfase for å opprette en ny salgsfase, eller velg Rediger på postnivåmenyen for salgfasen du vil redigere.
  - b** Fyll ut de nødvendige opplysningene på siden Rediger salgsfase.

| Felt                   | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Standard sannsynlighet | <p>En prosent som gjenspeiler hvor sikker du er på at avtalen vil bli inngått med den angitte inntekten på den angitte lukningsdatoen. Som standard justeres sannsynligheten for en salgsmulighet automatisk basert på hvilken salgsfase den er i. Brukere kan overstyre verdien manuelt, men når en bruker velger en ny salgsfase for salgsmuligheten, oppdateres verdien i feltet Sannsynlighetsprosent for salgsmuligheten automatisk til standard sannsynlighetsverdi for den nye salgfasen.</p> <p><b>MERKNAD:</b>Hvis funksjonen Masseoppdatering brukes til å endre verdien i feltet Salgsfase i én eller flere salgsmulighetsposter, oppdateres ikke verdien i feltet Sannsynlighetsprosent for postene til standard sannsynlighetsprosent for den nye salgfasen.</p> <p><b>Viktig:</b> Du må ikke sette opp andre salgsfaser der sannsynligheten er 0 eller 100 prosent, bortsett fra Lukket/tapt og Lukket/vunnet. Hvis du endrer plukkister som brukes internt av Oracle CRM On Demand-applikasjonen, kan dette ha en alvorlig innvirkning på</p> |

| Felt                 | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | standardfunksjonaliteten.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Rekkefølge           | Rekkefølgen salgsfasene vises i, i plukklisten. Hvis du legger til en salgsfase, må du endre rekkefølgen for alle etterfølgende salgsfaser. På denne måten kan du være sikker på at opplysningene er i riktig rekkefølge i rullegardinlisten Salgsfase på salgsmulighetssidene. |
| Merk for oversetting | (Valgfritt) Hvis du vil indikere at et oppdatert (ikke nytt) navn må oversettes til andre språk som er aktiverte for selskapet, merker du av for Merk for oversetting.                                                                                                          |
| Fasekategori         | Navnet på salgsfasekategorien som denne salgsfasen tilhører.                                                                                                                                                                                                                    |

**6** Lagre posten.

**7** Slik angir du den oversatte ekvivalenten for den nye salgsfasen manuelt:

- a** Klikk på Vis fullstendig liste i området Salgsfase på siden Salgsprosessedetaljer.
- b** Velg språket i feltet Oversettingsspråk på siden Salgsfase.
- c** Klikk på koblingen Rediger for salgsfasen.
- d** Angi den oversatte ekvivalenten i feltet Navn på salgsfase, og klikk på Lagre.

**8** Lagre posten.

#### ***Slik setter du opp trenerfunksjonen for salgsfasene***

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på koblingen Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3** Klikk på koblingen Salgsprosesser under Salgsmetodikk.
- 4** Velg selskapets primærspråk fra listen Oversettingsspråk.  
Hvis du ikke velger selskapets primærspråk, vises ikke avmerkingsboksen Merk for oversetting, og applikasjonen indikerer ikke uoversatte elementer du legger til her.
- 5** Klikk på salgsfasekoblingen (i kolonnen Salgsfase) som du vil angi treneropplysninger for, på siden Salgsfaseliste.

- 6** Slik gjør du et felt obligatorisk for denne salgsfasen
  - a** Klikk på Ny på tittellinjen for flere obligatoriske felt.
  - b** Velg feltet i listen på siden Rediger flere obligatoriske felt.
  - c** Se gjennom tipsene for å angi standardverdier som vises på skjermen, og angi deretter verdien du vil bruke som standard (valgfritt).

Når du angir en standardverdi, legges standardverdien til i posten bare hvis feltet er tomt. Hvis posten for eksempel allerede har en Inntekt-verdi, vil inntektsbeløpet som allerede er lagret i posten, ikke overskrives hvis du angir en standardverdi for Inntekt her.
  - d** Lagre posten.
- 7** Slik legger du til retningslinjer for salgsfasen som de ansatte skal se gjennom, for eksempel mål og milepæler som skal oppnås i fasen
  - a** Klikk på ny på tittellinjen for prosessstrenertrinn.
  - b** Angi et tall som indikerer rekkefølgen disse opplysningene skal vises i, på siden Rediger prosessstrenertrinn.

Når de ansatte klikker på knappen Trener i salgsmulighetspostene, kan de se de 10 første undertrinnene. Hvis du legger til flere enn 10 undertrinn, kan de ansatte vise hele listen ved å klikke på koblingen Vis fullstendig liste.
  - c** Hvis du vil merke opplysningene for oversetting, merker du av for Merk for oversetting.
  - d** Lagre posten.

Når de ansatte klikker på knappen Trener i salgsmulighetspostene for en salgsmulighetspost i denne salgsfasen, vises opplysningene på siden Salgsprosessstrener.
- 8** Slik legger du til et vedlegg eller en URL-adresse for ansatte slik at de får tilgang til relevante ressurser for salgsfasen
  - a** Klikk på Legg til vedlegg eller Legg til URL-adresse på tittellinjen for nyttige ressurser.
  - b** Angi opplysningene på siden Rediger vedlegg eller Rediger URL-adresse.
  - c** Lagre posten.

Når de ansatte klikker på knappen Trener i salgsmulighetspostene, vises listen over vedlegg eller URL-adresser som er knyttet til denne salgsfasen, på siden Salgsprosessstrener.
- 9** Slik definerer du oppgaver som opprettes automatisk når de ansatte oppdaterer salgsfasen
  - a** Klikk på Ny på tittellinjen for automatiserte oppgaver.
  - b** Angi opplysningene på siden Rediger automatiserte oppgaver.

Opplysningene du angir her, fungerer som en mal for hver oppgave. Den nyopprettede oppgaven knyttes til denne salgsmuligheten, så den vises både på detaljsiden for salgsmulighet og i de relevante aktivitetslistene.

**MERKNAD:** Du må angi et tall i feltet Forfallsdato for å indikere hvor mange dager det går til oppgaven forfaller, etter at den er opprettet. Hvis oppgaven for eksempel opprettes den 6. desember og du har angitt 10 under Forfallsdato, vises oppgaven i den ansattes oppgaveliste med forfall den 16. desember.

For Eier gjelder følgende virkemåte:

- Oppgaven opprettes for hver bruker som har rollen du velger.
- Hvis ingen bruker oppfyller teamrollen for firmaet, tilordnes oppgaven til eieren av salgsmuligheten.

**MERKNAD:** Hvis du vil ha opplysninger om hvordan modi for posteierskap påvirker eierskapet til automatisk genererte oppgaver, se [Modi for posteierskap og Automatisk genererte oppgaver](#) (på side 327).

- c Lagre posten.

## Tilpasse selskapets bransjeliste

Feltet Bransje er et plukklistefelt for flere posttyper, deriblant posttypene Firma, Applikasjon, Kundeemne og Partner. Det brukes til å spore forretningstypen som er knyttet til en post. Du kan legge til og fjerne bransjer, eller endre visningsnavnet for bransjer i listen. Dermed kan du endre bransjeplukklisten i samsvar med inndelingen som selskapet bruker.

**MERKNAD:** Antallet bransjer du kan legge til i listen, er ikke begrenset. Bare de første 300 aktive bransjene i listen er valgbare for brukerne i plukklisten med verdier i feltet Bransje på en postdetaljside. Bransjeverdiene sorteres i stigende rekkefølge basert på ASCII-kode. Dette betyr at sorteringsrekkefølgen skiller mellom store og små bokstaver. Verdier som begynner med et tall, vises først, etterfulgt av verdier som begynner med en stor bokstav, etterfulgt av verdier som begynner med en liten bokstav. En bransje er aktiv når det er merket av i boksen Aktivert for bransjen.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du oppdaterer en bransje.

### *Slik oppdaterer du en bransje*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på koblingen Bransjedefinisjon under Bransjedefinisjon.
- 4 Endre opplysningene for bransjen etter behov på siden Rediger bransje.
- 5 Lagre endringene.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du legger til en bransje.



### *Slik legger du til en bransje*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på koblingen Bransjedefinisjon under Bransjedefinisjon.
- 4 Velg selskapets primærsmål i feltet Oversettingsspråk på siden Rediger bransje, og klikk deretter på Ny.
- 5 Angi opplysningene for bransjen på den nye siden Rediger bransje.
- 6 Lagre endringene.

**MERKNAD:** SIC-koden for bransjen er et av feltene på siden Rediger bransje. SIC-systemet (Standard Industrial Classification) er en serie med numeriske koder som klassifiserer alle firmaer etter typene produkter eller tjenester de tilbyr. Firmaer som er engasjert i samme aktivitet, uansett størrelse eller type eierskap, blir tildelt den samme SIC-koden. SIC-kodene ble utviklet for å forenkle innsamling, tabellinndeling og analyse av data, og for å forbedre sammenligningen av statistiske analyser.

Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du angir den oversatte ekvivalenten for en bransje manuelt.

### *Slik angir du den oversatte ekvivalenten for en bransje manuelt*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Dataregler og tilknytning under Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på koblingen Bransjedefinisjon under Bransjedefinisjon.
- 4 Velg språket i feltet Oversettingsspråk på siden Rediger bransje.
- 5 Angi den oversatte ekvivalenten i feltet Vist navn.
- 6 Lagre endringene.

**MERKNAD:** Når selskapet settes opp første gang i Oracle CRM On Demand, genereres standardnavnene og visningsnavnene for bransjene i standardspråket for selskapet. Hvis standardspråket for selskapet endres senere, vises visningsnavnene for bransjene i det nye språket. Standardnavnene for bransjene vises imidlertid fortsatt i språket som opprinnelig var standardspråket for selskapet.

## Endringssporing

Som administrator kan du spore kjøretidsendringer for posttyper ved hjelp av funksjonen for endringssporing. Når du aktiverer funksjonen for endringssporing for en posttype, logger Oracle CRM On Demand alle endringshendelser for denne posttypen, og funksjonen skriver en endringssporingspost til hendelseslisten for endringssporing. Oracle CRM On Demand sletter gamle endringssporingsposter permanent når det blir utført en vanlig rydding av slettede elementer. En gammel post defineres som en post som er 30 dager eller eldre.

Eksterne applikasjoner som integreres med Oracle CRM On Demand, for eksempel Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, kan bruke funksjonen for endringssporing. Eksterne applikasjoner kan også lese endringssporingsposter ved hjelp av Web-tjenester. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du bruker Web-tjenester til å lese endringssporingsposter, se *Oracle Web Services On Demand Guide*.

### Beslektede emner

Hvis du vil ha relaterte opplysninger om funksjonen for endringssporing, se følgende emner:

- [Aktivere funksjonen for endringssporing](#) (på side 498)
- [Posttyper som spores](#) (på side 499)
- [Om hendelser for endringssporing](#) (på side 509)
- [Vise siden med liste over endringssporing](#) (på side 510)
- [Opplysninger om endringssporing for endringer av verdilister i plukklist](#) (på side 508)
- [Eksempler på hendelsesposter for endringssporing](#) (på side 512)
- [Opprette endringsposter manuelt](#) (på side 517)

### Aktivere funksjonen for endringssporing

Hvis du vil aktivere funksjonen for endringssporing i Oracle CRM On Demand for alle moduler, følger du fremgangsmåten nedenfor.

**Før du begynner.** Du må være logget på Oracle CRM On Demand som administrator, og rollen din må inkludere både rettigheten Administrer endringssporing og rettigheten Håndter roller og tilgang. Hvis rettigheten Administrer endringssporing ikke er aktivert for selskapsadministratorrollen, kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care.

#### *Slik aktiverer du funksjonen for endringssporing for posttyper*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Aktiver endringssporing i området Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Merk av for Aktiver endringsarbeidsflyter for posttypene (eller objektnavnene) som du vil spore, på siden som åpnes.

**MERKNAD:** Du kan deaktivere funksjonen for endringssporing for en posttype ved å fjerne merkingen av Aktiver endringsarbeidsflyter for denne posttypen.

Du kan vise de relevante endringsopplysningene på siden med listen over endringssporing ved å gå til hjemmesiden for administrasjon og klikke på Endringssporing i området Forretningsprosesshåndtering.

## Beslektede emner

Hvis du vil ha relaterte opplysninger om funksjonen for endringssporing, se følgende emner:

- [Endringssporing](#) (på side 497)
- [Posttyper som spores](#) (på side 499)
- [Om hendelser for endringssporing](#) (på side 509)
- [Vise siden med liste over endringssporing](#) (på side 510)
- [Opplysninger om endringssporing for endringer av verdilister i plukkister](#) (på side 508)
- [Eksempler på hendelsesposter for endringssporing](#) (på side 512)
- [Opprette endringsposter manuelt](#) (på side 517)

## Posttyper som spores

I dette emnet finner du en oversikt over posttypene som Oracle CRM On Demand sporer endringshendelser for. Hvis du vil bruke funksjonen for endringssporing, må du velge disse posttypene. Posttypenavnene som vises på siden med listen over endringssporing, samsvarer med posttypenavnene som vises ellers i brukergrensesnittet i Oracle CRM On Demand. Posttypenavnene som brukes i Web-tjenesteforespørsler i Oracle CRM On Demand for å hente sporingsopplysninger, må samsvare med navnene som vises i kolonnen til høyre i den følgende tabellen.

**MERKNAD:** Posttypenavnene i kolonnen til høyre er språkuavhengige.

Tabellen nedenfor inneholder en oversikt over posttypene som du kan aktivere for funksjonen for endringssporing i Oracle CRM On Demand.

| Posttype i grensesnittet i Oracle CRM On Demand | Posttype i Web-tjenester for Oracle CRM On Demand |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Firma                                           | Account                                           |
| Firmaadresse                                    | AccountAddress                                    |
| Firmabok                                        | AccountBook                                       |
| Firmakonkurrent                                 | Competitor                                        |
| Kontaktperson for firma                         | AccountContact                                    |
| Kontaktpersonrolle for firma                    | ContactRole                                       |
| Firmanotat                                      | Note                                              |
| Firmapartner                                    | Partner                                           |
| Firmaforbindelse                                | RelatedAccount                                    |
| Firmateam                                       | AccountTeam                                       |
| Akkreditering                                   | Accreditation                                     |

| Posttype i grensesnittet i Oracle CRM On Demand   | Posttype i Web-tjenester for Oracle CRM On Demand |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Akkrediteringsbok                                 | AccreditationBook                                 |
| Forespørsel om akkreditering                      | AccreditationRequest                              |
| Akkrediteringsteam                                | AccreditationTeam                                 |
| Aktivitet                                         | Activity                                          |
| Aktivitetsvedlegg                                 | Attachment                                        |
| Aktivitetsbruker                                  | User                                              |
| Adresse                                           | Address                                           |
| Adressested                                       | Address                                           |
| Fordeling                                         | Allocation                                        |
| Fordelingsbok                                     | AllocationBook                                    |
| Søknad                                            | Application                                       |
| Applikasjonsbok                                   | ApplicationBook                                   |
| Applikasjonsteam                                  | ApplicationTeam                                   |
| Vurdering                                         | SalesAssessment                                   |
| Vurderingsverdi                                   | SalesAssessmentValue                              |
| Aktiva                                            | Asset                                             |
| Bilforhandlers merke                              | AutoDealerMakes                                   |
| Åpningstid for bilsalg                            | AutoSalesHours                                    |
| Åpningstid for bilservice                         | AutoServiceHours                                  |
| Blokkert produkt                                  | BlockedProduct                                    |
| Bok                                               | Book                                              |
| Bokbruker                                         | BookUser                                          |
| Meglerprofil                                      | BrokerProfile                                     |
| Forretningsplan                                   | BusinessPlan                                      |
| Forretningsplanbok                                | BusinessPlanBook                                  |
| Forretningsplanteam                               | BusinessPlanTeam                                  |
| Produktdetaljer for besøk                         | ProductsDetailed                                  |
| Svar på melding for produktdetaljer for besøk     | CallProdDetailMsgRsp                              |
| Meldingsplanelement for produktdetaljer for besøk | CallProdDetailMsgPlanItem                         |
| Forbindelser for meldingsplanelement for          | CallProdDetailMsgPlnRel                           |

| Posttype i grensesnittet i Oracle CRM On Demand | Posttype i Web-tjenester for Oracle CRM On Demand |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| produktdetaljer for besøk                       |                                                   |
| Leverte reklameartikler ved besøk               | PromotionalItems                                  |
| Levert prøve for besøk                          | SampleDropped                                     |
| Kampanje                                        | Campaign                                          |
| Kampanjebok                                     | CampaignBook                                      |
| Kampanjemottakere                               | Recipient                                         |
| Sertifisering                                   | Certification                                     |
| Sertifiseringsbok                               | CertificationBook                                 |
| Forespørsel om sertifisering                    | CertificationRequest                              |
| Sertifiseringsteam                              | CertificationTeam                                 |
| Krav                                            | Claim                                             |
| Kontaktperson                                   | Contact                                           |
| Kontaktpersonadresse                            | ContactAddress                                    |
| Beste tidspunkt for kontaktperson               | ContactBestTimes                                  |
| Bok for kontaktperson                           | ContactBook                                       |
| Kontaktpersoninteresser                         | Interests                                         |
| Kontaktpersonnotat                              | Note                                              |
| Porteføljer for kontaktperson                   | Contact                                           |
| Forbindelse for kontaktperson                   | RelatedContact                                    |
| Delstatslisens for kontaktperson                | ContactLicense                                    |
| Kontaktpersonsteam                              | Team                                              |
| Kurs                                            | Course                                            |
| Kursbok                                         | CourseBook                                        |
| Påmelding for kurs                              | CourseEnrollment                                  |
| Kursteam                                        | CourseTeam                                        |
| Dekning                                         | Coverage                                          |
| Egendefinert objekt 01                          | CustomObject1                                     |
| Bok for egendefinert objekt 01                  | CustomObject1Book                                 |
| Team for egendefinert objekt 01                 | Team                                              |

| Posttype i grensesnittet i Oracle CRM On Demand | Posttype i Web-tjenester for Oracle CRM On Demand |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Egendefinert objekt 02                          | CustomObject2                                     |
| Bok for egendefinert objekt 02                  | CustomObject2Book                                 |
| Team for egendefinert objekt 02                 | Team                                              |
| Egendefinert objekt 03                          | CustomObject3                                     |
| Bok for egendefinert objekt 03                  | CustomObject3Book                                 |
| Team for egendefinert objekt 03                 | Team                                              |
| Egendefinert objekt 04                          | CustomObject4                                     |
| Bok for egendefinert objekt 04                  | CustomObject4Book                                 |
| Team for egendefinert objekt 04                 | CustomObject4Team                                 |
| Egendefinert objekt 05                          | CustomObject5                                     |
| Bok for egendefinert objekt 05                  | CustomObject5Book                                 |
| Team for egendefinert objekt 05                 | CustomObject5Team                                 |
| Egendefinert objekt 06                          | CustomObject6                                     |
| Bok for egendefinert objekt 06                  | CustomObject6Book                                 |
| Team for egendefinert objekt 06                 | CustomObject6Team                                 |
| Egendefinert objekt 07                          | CustomObject7                                     |
| Bok for egendefinert objekt 07                  | CustomObject7Book                                 |
| Team for egendefinert objekt 07                 | CustomObject7Team                                 |
| Egendefinert objekt 08                          | CustomObject8                                     |
| Bok for egendefinert objekt 08                  | CustomObject8Book                                 |
| Team for egendefinert objekt 08                 | CustomObject8Team                                 |
| Egendefinert objekt 09                          | CustomObject9                                     |
| Bok for egendefinert objekt 09                  | CustomObject9Book                                 |
| Team for egendefinert objekt 09                 | CustomObject9Team                                 |
| Egendefinert objekt 10                          | CustomObject10                                    |
| Bok for egendefinert objekt 10                  | CustomObject10Book                                |
| Team for egendefinert objekt 10                 | CustomObject10Team                                |
| Egendefinert objekt 11                          | CustomObject11                                    |
| Bok for egendefinert objekt 11                  | CustomObject11Book                                |
| Team for egendefinert objekt 11                 | CustomObject11Team                                |

| Posttype i grensesnittet i Oracle CRM On Demand                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Posttype i Web-tjenester for Oracle CRM On Demand |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Egendefinert objekt 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CustomObject12                                    |
| Bok for egendefinert objekt 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CustomObject12Book                                |
| Team for egendefinert objekt 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CustomObject12Team                                |
| Egendefinert objekt 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CustomObject13                                    |
| Bok for egendefinert objekt 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CustomObject13Book                                |
| Team for egendefinert objekt 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CustomObject13Team                                |
| Egendefinert objekt 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CustomObject14                                    |
| Bok for egendefinert objekt 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CustomObject14Book                                |
| Team for egendefinert objekt 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CustomObject14Team                                |
| Egendefinert objekt 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CustomObject15                                    |
| Bok for egendefinert objekt 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CustomObject15Book                                |
| Team for egendefinert objekt 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CustomObject15Team                                |
| <b>MERKNAD:</b> Det kan hende at selskapet ditt har definert flere egendefinerte objekter og tilhørende underordnede objekter som fortsetter etter egendefinert objekt 15. Disse ytterligere egendefinerte objektene og de tilhørende underordnede objektene følger det samme navngivningsmønsteret som de foregående egendefinerte objektene og de tilhørende underordnede objektene. |                                                   |
| Skade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Damage                                            |
| Avtaleregistrering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DealRegistration                                  |
| Avtaleregistreringsbok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DealRegistrationBook                              |
| Team for avtaleregistrering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DealRegistrationTeam                              |
| Forhandler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dealer                                            |
| Forhandlers salgsdistrikt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ChannelPartnerTerritory                           |
| Standardbok etter posttype                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UserUserDefaultBookPerType                        |
| Divisjon                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Division                                          |
| Hendelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MedEd                                             |
| Hendelsesbok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MedEdBook                                         |
| EventTeam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MedEdTeam                                         |
| Eksamen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Exam                                              |
| Eksamensbok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ExamBook                                          |
| Registrering for eksamen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ExamRegistration                                  |
| Eksamensteam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ExamTeam                                          |

| Posttype i grensesnittet i Oracle CRM On Demand  | Posttype i Web-tjenester for Oracle CRM On Demand |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Finanskonto                                      | FinancialAccount                                  |
| Finanskontobok                                   | FinancialAccountBook                              |
| Finanskontoinnehaver                             | FinancialAccountHolder                            |
| Eiendel for finanskonto                          | FinancialAccountHolding                           |
| Økonomiplan                                      | FinancialPlan                                     |
| Økonomiplanbok                                   | FinancialPlanBook                                 |
| Økonomiprodukt                                   | FinancialProduct                                  |
| Økonomitransaksjon                               | FinancialTransaction                              |
| Midler                                           | Fund                                              |
| Bok for midler                                   | FundBook                                          |
| Debetbeløp for midler                            | FundDebit                                         |
| Element for midler                               | OccamFundCredit                                   |
| Medlemskap for midler                            | FundPartner                                       |
| Deltaker for midler                              | FundParticipantUserSharing                        |
| Forespørsel om midler                            | FundRequest                                       |
| Fordeling for kontaktperson i helsevesen         | HCPContactAllocation                              |
| Bok for fordeling for kontaktperson i helsevesen | HCPContactAllocationBook                          |
| Husholdning                                      | Household                                         |
| Kontaktperson for husholdning                    | Contact                                           |
| Husholdningsteam                                 | Team                                              |
| Forsikringseiendom                               | InsuranceProperty                                 |
| Lagersporingsrapport                             | InventoryAuditReport                              |
| Lagersporingsrapportbok                          | InventoryAuditReportBook                          |
| Lagerperiode                                     | InventoryPeriod                                   |
| Lagerperiodebok                                  | InventoryPeriodBook                               |
| Invitert deltaker                                | Invitee                                           |
| Involvert part                                   | InvolvedParty                                     |
| Kundeemne                                        | Lead                                              |
| Kundeemnebok                                     | Book                                              |
| Kundeemnepartner                                 | Partner                                           |



| Posttype i grensesnittet i Oracle CRM On Demand | Posttype i Web-tjenester for Oracle CRM On Demand |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Kundeemneteambok                                | LeadTeam                                          |
| MDF-forespørsel                                 | MDFRequest                                        |
| MDF-forespørselsbok                             | MDFRequestBook                                    |
| Team for forespørsel om markedsutviklingsmidler | MDFRequestTeam                                    |
| Svar på melding                                 | MessageResponse                                   |
| Meldingsplan                                    | MessagePlan                                       |
| Meldingsplanbok                                 | MessagePlanBook                                   |
| Meldingsplanelement                             | MsgPlanItem                                       |
| Forbindelser for meldingsplanelement            | MsgPlanItemRelation                               |
| Mål                                             | Objectives                                        |
| Målbok                                          | ObjectivesBook                                    |
| Målteam                                         | ObjectivesTeam                                    |
| Salgsmulighet                                   | Opportunity                                       |
| Bok for salgsmulighet                           | Book                                              |
| Konkurrent for salgsmulighet                    | Competitor                                        |
| Kontaktpersonrolle for salgsmulighet            | OpportunityContactRole                            |
| Salgsmulighetsnotat                             | Note                                              |
| Partner for salgsmulighet                       | Partner                                           |
| Salgsmulighetsteam                              | Team                                              |
| Rekkefølge                                      | Order                                             |
| Ordrebok                                        | OrderBook                                         |
| Ordreartikkel                                   | OrderItem                                         |
| Ordreteam                                       | OrderTeam                                         |
| Partner                                         | Partner                                           |
| Partnerbok                                      | PartnerBook                                       |
| Partnerprogram                                  | Program                                           |
| Partnerteam                                     | PartnerTeam                                       |
| Periode                                         | CRMOD_LS_Period                                   |
| Plukkliste                                      | Picklist (Administrative API)                     |
| Plukklisteverdigruppe                           | PicklistValueGroup                                |

| Posttype i grensesnittet i Oracle CRM On Demand | Posttype i Web-tjenester for Oracle CRM On Demand |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Planfirma                                       | PlanAccount                                       |
| Kontaktperson for plan                          | PlanContact                                       |
| Salgsmulighet for plan                          | PlanOpportunity                                   |
| Polise                                          | Policy                                            |
| Polisebok                                       | PolicyBook                                        |
| Innehaver av polise                             | PolicyHolder                                      |
| Portefølje                                      | Portfolio                                         |
| Porteføljeteam                                  | Team                                              |
| Stilling                                        | User                                              |
| Prisliste                                       | PriceList                                         |
| Linjeartikkel i prisliste                       | PriceListItem                                     |
| Produkt                                         | Product                                           |
| Produktkategori                                 | ProductCategory                                   |
| Produktindikasjon                               | ProductIndication                                 |
| Programbok                                      | ProgramBook                                       |
| Programmedlemskap                               | ProgramPartner                                    |
| Tilbud                                          | Quote                                             |
| Relatert ansvarsfraskrivelse                    | RelatedDisclaimer                                 |
| Inntekt                                         | Product                                           |
| Prøveansvarsfraskrivelse                        | SampleDisclaimer                                  |
| Prøvelager                                      | SampleInventory                                   |
| Prøveparti                                      | SampleLot                                         |
| Prøvepartibok                                   | SampleLotBook                                     |
| Prøveforespørsel                                | SampleRequest                                     |
| Prøveforespørselsbok                            | SampleRequestBook                                 |
| Prøveforespørselartikkel                        | SampleRequestItem                                 |
| Prøvetransaksjon                                | SampleTransaction                                 |
| Prøvetransaksjonsbok                            | SampleTransactionBook                             |
| Serviceforespørsel                              | ServiceRequest                                    |

| Posttype i grensesnittet i Oracle CRM On Demand | Posttype i Web-tjenester for Oracle CRM On Demand |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Serviceforespørselsteam                         | ServiceRequestTeam                                |
| Signatur                                        | Signature                                         |
| Smartbesøk                                      | Activity                                          |
| Sosiale medier                                  | SocialMedia                                       |
| Løsning                                         | Solution                                          |
| Løsningsbok                                     | SolutionBook                                      |
| Produkt for spesialprising                      | SPRequestLineItem                                 |
| Forespørsel om spesialpris                      | SPRequest                                         |
| Bok for forespørsel om spesialpris              | SPRequestBook                                     |
| Team for forespørsel om spesialpris             | SPRequestTeam                                     |
| Salgsdistrikt                                   | Territory                                         |
| Transaksjonsartikkel                            | TransactionItem                                   |
| Bruker                                          | User                                              |
| Brukerdivisjon                                  | UserDivision                                      |
| Brukereier                                      | User                                              |
| Kjøretøy                                        | Vehicle                                           |
| Kjøretøybok                                     | VehicleBook                                       |
| Økonomiopplysninger for kjøretøy                | EautoFinancialDetail                              |
| Salgshistorikk for kjøretøy                     | EautoSalesHistory                                 |
| Servicehistorikk for kjøretøy                   | EautoServiceHistory                               |

## Beslektede emner

Hvis du vil ha relaterte opplysninger om funksjonen for endringssporing, se følgende emner:

- [Endringssporing](#) (på side 497)
- [Aktivere funksjonen for endringssporing](#) (på side 498)
- [Om hendelser for endringssporing](#) (på side 509)
- [Vise siden med liste over endringssporing](#) (på side 510)
- [Opplysninger om endringssporing for endringer av verdilister i plukklist](#) (på side 508)
- [Eksempler på hendelsesposter for endringssporing](#) (på side 512)

■ [Opprette endringsposter manuelt](#) (på side 517)

## Opplysninger om endringssporing for endringer av verdilister i plukklister

Dette emnet beskriver hvordan du kan bruke funksjonen for endringssporing til å spore endringer av verdilistene i plukklister. Hvis du vil spore endringer av plukklister, aktiverer du plukkliste for funksjonen for endringssporing i tillegg til posttypen som inneholder plukklisten. Plukkliste er tilgjengelig som et objektnavn på siden med listen over endringssporing. Oracle CRM On Demand logger navnet for en posttype på siden med listen over endringssporing for en operasjon for å opprette, lese, oppdatere eller slette i plukklisten for posttypen, hvis funksjonen for endringssporing er aktivert for plukklisteobjektet. Tabellen nedenfor inneholder kolonnene på siden med listen over endringssporing når du aktiverer funksjonen for endringssporing for plukklisteobjektet.

| Kolonneoverskrift | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objektnavn        | Plukkliste.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Objekt-ID         | Rad-ID for objektet som tilordnes i Oracle CRM On Demand, for eksempel 1QA2-NX0XH. Denne identifikatoren er unik for verdilisten som er knyttet til en plukkliste.<br><br>Enkelte felt bruker den samme verdilisten på tvers av flere objekter. Hvis en bruker redigerer en hvilken som helst verdi i verdilisten, logger Oracle CRM On Demand endringssporingsposter for alle feltene. I dette tilfellet er objektidentifikatoren den samme for alle slike endringssporingsposter. |
| Posttype          | Endringssporingsnavnet for posttypen som plukklisten redigeres for. Dette er navnet på posttypen slik det vises på siden Endringssporing når posttypen spores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Feltnavn          | Etikett for Web-tjenester versjon 2.0 for plukklistefeltet som redigeres.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Når du redigerer et plukklistefelt, vises en oppføring på siden med listen over endringssporing, men bare hvis du har aktivert posttypen med plukklistefeltet som du redigerer for funksjonen for endringssporing. Én enkelt redigering av et plukklistefelt for en bestemt posttype kan føre til at flere poster registreres på siden med listen over endringssporing ettersom Oracle CRM On Demand tilordner plukklistefelt til verdilistetyperne som deles mellom flere plukklistefelt på blant posttyper. Antallet oppføringer er lik antallet fellesfelt som er tilordnet til verdilistetyperne for plukklistefeltene som du redigerer.

Anta for eksempel at du har en plukkliste kalt Plukklisterolle med verdilistetypen satt til PARTY\_REL\_TYPE, og denne plukklisten brukes også av følgende posttyper: Firmapartner, Firmakonkurrent, Konkurrent for salgsmulighet og Partner for salgsmulighet. Anta at plukklisten også brukes av to felt i disse posttypene: Rolle og Tilbakefør rolle. Hvis du oppdaterer verdilisten for et hvilket som helst plukklistefelt i dette eksemplet, oppretter Oracle CRM On Demand egne endringssporingsposter for alle plukklistefeltene i eksemplet.

## Begrensninger for endringssporing for en verdiliste i plukklister

Oracle CRM On Demand oppretter ikke endringssporingshendelser for en verdiliste i plukklister i følgende tilfeller:

- Posttypen knyttet til plukklisten, er ikke definert for selskapet ditt.
- Plukklisteoppdateringene tilhører posttyper som ikke er aktivert for funksjonen for endringssporing.
- De oppdaterte plukklistefeltene er ikke tilgjengelige via Web-tjenester.

## Beslektede emner

Hvis du vil ha relaterte opplysninger om funksjonen for endringssporing, se følgende emner:

- [Endringssporing](#) (på side 497)
- [Aktivere funksjonen for endringssporing](#) (på side 498)
- [Posttyper som spores](#) (på side 499)
- [Om hendelser for endringssporing](#) (på side 509)
- [Vise siden med liste over endringssporing](#) (på side 510)
- [Eksempler på hendelsesposter for endringssporing](#) (på side 512)
- [Opprette endringsposter manuelt](#) (på side 517)

## Om hendelser for endringssporing

Tabellen nedenfor viser hendelsene for endringssporing som er opprettet og vises på siden med listen over endringssporing.

| Hendelsesnavn | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Associate     | Denne hendelsen angir en tilknytning mellom to poster som har en mange-til-mange-relasjon, for eksempel kontaktpersoner og firmaer. Det oppstår for eksempel en tilknytningshendelse når du legger til en kontaktperson i en firmapost. Det oppstår tilsvarende en hendelse for oppheving av tilknytning når du sletter en kontaktperson fra en firmapost.                                                                                                                                                                               |
| DeleteRecord  | Denne hendelsen angir at en post er merket for sletting, for eksempel når du sletter en meldingsplanpost. Bruk denne hendelsen hvis du vil spore sletting av poster.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Dissociate    | Denne hendelsen angir at tilknytningen mellom to poster som har en mange-til-mange-relasjon, er opphevet. Det oppstår for eksempel en oppheving av tilknytning når du sletter en kontaktperson fra en firmapost.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| MergeRecords  | Denne hendelsen angir at to poster slås sammen, for eksempel når en duplisert kundeemnepost og de underordnede postene slås sammen med en primær kundeemnepost. I dette eksemplet er objekt-ID-en for den sammenslåtte posten som er resultatet, rad-ID-en for den primære kundeemneposten, og objekt-ID-en for den underordnede posten er rad-ID-en for den dupliserte kundeemneposten. Hendelsen MergeRecords støttes for følgende posttyper: Firma, Kontaktperson, Husholdning, Kundeemne, Partner, Portefølje og Serviceforespørsel. |

| Hendelsesnavn      | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <b>MERKNAD:</b> Oracle CRM On Demand logger ikke egne MergeRecords-hendelser for sammenslåinger av poster på underordnet nivå.                                                                                                                                                                         |
| PredeleteRecord    | Denne hendelsen angir at en post er i ferd med å slettes, men det kan hende at posten ikke faktisk slettes.<br><br><b>MERKNAD:</b> Det anbefales at du ikke bruker denne hendelsen når du skal spore slettede poster. Hvis du vil spore sletting av poster, bruker du i stedet hendelsen DeleteRecord. |
| RestoreRecord      | Denne hendelsen angir at en post som tidligere var merket for sletting, er gjenopprettet, for eksempel når du gjenoppretter en meldingsplanpost som tidligere var merket for sletting.                                                                                                                 |
| WriteRecordNew     | Denne hendelsen angir at en ny post er lagret for en posttype, for eksempel når du oppretter en ny firmapost. Denne hendelsen angir også endringer av plukklistor.                                                                                                                                     |
| WriteRecordUpdated | Denne hendelsen angir at en eksisterende post for en overordnet posttype eller et underordnet objekt er endret, for eksempel når du oppdaterer en eksisterende kontaktpersonpost.                                                                                                                      |

## Beslektede emner

Hvis du vil ha relaterte opplysninger om funksjonen for endringssporing, se følgende emner:

- [Endringssporing](#) (på side 497)
- [Aktivere funksjonen for endringssporing](#) (på side 498)
- [Posttyper som spores](#) (på side 499)
- [Vise siden med liste over endringssporing](#) (på side 510)
- [Opplysninger om endringssporing for endringer av verdilister i plukklistor](#) (på side 508)
- [Eksempler på hendelsesposter for endringssporing](#) (på side 512)
- [Opprette endringsposter manuelt](#) (på side 517)

## Vise siden med liste over endringssporing

Dette emnet beskriver hvordan du viser opplysninger om endringssporing.

**Før du begynner.** Du må være logget på Oracle CRM On Demand som administrator, og brukerrollen din må inkludere rettigheten Administrer endringssporing. Hvis rettigheten Administrer endringssporing ikke er aktivert for selskapsadministratorrollen, kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care.

### Slik viser du siden med listen over endringssporing

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Endringssporing i området Forretningsprosesshåndtering.

Siden med listen over endringssporing åpnes og viser alle endringssporingsposter. Hvis du vil ha eksempler på endringssporingsposter, se [Eksempler på hendelsesposter for endringssporing](#) (på side 512).

Tabellen nedenfor beskriver siden med liste over endringssporing.

| Kolonneoverskrift          | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objektnavn                 | Navnet på objektet som sporingshendelsen gjelder, for eksempel Kontaktperson. Objektnavnet er vanligvis et posttypenavn, eller det kan være et plukklistenavn.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Objekt-ID                  | Rad-ID for objektet som tilordnes i Oracle CRM On Demand, for eksempel 1QA2-NX0XH.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Navn på underordnet objekt | Navnet på det underordnede objektet som sporingshendelsen gjelder, for eksempel Kontaktpersonadresse. Navnet på det underordnede objektet vises bare hvis det gjelder for endringshendelsen, det vil si hvis objektet blir endret som underordnet objekt for et annet objekt i visningen, for eksempel ved endring av en adresse i en kontaktpersonvisning.                                                 |
| ID for underordnet objekt  | Objekt-ID for det underordnede objektet som tilordnes i Oracle CRM On Demand, for eksempel 1QA2-OBA65.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Hendelsesnavn              | Navnet på hendelsen, for eksempel WriteRecordNew, når en ny post opprettes. Hvis du vil ha opplysninger om hendelsesnavnene, se beskrivelsene av hendelsesnavn i <a href="#">Om hendelser for endringssporing</a> (på side 509).                                                                                                                                                                            |
| Posttype                   | Posttypen som en administrator foretar en konfigurasjonsendring for, som utløser endringssporing. Feltet Posttype fylles ut bare for en konfigurasjonsendring. Et eksempel på en endringssporing for en konfigurasjonsendring er når en administrator redigerer en verdiliste i et plukklistefelt. I dette tilfellet logger feltet Posttype navnet på objektet som det redigerte plukklistefeltet tilhører. |
| Feltnavn                   | Etiketten for Web-tjeneste versjon 2.0 for et felt når du redigerer en plukkliste for dette feltet. For egendefinerte plukklistefelt er etiketten for Web-tjeneste versjon 2.0 den generiske integreringsetiketten. Dette feltet fylles ut bare for plukklisteredigeringer.                                                                                                                                 |
| Endringsnummer             | En teller for hvor mange ganger posten er endret. Når en post opprettes første gang, settes endringsnummeret til null (0), og det heves for hver endring som gjøres i posten.                                                                                                                                                                                                                               |
| Endret: Dato               | Datoen (MMDDYYYY) og klokkeslettet (HH:MM:AM PM) endringshendelsen skjedde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## Beslektede emner

Hvis du vil ha relaterte opplysninger om funksjonen for endringssporing, se følgende emner:

- [Endringssporing](#) (på side 497)
- [Aktivere funksjonen for endringssporing](#) (på side 498)
- [Posttyper som spores](#) (på side 499)
- [Om hendelser for endringssporing](#) (på side 509)
- [Opplysninger om endringssporing for endringer av verdilister i plukklister](#) (på side 508)
- [Eksempler på hendelsesposter for endringssporing](#) (på side 512)
- [Opprette endringsposter manuelt](#) (på side 517)

## Eksempler på hendelsesposter for endringssporing

Dette emnet inneholder flere eksempler på hendelsesposter for endringssporing som opprettes i Oracle CRM On Demand for enkelte brukerhandlinger. Når funksjonen for endringssporing er aktivert, vises hendelsesposter på siden med liste over endringssporing, som i eksemplene nedenfor. Flere poster kan bli skrevet som et resultat av én hendelse, avhengig av typen brukerhandling og relasjonen mellom de registrerte posttypene. Hvis det for eksempel er en én-til-mange-relasjon av typen overordnet-underordnet eller en mange-til-mange-relasjon av typen objekt-til-objekt, kan flere poster bli skrevet.

### Eksempel 1: Endringssporingspost for opprettelse av en ny firmapost

I dette eksemplet oppretter en bruker en ny firmapost. I Oracle CRM On Demand genereres det en hendelsespost som ligner på posten i tabellen nedenfor.

| Objektnavn | Objekt-ID  | Navn på underordnet objekt | ID for underordnet objekt | Hendelsesnavn  | Posttype | Feltnavn | Endringsnummer | Endret: Dato        |
|------------|------------|----------------------------|---------------------------|----------------|----------|----------|----------------|---------------------|
| Firma      | 1QA2-OD54E | Ingen                      | Ingen                     | WriteRecordNew | Ingen    | Ingen    | 0              | 03/26/2014 09:28 AM |

### Eksempel 2: Endringssporingspost for oppdatering av en eksisterende firmapost

I dette eksemplet oppdaterer en bruker en eksisterende firmapost ved å endre et felt i firmaposten. I Oracle CRM On Demand genereres det en hendelsespost som ligner på posten i tabellen nedenfor.



| Objektnavn | Objekt-ID  | Navn på underordnet objekt | ID for underordnet objekt | Hendelsesnavn      | Posttype | Feltnavn | Endringsnummer | Endret: Dato        |
|------------|------------|----------------------------|---------------------------|--------------------|----------|----------|----------------|---------------------|
| Firma      | 1QA2-OD54E | Ingen                      | Ingen                     | WriteRecordUpdated | Ingen    | Ingen    | 1              | 03/26/2014 09:52 AM |

### Eksempel 3: Endringssporingspost for sletting av en eksisterende firmapost

I dette eksemplet sletter en bruker en eksisterende firmapost. I Oracle CRM On Demand genereres det en hendelsespost som ligner på posten i tabellen nedenfor.

| Objektnavn | Objekt-ID  | Navn på underordnet objekt | ID for underordnet objekt | Hendelsesnavn   | Posttype | Feltnavn | Endringsnummer | Endret: Dato        |
|------------|------------|----------------------------|---------------------------|-----------------|----------|----------|----------------|---------------------|
| Firma      | 1QA2-OD54E | Ingen                      | Ingen                     | PreDeleteRecord | Ingen    | Ingen    | 2              | 03/26/2014 09:58 AM |
| Firma      | 1QA2-OD54E | Ingen                      | Ingen                     | DeleteRecord    | Ingen    | Ingen    | 3              | 03/26/2014 10:00 AM |

### Eksempel 4: Endringssporingspost for gjenoppretting av en firmapost som var merket for sletting

I dette eksemplet gjenoppretter en bruker en post som var merket for sletting, før den ryddes fra Oracle CRM On Demand. I Oracle CRM On Demand genereres det en hendelsespost som ligner på posten i tabellen nedenfor.

| Objektnavn | Objekt-ID  | Navn på underordnet objekt | ID for underordnet objekt | Hendelsesnavn | Posttype | Feltnavn | Endringsnummer | Endret: Dato        |
|------------|------------|----------------------------|---------------------------|---------------|----------|----------|----------------|---------------------|
| Firma      | 1QA2-OD54E | Ingen                      | Ingen                     | RestoreRecord | Ingen    | Ingen    | 3              | 03/26/2014 10:03 AM |

### Eksempel 5: Endringssporingspost for å knytte en firmapost til en kontaktpersonpost

I dette eksemplet legger en bruker til en eksisterende firmapost i en kontaktpersonpost. Det vil si at brukeren knytter firmaposten til kontaktpersonposten. I Oracle CRM On Demand genereres det en hendelsespost som ligner på posten i tabellen nedenfor.

| Objektnavn    | Objekt-ID  | Navn på underordnet objekt | ID for underordnet objekt | Hendelsesnavn      | Posttype | Feltnavn | Endringsnummer | Endret: Dato        |
|---------------|------------|----------------------------|---------------------------|--------------------|----------|----------|----------------|---------------------|
| Kontaktperson | 1QA2-OD635 | Firma                      | 1QA2-OD54E                | Associate          | Ingen    | Ingen    | 0              | 03/26/2014 10:16 AM |
| Kontaktperson | 1QA2-OD635 | Ingen                      | Ingen                     | WriteRecordUpdated | Ingen    | Ingen    | 1              | 03/26/2014 10:16 AM |
| Kontaktperson | 1QA2-OD635 | Account Contact            | 1QA2-OD639                | WriteRecordUpdated | Ingen    | Ingen    | 1              | 03/26/2014 10:16 AM |
| Firma         | 1QA2-OD54E | Kontaktperson              | 1QA2-OD635                | Associate          | Ingen    | Ingen    | 0              | 03/26/2014 10:16 AM |
| Firma         | 1QA2-OD54E | Kontaktperson              | 1QA2-OD635                | WriteRecordUpdated | Ingen    | Ingen    | 4              | 03/26/2014 10:16 AM |
| Firma         | 1QA2-OD54E | Ingen                      | Ingen                     | WriteRecordUpdated | Ingen    | Ingen    | 4              | 03/26/2014 10:16 AM |
| Kontaktperson | 1QA2-OD635 | Firma                      | 1QA2-OD54E                | WriteRecordUpdated | Ingen    | Ingen    | 4              | 03/26/2014 10:16 AM |

### Eksempel 6: Endringssporingspost for å oppheve en tilknytning av en firmapost til en kontaktpersonpost

I dette eksemplet fjerner en bruker en beslektet firmapost fra en kontaktperson. Det vil si at brukeren opphever tilknytningen av firmaposten til kontaktpersonposten. I Oracle CRM On Demand genereres det en hendelsespost som ligner på posten i tabellen nedenfor.

| Objektnavn | Objekt-ID | Navn på underordnet objekt | ID for underordnet objekt | Hendelsesnavn | Posttype | Feltnavn | Endringsnummer | Endret: Dato |
|------------|-----------|----------------------------|---------------------------|---------------|----------|----------|----------------|--------------|
|------------|-----------|----------------------------|---------------------------|---------------|----------|----------|----------------|--------------|

| Objektnavn    | Objekt-ID  | Navn på underordnet objekt | ID for underordnet objekt | Hendelsesnavn      | Posttype | Feltnavn | Endringsnummer | Endret: Dato        |
|---------------|------------|----------------------------|---------------------------|--------------------|----------|----------|----------------|---------------------|
| Firma         | 1QA2-OD54E | Ingen                      | Ingen                     | WriteRecordUpdated | Ingen    | Ingen    | 5              | 03/26/2014 10:35 AM |
| Kontaktperson | 1QA2-OD635 | Ingen                      | Ingen                     | WriteRecordUpdated | Ingen    | Ingen    | 2              | 03/26/2014 10:35 AM |
| Kontaktperson | 1QA2-OD635 | Firma                      | 1QA2-OD54E                | Dissociate         | Ingen    | Ingen    | 1              | 03/26/2014 10:35 AM |
| Firma         | 1QA2-OD54E | Kontaktperson              | 1QA2-OD635                | Dissociate         | Ingen    | Ingen    | 1              | 03/26/2014 10:35 AM |

### Eksempel 7: Endringssporingspost for å legge til en underordnet post i en overordnet firmapost

I dette eksemplet oppretter en bruker en ny adressepost som et beslektet element i en firmapost. Det vil si at brukeren legger til firmaadressen som en underordnet post for den overordnede firmaposten. I Oracle CRM On Demand genereres det en hendelsespost som ligner på posten i tabellen nedenfor.

| Objektnavn | Objekt-ID  | Navn på underordnet objekt | ID for underordnet objekt | Hendelsesnavn      | Posttype | Feltnavn | Endringsnummer | Endret: Dato        |
|------------|------------|----------------------------|---------------------------|--------------------|----------|----------|----------------|---------------------|
| Firma      | 1QA2-OD54E | Adresse                    | 1QA2-OD6PM                | WriteRecordNew     | Ingen    | Ingen    | 0              | 03/26/2014 11:44 AM |
| Firma      | 1QA2-OD54E | Ingen                      | Ingen                     | WriteRecordUpdated | Ingen    | Ingen    | 6              | 03/26/2014 11:44 AM |

### Eksempel 8: Endringssporingspost for oppdatering av en eksisterende underordnet post

I dette eksemplet oppdaterer en bruker en eksisterende adressepost i en firmapost. Det vil si at brukeren oppdaterer firmaadressen som en underordnet post for den overordnede firmaposten. I Oracle CRM On Demand genereres det en hendelsespost som ligner på posten i tabellen nedenfor.

| Objektnavn | Objekt-ID  | Navn på underordnet objekt | ID for underordnet objekt | Hendelsesnavn      | Posttype | Feltnavn | Endringsnummer | Endret: Dato        |
|------------|------------|----------------------------|---------------------------|--------------------|----------|----------|----------------|---------------------|
| Firma      | 1QA2-OD54E | Adresse                    | 1QA2-OD6PM                | WriteRecordUpdated | Ingen    | Ingen    | 1              | 03/26/2014 11:51 AM |

### Eksempel 9: Endringssporingspost for oppdatering av en eksisterende underordnet post

I dette eksemplet sletter en bruker den eksisterende adresseposten i en firmapost. Det vil si at brukeren sletter firmaadressen som en underordnet post for den overordnede firmaposten. I Oracle CRM On Demand genereres det en hendelsespost som ligner på posten i tabellen nedenfor.

| Objektnavn | Objekt-ID  | Navn på underordnet objekt | ID for underordnet objekt | Hendelsesnavn      | Posttype | Feltnavn | Endringsnummer | Endret: Dato        |
|------------|------------|----------------------------|---------------------------|--------------------|----------|----------|----------------|---------------------|
| Firma      | 1QA2-OD54E | Ingen                      | Ingen                     | WriteRecordUpdated | Ingen    | Ingen    | 8              | 03/26/2014 12:00 PM |
| Firma      | 1QA2-OD54E | Adresse                    | 1QA2-OD6PN                | Ingen              | Ingen    | Ingen    | 1              | 03/26/2014 12:00 PM |

### Eksempel 10: Endringssporingspost for å opprette en plukklisterverdi

I dette eksemplet oppdaterer en bruker i et firma en plukklister. Brukeren tilpasser det eksisterende plukklisterfeltet Prioritet i en firmapost ved å legge til en verdi kalt Ubestemt. Oracle CRM On Demand genererer en hendelsespost som ligner på posten i tabellen nedenfor.

| Objektnavn  | Objekt-ID  | Navn på underordnet objekt | ID for underordnet objekt | Hendelsesnavn      | Posttype | Feltnavn  | Endringsnummer | Endret: Dato       |
|-------------|------------|----------------------------|---------------------------|--------------------|----------|-----------|----------------|--------------------|
| Plukklister | 1QA2-OD54E | Ingen                      | Ingen                     | WriteRecordUpdated | Firma    | Prioritet | 8              | 03/26/2014 1:00 PM |

## Beslektede emner

Hvis du vil ha relaterte opplysninger om funksjonen for endringssporing, se følgende emner:

- [Endringssporing](#) (på side 497)
- [Aktivere funksjonen for endringssporing](#) (på side 498)
- [Posttyper som spores](#) (på side 499)
- [Om hendelser for endringssporing](#) (på side 509)
- [Vise siden med liste over endringssporing](#) (på side 510)
- [Opplysninger om endringssporing for endringer av verdilister i plukklistor](#) (på side 508)
- [Opprette endringsposter manuelt](#) (på side 517)

## Opprette endringsposter manuelt

Selv om funksjonen for endringssporing gjør at hendelsesposter kan skrives og spores automatisk i Oracle CRM On Demand, kan du opprette hendelsesposter manuelt. Denne funksjonen kan være nyttig hvis du vil registrere hendelser som er eksterne fra Oracle CRM On Demand.

**Før du begynner.** Du må være logget på Oracle CRM On Demand som administrator, og brukerrollen din må inkludere rettigheten Administrer endringssporing. Hvis rettigheten Administrer endringssporing ikke er aktivert for selskapsadministratorrollen, kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care.

### *Slik oppretter du endringsposter manuelt*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Endringssporing i området Forretningsprosesshåndtering.
- 3 Klikk på Ny på siden med liste over endringssporing.
- 4 Fyll ut feltene som beskrevet i tabellen nedenfor, og lagre deretter posten.

| Felt                                          | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nøkkelsporingsopplysninger for endring</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Objektnavn                                    | Navnet på posttypen som sporingshendelsen gjelder, for eksempel Kontaktperson. Objektnavnet er vanligvis et posttypenavn, eller det kan være et plukklistenavn. (Obligatorisk)                                                                                                                                                     |
| Objekt-ID                                     | Radidentifikatoren for posttypen, vanligvis tilordnet av Oracle CRM On Demand, for eksempel 1QA2-NX0XH. (Obligatorisk)                                                                                                                                                                                                             |
| Navn på underordnet objekt                    | Navet på den underordnede posten som sporingshendelsen gjelder for, for eksempel Kontaktpersonadresse. Navnet på den underordnede posten vises bare hvis det gjelder, det vil si hvis objektet blir endret som underordnet objekt for en annen post i visningen, for eksempel ved endring av en adresse i en kontaktpersonvisning. |
| ID for                                        | Radidentifikatoren for den underordnede posten som Oracle CRM On Demand                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Felt            | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| underordnet rad | tilordner, for eksempel 1QA2-OBA65.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Hendelsesnavn   | Navnet på hendelsen, for eksempel WriteRecordNew, når en ny post opprettes. Se tabellen med beskrivelser av hendelsesnavn i <a href="#">Om hendelser for endringssporing</a> (på side 509) for flere opplysninger om de mulige hendelsesnavnene. (Obligatorisk)                                                                                                                                                        |
| Endringsnummer  | En teller for hvor mange ganger posten er endret. Når en post opprettes første gang, settes endringsnummeret til 0 (null), og det heves for hver endring som gjøres i posten. (Obligatorisk)                                                                                                                                                                                                                           |
| Posttype        | Posttypen som en administrator foretar en konfigurasjonsendring for, som utløser funksjonen for endringssporing. Feltet Posttype fylles ut bare for en konfigurasjonsendring. Et eksempel på en endringssporing for en konfigurasjonsendring er når en administrator redigerer en verdiliste i et plukklisfelt. I dette tilfellet logger feltet Posttype navnet på objektet som det redigerte plukklisfeltet tilhører. |
| Feltnavn        | Etiketten for Web-tjeneste versjon 2.0 for et felt når du redigerer en plukklisliste for dette feltet. For egendefinerte plukklisfelt er etiketten for Web-tjeneste versjon 2.0 den generiske integreringsetiketten. Dette feltet fylles ut bare for plukkliseredigeringer.                                                                                                                                            |
| Endret: Dato    | Datoen (MMDDYYYY) og klokkeslettet (HH:MM:AM PM) endringshendelsen skjedde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## Beslektede emner

Hvis du vil ha relaterte opplysninger om endringssporing, se følgende emner:

- [Endringssporing](#) (på side 497)
- [Aktivere funksjonen for endringssporing](#) (på side 498)
- [Posttyper som spores](#) (på side 499)
- [Om hendelser for endringssporing](#) (på side 509)
- [Vise siden med liste over endringssporing](#) (på side 510)
- [Opplysninger om endringssporing for endringer av verdilister i plukklister](#) (på side 508)
- [Eksempler på hendelsesposter for endringssporing](#) (på side 512)

## Dataadministrasjonsverktøy

I delen Dataadministrasjonsverktøy på hjemmesiden for administrasjon kan du utføre følgende oppgaver:

- Importere og eksportere selskapsdata. For flere opplysninger, se [Import- og eksportverktøy](#) (på side 519).
- Vise forespørsler om bunksletting. For flere opplysninger, se [Siden Bunkslettingskø](#) (på side 759).

- Vise forespørsler om å bunketilordne en bok. For flere opplysninger, se [Siden Bunketilordne kø for bok](#) (på side 759).
- Opprette og administrere integreringshendelseskøene. For flere opplysninger, se [Om integreringshendelser](#) (på side 761).

## Import- og eksportverktøy

Flere verktøy er tilgjengelige på siden Import- og eksportverktøy, som utfyller import- og eksportfunksjonene i Oracle CRM On Demand:

- **Importassistent.** Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Importassistent](#) (på side 739).
- **Oracle Data Loader On Demand.** Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Klientverktøyet Oracle Data Loader On Demand](#) (på side 751).
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Klientverktøyet Oracle Migration Tool On Demand](#) (på side 757).
- **Oracle Web Services.** Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Integrering av Web-tjenester](#) (på side 751).

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du velger en hensiktsmessig importmetode, se 1089184.1 (artikkel-ID) på My Oracle Support.

Importprosessen består av disse trinnene:

- [Klargjøre for dataimport](#) (på side 566)
- [Importere data](#) (på side 739)
- [Vurdere importresultater](#) (på side 744)

Du kan også eksportere data fra Oracle CRM On Demand til CSV-filer. For informasjon om eksportering, klikk på et emne:

- [Eksportere data](#) (på side 746)
- [Vurdere eksportresultater](#) (på side 749)

### Før du begynner:

- Når du skal importere data, må rollen inkludere rettigheten Administrasjonsimport eller Markedsføringsimport. Med rettigheten Administrasjonsimport kan du importere alle posttyper, mens med rettigheten Markedsføringsimport kan du bare importere firmaer, kontaktpersoner og kundeemner.
- Hvis en bruker vil importere opptil 2000 kontaktpersoner, må du aktivere rettigheten Personlig import for brukerens rolle. Rettigheten Personlig import gir bedre kontroll over en brukers dataimporter. For mer informasjon om roller, se [Legge til roller](#) (på side 285).
- Se gjennom hele delen i tillegg til opplæringsleksjonene om import av poster. Her finner du mer informasjon om importering (beste fremgangsmåter).

**ADVARSEL:** Du kan ikke angre import av poster eller utføre en massesletting av poster. Du bør derfor testkjøre importprosedyren med en fil på 5-10 poster slik at du ikke trenger å foreta dataopprydding etterpå. Hvis selskapet importerer et stort antall poster, kan du bli med i en opplæringsøkt om dataimport eller kontakte kundebehandling. Du finner opplysninger om opplæringsressurser ved å klikke på den globale koblingen Opplæring og support øverst på hver side i Oracle CRM On Demand.

- Vær oppmerksom på at du ikke kan importere eller eksportere sammenslåtte felt i Oracle CRM On Demand. Et sammenslått felt er et felt som kan vise verdiene fra flere felt samt tilleggstekst. Du kan imidlertid importere og eksportere de individuelle feltene som utgjør de sammenslåtte feltene.
- Når du skal eksportere data, må rollen inkludere rettigheten Administrasjonseksport.

Du kan importere data fra CSV-filer (kommadelte verdier) for å opprette poster automatisk i Oracle CRM On Demand. Hver CSV-fil må være mindre enn 20 MB. Hvis du vil redusere filstørrelsen, må du dele postene opp i flere filer eller redusere dataene ved å slette kolonner du ikke vil importere. Du kan vise en CSV-eksempelfil i Oracle Data Loader On Demand Guide.

Denne tabellen inneholder en beskrivelse av hvilke typer poster du kan opprette ved å importere data, og hvor mange poster du kan importere hver gang du kjører importprosessen.

| Posttype                       | Postgrense for hver import |
|--------------------------------|----------------------------|
| Firma                          | 30000                      |
| Firmaadresse                   | 50000                      |
| Firmakonkurrent                | 50000                      |
| Kontaktperson for firma        | 50000                      |
| Firmapartner                   | 50000                      |
| Firmateam                      | 50000                      |
| Adresse                        | 30000                      |
| Avtale                         | 30000                      |
| Kontaktperson for avtale       | 50000                      |
| Avtalebruker                   | 50000                      |
| Aktiva                         | 80000                      |
| Kontaktperson (administrasjon) | 30000                      |
| Kontaktpersonadresse           | 50000                      |
| Kontaktpersonteam              | 50000                      |
| Kampanje                       | 50000                      |
| Kampanjemottaker               | 50000                      |
| Avtaleregistreringer           | 30000                      |
| Kundeemne                      | 30000                      |
| Endringssporing                | 30000                      |
| Merknad                        | 50000                      |



| Posttype                             | Postgrense<br>for hver import |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| Ordre                                | 30000                         |
| Ordreartikkel                        | 30000                         |
| Salgsmulighet                        | 30000                         |
| Kontaktpersonrolle for salgsmulighet | 50000                         |
| Produkt for salgsmulighet            | 80000                         |
| Salgsmulighetsteam                   | 50000                         |
| Produkt                              | 80000                         |
| Produktkategori                      | 30000                         |
| Eiendom                              | 30000                         |
| Sosial profil                        | 30000                         |
| Løsning                              | 50000                         |
| Serviceforespørsel                   | 30000                         |
| Oppgave                              | 30000                         |
| Kontaktperson for oppgave            | 50000                         |
| Oppgavebruker                        | 50000                         |
| Bruker                               | 500                           |
| Kontaktperson for kjøretøy           | 50000                         |

Alt etter hvilke bransjespesifikke løsninger du har implementert, kan følgende poster være tilgjengelige for import:

| Posttype                         | Postgrense<br>for hver import |
|----------------------------------|-------------------------------|
| Fordeling                        | 30000                         |
| Søknad                           | 30000                         |
| Blokkert produkt                 | 30000                         |
| Forretningsplan                  | 30000                         |
| Krav                             | 30000                         |
| Delstatslisens for kontaktperson | 30000                         |
| Dekning                          | 30000                         |

| Posttype                                   | Postgrense<br>for hver import |
|--------------------------------------------|-------------------------------|
| Egendefinerte objekter                     | 30000                         |
| Skade                                      | 30000                         |
| Forhandler                                 | 80000                         |
| Avtaleregistrering                         | 30000                         |
| Hendelse                                   | 30000                         |
| Finanskonto                                | 30000                         |
| Finanskontoinnehaver                       | 30000                         |
| Eiendel for finanskonto                    | 30000                         |
| Økonomiplan                                | 30000                         |
| Økonomiprodukt                             | 30000                         |
| Økonomitransaksjon                         | 30000                         |
| Fordelinger for kontaktperson i helsevesen | 30000                         |
| Lagersporingsrapport                       | 30000                         |
| Lagerperiode                               | 30000                         |
| Involvert part                             | 30000                         |
| Forsikringseiendom                         | 30000                         |
| MDF-forespørsel                            | 30000                         |
| Meldingsplan                               | 30000                         |
| Meldingsplanelement                        | 30000                         |
| Meldingsplanelementrelasjon                | 30000                         |
| Svar på melding                            | 30000                         |
| Mål                                        | 30000                         |
| Partner                                    | 30000                         |
| Partnerprogram                             | 30000                         |
| Planfirma                                  | 30000                         |
| Kontaktperson for plan                     | 30000                         |
| Salgsmulighet for plan                     | 30000                         |
| Polise                                     | 30000                         |

| Posttype                   | Postgrense<br>for hver import |
|----------------------------|-------------------------------|
| Innehaver av polise        | 30000                         |
| Portefølje                 | 30000                         |
| Prisliste                  | 30000                         |
| Linjeartikkel i prisliste  | 30000                         |
| Prøveansvarsfraskrivelse   | 30000                         |
| Prøvelager                 | 30000                         |
| Prøveparti                 | 30000                         |
| Prøvetransaksjon           | 30000                         |
| Signatur                   | 30000                         |
| Produkt for spesialprising | 30000                         |
| Forespørsel om spesialpris | 30000                         |
| Transaksjonsartikkel       | 30000                         |
| Kjøretøy                   | 80000                         |

## Om land og adressetilordning

Tabellen nedenfor viser følgende:

### ■ Plukklisterverdier for feltet Land i Oracle CRM On Demand

Plukklisterverdiene for feltet Land i Oracle CRM On Demand kan ikke redigeres. Alle land må svare nøyaktig til de tillatte navnene, inkludert tegnsetting og store bokstaver, for at alle dataene skal registreres når du importerer filene. Hvis ikke, importeres ikke opplysningene.

**MERKNAD:** Siden plukklisten for land har en grense på 30 tegn for verdiene, avkortes enkelte navn som overskrider denne grensen, i plukklisten.

### ■ Tilordninger for adresser per land

Når du importerer dataene, må du sette opp kolonner for hvert av adressefeltene som brukes i Oracle CRM On Demand. Tabellen nedenfor viser hvordan du kan tilordne adressefeltene for hvert land til de riktige feltene i Oracle CRM On Demand. Ved riktig tilordning kan du registrere alle dataene i filene under de riktige feltene i applikasjonen.

**MERKNAD:** I tillegg til uavhengige stater inneholder tabellen nedenfor andre enheter, for eksempel besittelser, utenlandsterritorier og regioner innenfor nasjonalstater. Eksempelvis er Isle of Man et konstitusjonelt monarki underlagt Storbritannia, og Svalbard er en norsk region.

| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE            | ADDR2     | ADDR3     | POSTSTED | FYLKE    | DELSSTAT     | POSTNUMMER | PROVINNS |
|------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|-----------|----------|----------|--------------|------------|----------|
| USA                                | 8           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Adresse 3 | Poststed | Fylke    | USA: Delstat | Postnummer |          |
| Afghanistan                        | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |          |              | Postnummer | Provins  |
| Åland                              | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |           |          |          |              | Postnummer | Øy       |
| Albania                            | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |          |              | Postnummer | Provins  |
| Algerie                            | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |           | Poststed |          |              | Postnummer |          |
| Amerikansk Samoa                   | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |          |              | Postnummer | Provins  |
| Andorra                            | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |           | Poststed |          |              | Postnummer |          |
| Angola                             | 4           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed |          |              |            |          |
| Anguilla                           | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |          |              | Postnummer | Provins  |
| Antigua og Barbuda                 | 4           |                    |           |           | Poststed | Postboks |              |            | Øy       |
| Argentina                          | 7           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Adresse 3 | Poststed |          |              | Postnummer | Provins  |
| Armenia                            | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed |          |              | Postnummer |          |
| Aruba                              | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Etasje    | Poststed |          |              |            |          |
| Ascension-øyen                     | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |          |              | Postnummer | Provins  |
| Australia                          | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Adresse 3 | Poststed |          |              | Postnummer | Delstat  |

| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE            | ADDR2     | ADDR3  | POSTSTED | FYLKE          | DELS TAT | POSTNUMMER    | PROVINNS |
|------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|--------|----------|----------------|----------|---------------|----------|
| Østerrike                          | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Aserbajdsjan                       | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Bahamas                            | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Øykode        | Øy       |
| Bahrain                            | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Bangladesh                         | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Barbados                           | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Hviterussland                      | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |        | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer    |          |
| Belgia                             | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |        | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer    |          |
| Belize                             | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Etasje | Poststed |                |          |               |          |
| Benin                              | 4           |                    |           |        | Poststed | Sorteringskode |          | Boite Postale |          |
| Bermuda                            | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Bhutan                             | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Bolivia                            | 4           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |        | Poststed |                |          |               |          |
| Bonaire, Sint Eustatius og Saba    | 5           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |                |          |               | Øy       |
| Bosnia-Hercegovina                 | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Botswana                           | 3           |                    |           |        | Poststed | Postboks       |          |               |          |
| Bouvetøya                          | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |

| Land (verdiene kan ikke redigeres)         | Antall felt | ADRESSE            | ADD R2    | ADD R3   | POSTSTED | FYLKE          | DELS TAT | POSTNUMMER    | PROVINNS |
|--------------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|----------|----------|----------------|----------|---------------|----------|
| Brasil                                     | 7           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 | Etasje   | Poststed |                |          | Postnummer    | Delstat  |
| Det britiske territoriet i Det indiske hav | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Brunei Darussalam                          | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Bulgaria                                   | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Burkina Faso                               | 4           |                    |           |          | Poststed | Sorteringskode |          | Boite Postale |          |
| Burundi                                    | 3           |                    |           |          | Poststed | Postboks       |          |               |          |
| Kambodsja                                  | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Kamerun                                    | 3           |                    |           |          | Poststed | Postboks       |          |               |          |
| Canada                                     | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Kapp Verde                                 | 4           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed |                |          |               |          |
| Caymanøyene                                | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Den sentralafrikanske republikk            | 3           |                    |           |          | Poststed | Postboks       |          |               |          |
| Tsjad                                      | 3           |                    |           |          | Poststed | Postboks       |          |               |          |
| Kanaløyene                                 | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Chile                                      | 7           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 | Etasje   | Poststed | Kommune        |          | Postnummer    | Provins  |
| Kina                                       | 7           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Distrikt | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Christmasøya                               | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |

| Land (verdiene kan ikke redigeres)  | Antall felt | ADRESSE            | ADDR2     | ADDR3    | POSTSTED | FYLKE          | DELS TAT | POSTNUMMER    | PROVINNS |
|-------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|----------|----------|----------------|----------|---------------|----------|
| Kokosøyene (Keelingøyene)           | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Colombia                            | 7           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 | Etasjone | Poststed | Sorteringskode |          |               | Provins  |
| Kongo                               | 3           | Gateadresse/nummer |           |          | Poststed |                |          |               |          |
| Kongo, Den demokratiske republikken | 4           |                    |           |          | Poststed | Sorteringskode |          | Boite Postale |          |
| Cookøyene                           | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Costa Rica                          | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 | Etasjone | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Kroatia                             | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Cuba                                | 4           | Gateadresse/nummer |           |          | Poststed |                |          | Codiga Postal |          |
| Curacao                             | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Kypros                              | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Tsjekkia                            | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer    |          |
| Danmark                             | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer    |          |
| Djibouti                            | 3           |                    |           |          | Poststed | Postboks       |          |               |          |
| Dominica                            | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Den dominikanske republikk          | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Øst-Timor                           | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Ecuador                             | 7           | Adresse 1          | Adresse 2 | Etasjone | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |

| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE            | ADD R2    | ADD R3   | POSTSTED | FYLKE          | DELS TAT | POSTNUMMER | PROVINNS |
|------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|----------|----------|----------------|----------|------------|----------|
| Egypt                              | 6           | Adresse 1          |           | Distrikt | Poststed |                |          | Postnummer | Provins  |
| El Salvador                        | 5           | Gateadresse/nummer |           |          | Poststed |                |          | Postnummer | Provins  |
| Ekvatorial-Guinea                  | 3           |                    |           |          | Poststed | Postboks       |          |            |          |
| Eritrea                            | 3           | Gateadresse/nummer |           |          | Poststed |                |          |            |          |
| Estland                            | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer |          |
| Etiopia                            | 3           |                    |           |          | Poststed | Postboks       |          |            |          |
| Falklandsøyene (Malvinas)          | 3           | Gateadresse/nummer |           |          | Poststed |                |          | Postnummer |          |
| Færøyene                           | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer | Provins  |
| Fiji                               | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Etasjone | Poststed |                |          |            |          |
| Finland                            | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer |          |
| Frankrike                          | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed | CEDEX-kode     |          | Postnummer |          |
| Fransk Guyana                      | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer |          |
| Fransk Polynesia                   | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer |          |
| Franske sørlige territorier        | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer |          |
| Gabon                              | 3           |                    |           |          | Poststed | Postboks       |          |            |          |
| Gambia                             | 3           | Gateadresse/nummer |           |          | Poststed |                |          |            |          |
| Georgia                            | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer |          |
| Tyskland                           | 5           | Gateadresse/       | Adres     |          | Postste  |                |          | Postnumm   |          |



| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE            | ADDR2     | ADDR3     | POSTSTED | FYLKE          | DELS TAT | POSTNUMMER    | PROVINNS        |
|------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|-----------|----------|----------------|----------|---------------|-----------------|
|                                    |             | nummer             | se 2      |           | d        |                |          | er            |                 |
| Ghana                              | 3           |                    |           |           | Poststed | Postboks       |          |               |                 |
| Gibraltar                          | 3           | Gateadresse/nummer |           |           | Poststed |                |          |               |                 |
| Hellas                             | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    |                 |
| Grønland                           | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    |                 |
| Grenada                            | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins         |
| Guadeloupe                         | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    |                 |
| Guam                               | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins         |
| Guatemala                          | 4           | Gateadresse/nummer |           |           | Poststed |                |          | Codiga Postal |                 |
| Guernsey                           | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Adresse 3 |          |                |          | Postnummer    | Øy              |
| Guinea                             | 3           |                    |           |           | Poststed | Postboks       |          |               |                 |
| Guinea-Bissau                      | 4           | Gateadresse/nummer |           |           | Poststed |                |          | Codiga Postal |                 |
| Guyana                             | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins         |
| Haiti                              | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer    |                 |
| Heard- og McDonald-øyene           | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins         |
| Vatikanstaten                      | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer    |                 |
| Honduras                           | 7           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 | Etasje    | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins         |
| Hongkong                           | 7           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Distrikt  | Poststed | Adresse 4      |          |               | Del av territor |

| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE                  | ADDR2     | ADDR3     | POSTSTED | FYLKE          | DELS TAT | POSTNUMMER    | PROVINNS  |
|------------------------------------|-------------|--------------------------|-----------|-----------|----------|----------------|----------|---------------|-----------|
|                                    |             |                          |           |           |          |                |          |               | ium       |
| Ungarn                             | 5           | Gateadresse/nummer       | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    |           |
| Island                             | 5           | Gateadresse/nummer       | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    |           |
| India                              | 6           | Nummer/gateadresse       | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    | Delstater |
| Indonesia                          | 5           | Gateadresse/nummer       | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    |           |
| Iran                               | 5           | Nummer/gateadresse       | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    |           |
| Irak                               | 6           | Adresse 1                | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins   |
| Irland                             | 6           | Nummer/gateadresse       | Adresse 2 | Adresse 3 | Poststed | Fylke          |          | Eircode       |           |
| Isle of Man                        | 7           | Nummer/gateadresse       | Adresse 2 | Adresse 3 | Poststed | Fylke          |          | Postnummer    |           |
| Israel                             | 5           | Nummer/gateadresse       | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    |           |
| Italia                             | 6           | Gateadresse/nummer       | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins   |
| Elfenbenskysten                    | 4           |                          |           |           | Poststed | Sorteringskode |          | Boite Postale |           |
| Jamaica                            | 6           | Nummer/gateadresse       | Adresse 2 |           | Poststed | Sorteringskode |          |               | Herred    |
| Japan                              | 6           | Nummer/gateadresse/chome | Ku        |           | ShiGun   |                |          | Postnummer    | Prefektur |
| Jersey                             | 5           | Gateadresse/nummer       | Adresse 2 |           |          |                |          | Postnummer    | Herred    |
| Jordan                             | 5           | Nummer/gateadresse       | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    |           |
| Kasakhstan                         | 4           | Adresse 1                |           |           | Poststed |                |          | Postnummer    |           |
| Kenya                              | 4           |                          |           |           | Poststed | Postboks       |          | Postnummer    |           |

| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE            | ADDR2     | ADDR3    | POSTSTED | FYLKE          | DELS TAT | POSTNUMMER    | PROVINNS |
|------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|----------|----------|----------------|----------|---------------|----------|
| Kiribati                           | 4           | Adresse 1          |           |          | Poststed |                |          |               | Øy       |
| Sør-Korea                          | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Nord-Korea                         | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Kosovo                             | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 | Distrikt | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Kuwait                             | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed | Fylke          |          | Postnummer    |          |
| Kirgisistan                        | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer    |          |
| Laos                               | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Latvia                             | 5           | Gateadresse/nummer |           |          | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer    |          |
| Libanon                            | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Lesotho                            | 3           |                    |           |          | Poststed | Postboks       |          |               |          |
| Liberia                            | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer    |          |
| Libya                              | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Etasje   | Poststed |                |          |               |          |
| Liechtenstein                      | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Litauen                            | 4           | Gateadresse/nummer |           |          | Poststed |                |          | Codiga Postal |          |
| Luxembourg                         | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    |          |
| Macau                              | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins  |
| Makedonia                          | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer    |          |
| Madagaskar                         | 5           | Gateadresse/       | Adres     |          | Postste  |                |          | Postnumm      |          |

| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE            | ADD R2    | ADD R3    | POSTSTED | FYLKE          | DELS TAT | POSTNUMMER | PROVINNS |
|------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|-----------|----------|----------------|----------|------------|----------|
|                                    |             | nummer             | se 2      |           | d        |                |          | er         |          |
| Malawi                             | 3           |                    |           |           | Poststed | Postboks       |          |            |          |
| Malaysia                           | 7           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Adresse 3 | Poststed |                |          | Postnummer | Delstat  |
| Maldivene                          | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer |          |
| Mali                               | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Etasj e   | Poststed |                |          |            |          |
| Malta                              | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer | Øy       |
| Marshalløyene                      | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer | Delstat  |
| Martinique                         | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer |          |
| Mauritania                         | 3           |                    |           |           | Poststed | Postboks       |          |            |          |
| Mauritius                          | 3           | Gateadresse/nummer |           |           | Poststed |                |          |            |          |
| Mayotte                            | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer |          |
| Mexico                             | 8           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 | Etasj e   | Poststed | Colonia/område |          | Postnummer | Delstat  |
| Mikronesia                         | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer | Provins  |
| Moldova, republikken               | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer |          |
| Monaco                             | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer |          |
| Mongolia                           | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer |          |
| Montenegro                         | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer | Provins  |

| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE            | ADDR2     | ADDR3    | POSTSTED | FYLKE      | DELSTAT | POSTNUMMER    | PROVINNS  |
|------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|----------|----------|------------|---------|---------------|-----------|
| Montserrat                         | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |            |         | Postnummer    | Provins   |
| Marokko                            | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |            |         | Postnummer    |           |
| Mosambik                           | 4           | Gateadresse/nummer |           |          | Poststed |            |         | Codiga Postal |           |
| Myanmar                            | 5           | Adresse 1          |           |          | Poststed | Kommune    |         | Postnummer    |           |
| Namibia                            | 3           |                    |           |          | Poststed | Postboks   |         |               |           |
| Nauru                              | 3           |                    |           | Distrikt |          | Postboks   |         |               |           |
| Nepal                              | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed |            |         | Postnummer    |           |
| Nederland                          | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed |            |         | Postnummer    |           |
| De nederlandske Antillene          | 5           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |            |         |               | Øy        |
| Ny-Caledonia                       | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |            |         | Postnummer    |           |
| New Zealand                        | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Distrikt | Poststed |            |         | Postnummer    |           |
| Nicaragua                          | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed |            |         | Postnummer    |           |
| Niger                              | 3           |                    |           |          | Poststed | Postboks   |         |               |           |
| Nigeria                            | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |            |         | Postnummer    | Provins   |
| Niue                               | 3           |                    |           |          | Poststed | Postboks   |         |               |           |
| Norfolk-øya                        | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |            |         | Postnummer    | Delstater |
| Nord-Marianene                     | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |            |         | Postnummer    | Delstater |
| Norge                              | 6           | Gateadresse/       | Adres     |          | Postste  | Sorterings |         | Postnumm      |           |

| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE            | ADD R2    | ADD R3    | POSTSTED | FYLKE          | DELS TAT | POSTNUMMER    | PROVINNS  |
|------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|-----------|----------|----------------|----------|---------------|-----------|
|                                    |             | nummer             | se 2      |           | d        | kode           |          | er            |           |
| Oman                               | 4           |                    |           |           | Poststed | Postboks       |          | Postnummer    | Område    |
| Pakistan                           | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Adresse 3 | Poststed |                |          | Postnummer    |           |
| Palau                              | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    | Delstater |
| Palestinsk territorium             | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins   |
| Panama                             | 5           | Adresse 1          |           |           | Poststed | Sorteringskode |          |               | Provins   |
| Papua Ny-Guinea                    | 3           |                    |           |           | Poststed |                |          |               | Provins   |
| Paraguay                           | 4           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed |                |          |               |           |
| Peru                               | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed | Sorteringskode |          |               | Provins   |
| Filippinene                        | 7           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 | Distrikt  | Poststed |                |          | Postnummer    | Provins   |
| Pitcairn-øyene                     | 1           |                    |           |           |          |                |          |               |           |
| Polen                              | 4           | Gateadresse/nummer |           |           | Poststed |                |          | Codiga Postal |           |
| Portugal                           | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 | Etasje    | Poststed |                |          | Postnummer    |           |
| Puerto Rico                        | 5           | Adresse 1          |           |           | Poststed | URB            |          | Postnummer    |           |
| Qatar                              | 6           |                    | Adresse 2 |           | Poststed | Fylke          |          | Postnummer    | Postboks  |
| Réunion                            | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    |           |
| Romania                            | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed |                |          | Postnummer    |           |
| Russland                           | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer    |           |

| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE            | ADD R2    | ADD R3 | POSTSTED | FYLKE          | DELS TAT | POSTNUMMER | PROVINNS  |
|------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|--------|----------|----------------|----------|------------|-----------|
| Rwanda                             | 3           |                    |           |        | Poststed | Postboks       |          |            |           |
| Samoa                              | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer | Delstater |
| San Marino                         | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |        | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer |           |
| São Tomé og Príncipe               | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Etasje | Poststed |                |          |            |           |
| Saudi-Arabia                       | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer |           |
| Senegal                            | 3           | Gateadresse/nummer |           |        | Poststed |                |          |            |           |
| Serbia                             | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer | Provins   |
| Seychellene                        | 4           |                    |           |        | Poststed | Postboks       |          |            | Øy        |
| Sierra Leone                       | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Etasje | Poststed |                |          |            |           |
| Singapore                          | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer |           |
| Sint Maarten                       | 5           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |                |          |            | Øy        |
| Slovakia                           | 6           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |        | Poststed | Sorteringskode |          | Postnummer |           |
| Slovenia                           | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer |           |
| Salomonøyene                       | 5           |                    |           |        | Poststed | Postboks       |          | Øykode     | Øy        |
| Somalia                            | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer | Provins   |
| Sør-Afrika                         | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer |           |
| Sør-Georgia/Sør-Sandwich           | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |                |          | Postnummer | Provins   |
| Sør-Sudan                          | 4           | Nummer/            |           |        | Poststed | Postboks       |          | Postnummer |           |

| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE            | ADDR2     | ADDR3    | POSTSTED | FYLKE      | DELTAT | POSTNUMMER | PROVINNS |
|------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|----------|----------|------------|--------|------------|----------|
|                                    |             | Gateadresse        |           |          | d        |            |        | er         |          |
| Spania                             | 7           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 | Etasjone | Poststed |            |        | Postnummer | Provins  |
| Sri Lanka                          | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |            |        | Postnummer |          |
| St. Barts                          | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed | CEDEX-kode |        | Postnummer |          |
| St. Helena                         | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |            |        | Postnummer | Provins  |
| St. Kitts og Nevis                 | 5           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |            |        |            | Øy       |
| St. Lucia                          | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Etasjone | Poststed |            |        |            |          |
| St. Martin                         | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed | CEDEX-kode |        | Postnummer |          |
| Saint-Pierre-et-Miquelon           | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |            |        | Postnummer |          |
| St. Vincent og Grenadinene         | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Etasjone | Poststed |            |        |            |          |
| Sudan                              | 4           |                    |           |          | Poststed | Postboks   |        | Postnummer |          |
| Surinam                            | 3           | Gateadresse/nummer |           |          | Poststed |            |        |            |          |
| Svalbard og Jan Mayen              | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |          | Poststed |            |        | Postnummer | Provins  |
| Swaziland                          | 4           |                    |           |          | Poststed | Postboks   |        | Postnummer |          |
| Sverige                            | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed |            |        | Postnummer |          |
| Sveits                             | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |          | Poststed |            |        | Postnummer |          |
| Syria                              | 3           | Gateadresse/nummer |           |          | Poststed |            |        |            |          |
| Taiwan                             | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |          | Poststed |            |        | Postnummer |          |



| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE            | ADDR2     | ADDR3     | POSTSTED | FYLKE    | DELTAT | POSTNUMMER | PROVINNS |
|------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|-----------|----------|----------|--------|------------|----------|
| Tadsjikistan                       | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed |          |        | Postnummer |          |
| Tanzania, Forbundsrepublikken      | 3           |                    |           |           | Poststed | Postboks |        |            |          |
| Thailand                           | 7           | Adresse 1          | Adresse 2 | Adresse 3 | Poststed |          |        | Postnummer | Provins  |
| Togo                               | 3           |                    |           |           | Poststed | Postboks |        |            |          |
| Tokelau                            | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |          |        | Postnummer | Provins  |
| Tonga                              | 4           |                    |           |           | Poststed | Postboks |        |            | Øy       |
| Trinidad og Tobago                 | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Etasje    | Poststed |          |        |            |          |
| Tunisia                            | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed |          |        | Postnummer |          |
| Tyrkia                             | 5           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 |           | Poststed |          |        | Postnummer | Område   |
| Turkmenistan                       | 4           | Nummer/gateadresse |           |           | Poststed |          |        | Postnummer |          |
| Turks- og Caicosøyene              | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |          |        | Postnummer | Provins  |
| Tuvalu                             | 4           |                    |           |           | Poststed | Postboks |        |            | Øy       |
| Uganda                             | 3           |                    |           |           | Poststed | Postboks |        |            |          |
| Ukraina                            | 5           | Adresse 1          | Adresse 2 |           | Poststed |          |        | Postnummer |          |
| Unionen Komorene                   | 3           |                    |           |           | Poststed | Postboks |        |            |          |
| De forente arabiske emiratene      | 6           |                    | Adresse 2 |           | Poststed | Postboks |        | Postnummer | Emirat   |
| Storbritannia                      | 7           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Adresse 3 | Poststed | Fylke    |        | Postnummer |          |

| Land (verdiene kan ikke redigeres) | Antall felt | ADRESSE            | ADD R2    | ADD R3 | POSTSTED | FYLKE    | DELS TAT | POSTNUMMER | PROVINNS |
|------------------------------------|-------------|--------------------|-----------|--------|----------|----------|----------|------------|----------|
| USAs mindre øyer                   | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |          |          | Postnummer | Provins  |
| Uruguay                            | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |        | Poststed |          |          | Postnummer |          |
| Usbekistan                         | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |          |          | Postnummer | Oblast   |
| Vanuatu                            | 3           |                    |           |        | Poststed | Postboks |          |            |          |
| Venezuela                          | 7           | Gateadresse/nummer | Adresse 2 | Etasje | Poststed |          |          | Postnummer | Provins  |
| Vietnam                            | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |        | Poststed |          |          | Postnummer |          |
| Jomfruøyene (britisk)              | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |          |          | Postnummer | Provins  |
| Jomfruøyene (USA)                  | 6           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |        | Poststed |          |          | Postnummer | Delstat  |
| Wallis og Futuna                   | 6           | Adresse 1          | Adresse 2 |        | Poststed |          |          | Postnummer | Provins  |
| Vest-Sahara                        | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |        | Poststed |          |          | Postnummer |          |
| Jemen                              | 3           | Gateadresse/nummer |           |        | Poststed |          |          |            |          |
| Zambia                             | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 |        | Poststed |          |          | Postnummer |          |
| Zimbabwe                           | 5           | Nummer/gateadresse | Adresse 2 | Etasje | Poststed |          |          |            |          |

## Gyldige forkortelser for amerikanske delstater / territorier

Følgende tabell viser plukklisteverdiene for USA.

| Forkortelser | Fullstendige navn |
|--------------|-------------------|
| AK           | Alaska            |
| AL           | Alabama           |

| Forkortelser | Fullstendige navn    |
|--------------|----------------------|
| AR           | Arkansas             |
| AZ           | Arizona              |
| CA           | California           |
| CO           | Colorado             |
| CT           | Connecticut          |
| DC           | District of Columbia |
| DE           | Delaware             |
| FL           | Florida              |
| GA           | Georgia              |
| HI           | Hawaii               |
| IA           | Iowa                 |
| ID           | Idaho                |
| IL           | Illinois             |
| IN           | Indiana              |
| KS           | Kansas               |
| KY           | Kentucky             |
| LA           | Louisiana            |
| MA           | Massachusetts        |
| MD           | Maryland             |
| ME           | Maine                |
| MI           | Michigan             |
| MN           | Minnesota            |
| MO           | Missouri             |
| MS           | Mississippi          |
| MT           | Montana              |
| NC           | North Carolina       |
| ND           | North Dakota         |
| NE           | Nebraska             |
| NH           | New Hampshire        |

| Forkortelser | Fullstendige navn |
|--------------|-------------------|
| NJ           | New Jersey        |
| NM           | New Mexico        |
| NV           | Nevada            |
| NY           | New York          |
| OH           | Ohio              |
| OK           | Oklahoma          |
| ELLER        | Oregon            |
| PA           | Pennsylvania      |
| PR           | Puerto Rico       |
| RI           | Rhode Island      |
| SC           | South Carolina    |
| SD           | South Dakota      |
| TN           | Tennessee         |
| TX           | Texas             |
| UT           | Utah              |
| VA           | Virginia          |
| VT           | Vermont           |
| WA           | Washington        |
| WI           | Wisconsin         |
| WV           | West Virginia     |
| WY           | Wyoming           |

## Gyldige postkoder for USA

Denne tabellen viser de tre offisielle delstatskodene for mottakere av militærpost i USA.

| Forkortelser          | Beskrivelse                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| AE (postnummer 09xxx) | Armed Forces Europe. Dette begrepet inkluderer Canada, Midtøsten og Afrika. |

| Forkortelser                  | Beskrivelse                                                                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| AK (postnummer 962xx - 966xx) | Armed Forces Pacific.                                                        |
| AA (postnummer 340xx)         | Armed Forces Americas.<br>Dette begrepet inkluderer Sentral- og Sør-Amerika. |

## Gyldige forkortelser for kanadiske delstater / territorier

Denne tabellen viser de offisielle forkortelsene for kanadiske provinser (tekstfelt).

| Forkortelser | Fullstendige navn        |
|--------------|--------------------------|
| AB           | Alberta                  |
| BC           | British Columbia         |
| MB           | Manitoba                 |
| NB           | New Brunswick            |
| NL           | Newfoundland og Labrador |
| NS           | Nova Scotia              |
| NT           | Northwest Territories    |
| NU           | Nunavut                  |
| ON           | Ontario                  |
| PE           | Prince Edward Island     |
| QC           | Quebec                   |
| SK           | Saskatchewan             |
| YT           | Yukon                    |

## Om postduplikater og eksterne ID-er

Når du importerer poster, kan du bruke ett av følgende valg til å håndtere duplikatposter:

- Ikke importere duplikatene
- Overskrive de eksisterende

**MERKNAD:** Overskrivingsvalget er ikke tilgjengelig når du importerer Avtalebruker, Oppgavebruker eller Notater. Nye poster opprettes alltid for disse posttypene.

- Ved å opprette flere poster for duplikatene (bare Kontaktpersoner, Kundeemner, Avtaler og Oppgaver)

Hvis du velger å overskrive eksisterende poster når du importerer data i Oracle CRM On Demand, kontrolleres det om posten i importfilen er et duplikat av en eksisterende post i Oracle CRM On Demand på grunnlag av verdiene i feltene som brukes til å søke etter dupliserte poster. Hvis en post i Oracle CRM On Demand er et duplikat, oppdateres feltene i den eksisterende posten i Oracle CRM On Demand med verdiene fra posten du importerer, med unntak av feltene som brukes til å søke etter dupliserte poster.

I mange posttyper kan du bruke enten feltet Ekstern ID eller et forhåndsdefinert feltsett til å kontrollere om posten i importfilen er et duplikat av en eksisterende post i Oracle CRM On Demand. Hvis du bruker Ekstern ID som felt for å søke etter dupliserte poster, og en duplisert post finnes, oppdateres alle feltene i posten i Oracle CRM On Demand, med unntak av feltet Ekstern ID. Hvis du bruker det forhåndsdefinerte feltsettet til å søke etter dupliserte poster, oppdateres alle andre felt enn duplikatkontrollfeltene i posten i Oracle CRM On Demand.

I posttypen Firma kan du for eksempel bruke feltet Ekstern ID eller en kombinasjon av feltene Firmanavn og Sted til å søke etter dupliserte poster. Hvis posten i filen er en duplisert post, oppdateres den eksisterende posten i Oracle CRM On Demand med dataene fra importfilen på følgende måte:

- Hvis du bruker feltet Ekstern ID til å søke etter duplikater, oppdateres alle andre felt enn feltet Ekstern ID i posten i Oracle CRM On Demand.
- Hvis du bruker feltene Firmanavn og Sted til å søke etter dupliserte poster, oppdateres alle andre felt enn feltene Firmanavn og Sted i posten i Oracle CRM On Demand.

### ***Slik oppdaterer du poster***

- 1 Sett opp CSV-importfilen med en kolonne for de eksterne ID-ene, eller for alle feltene som brukes til duplikatkontroll for posttypen.
- 2 Kontroller at de eksterne ID-ene for feltverdiene for duplikatkontroll er nøyaktig de samme som verdiene for de eksisterende postene. Hvis du bruker eksterne ID-er, må hver være unik i systemet for at oppdateringen skal virke.
- 3 Inkluder minimum alle obligatoriske felt i CSV-importfilen.
- 4 Velg Overskriv eksisterende poster i trinn 1 i importassistenten.
- 5 Kontroller at du tilordner feltet Ekstern ID eller alle feltene for duplikatkontroll i trinnet for tilordning av felt i importassistenten.
- 6 Fullfør alle trinnene i importassistenten for å importere dataene.

Når du bruker importassistenten til å oppdatere poster, overskrives bare felt du tilordner i trinnet for tilordning av felt. Hvis du har felt som ikke må oppdateres, og som ikke er nødvendige for duplikatkontroll, trenger du derfor ikke tilordne disse feltene.

Hvis det finnes eksterne ID-er og du har tilordnet dem under importprosessen, bruker applikasjonen dem til å finne ut om en post er et duplikat. Når du importerer andre posttyper, kan du bruke disse eksterne ID-ene som referanser, slik at tilknytningene overføres til Oracle CRM On Demand.

Hvis du for eksempel har en kolonne for firma-ID i filen account.csv, ønsker du kanskje å tilordne den til Ekstern unik ID i Oracle CRM On Demand. Hvis filen contacts.csv inneholder en kolonne for kontaktperson-ID (den unike ID-en for kontaktpersonen) og en kolonne for firma-ID (en referanse til ID-ene i filen account.csv),

når du importerer kontaktpersoner, bør du tilordne kontakt-ID-er til Ekstern unik ID og firma-ID-er til Ekstern ID for firma. Under importprosessen kontrollerer applikasjonen feltet for firma-ID i hver kontaktpersonpost for å fastslå det eksisterende firmaet og knytte firmaet til kontaktpersonen.

Hvis det ikke finnes noen eksterne ID-er, eller hvis du ikke tilordner eksterne ID-er i filen til feltene for eksterne ID-er i applikasjonen, fastslår applikasjonen duplikater ved å sammenligne bestemte felt. Tabellen nedenfor viser feltene som brukes til å fastslå postduplikater.

| Poster av denne typen        | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Firmanavn og Sted<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                        |
| Firmaadresse                 | Firma, Adresse og Adresstype                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Firmabok                     | Firma og Bok                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Kontaktperson for firma      | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Firmanavn og Fullt navn på kontaktperson<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID for firma og Ekstern ID for kontaktperson (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Firma-ID og Kontaktperson-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> |
| Firmateam                    | Firma og Bruker                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Akkreditering                | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                     |
| Forespørsel om akkreditering | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                       |

| Poster av denne typen    | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adresse                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adressenavn</li> <li>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                      |
| Fordeling                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Produkt, Type, Eier og Startdato</li> <li>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                 |
| Søknad                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Navn</li> <li>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                             |
| Avtale                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> <p><b>MERKNAD:</b> Oracle CRM On Demand ser ikke etter duplikatposter når avtaler opprettes via brukergrensesnittet.</p> |
| Kontaktperson for avtale | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekstern ID for avtale, Kontaktperson (Ekstern ID for kontaktperson eller Fullt navn på kontaktperson)</li> </ul>                                                                                                                                           |
| Avtalebruker             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekstern ID for avtale, Bruker (Brukerpåloggings-ID eller Ekstern ID for bruker)</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
| Aktiva                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
| Blokkert produkt         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                          |
| Bok                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Boknavn</li> <li>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> </ul>                                                                                                                                             |



| Poster av denne typen        | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                                                              |
| Bokeierskap                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bok-ID, Ekstern ID for bok eller Boknavn hvis du identifiserer eksisterende bøker</li> <li>Brukerpåloggings-ID, Ekstern ID for bruker eller Bruker-ID hvis du identifiserer bokbrukere i boken</li> </ul>                                         |
| Meglerprofil                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Navn på meglerprofil<br/>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                              |
| Forretningsplan              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plannavn<br/>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                          |
| Kampanje                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kildekode<br/>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                         |
| Kampanjemottaker             | <p>Kampanje (Ekstern ID for kampanje eller ID for kampanje), Kontaktperson (Fullt navn på kontaktperson eller Ekstern ID for kontaktperson), Kildekode</p> <p><b>MERKNAD:</b> Du må angi enten fullt navn på kontaktperson eller ekstern ID for kontaktperson, men ikke begge deler.</p> |
| Sertifisering                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Navn<br/>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                              |
| Forespørsel om sertifisering | <ul style="list-style-type: none"> <li>ID<br/>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> </ul>                                                                                                                                                             |

| Poster av denne typen            | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>ELLER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Krav                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kravnummer</li> </ul> <p>ELLER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> </ul> <p>ELLER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                                          |
| Kontaktperson                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornavn, Etternavn, Telefonnummer arbeid og E-post</li> </ul> <p>ELLER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> </ul> <p>ELLER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> <p><b>MERKNAD:</b> Oracle CRM On Demand ser ikke etter duplikatposter når kontaktpersoner opprettes via brukergrensesnittet.</p> |
| Kontaktpersonadresse             | Kontaktperson, Adresse og Adresstype                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Bok for kontaktperson            | Kontaktperson og Bok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Delstatslisens for kontaktperson | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisensnummer</li> </ul> <p>ELLER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> </ul> <p>ELLER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                                        |
| Kontaktpersonteam                | Kontaktperson (Navn på kontaktperson eller Ekstern ID for kontaktperson) og Bruker (Bruker-ID)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Kurs                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Navn</li> </ul> <p>ELLER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> </ul> <p>ELLER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                                                |

| Poster av denne typen                | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Påmelding for kurs                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                      |
| Dekning                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dekningsnavn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                            |
| Egendefinerte objekter<br>01, 02, 03 | <p>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</p> <p><b>MERKNAD:</b> Oracle CRM On Demand ser ikke etter duplikatposter når poster for egendefinerte objekter opprettes via brukergrensesnittet.</p>                                                                                                                                       |
| Egendefinert objekt 04 og høyere     | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> <p><b>MERKNAD:</b> Oracle CRM On Demand ser ikke etter duplikatposter når poster for egendefinerte objekter opprettes via brukergrensesnittet.</p> |
| Skade                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Skadenavn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                               |
| Forhandler                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                    |

| Poster av denne typen    | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avtaleregistrering       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                              |
| Hendelse                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                              |
| Eksamen                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                              |
| Registrering for eksamen | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                |
| Finanskonto              | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Finanskonto<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                       |
| Eiendel for finanskonto  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn på eiendeler for finanskonto<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> |

| Poster av denne typen                    | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finanskontoinnehaver                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn på finanskontoinnehaver<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                              |
| Økonomiplan                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn på økonomiplan<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                       |
| Økonomiprodukt                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn på økonomiprodukt<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                    |
| Økonomitransaksjon                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Transaksjons-ID<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                           |
| Fordeling for kontaktperson i helsevesen | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontaktperson-ID, Produkt-ID, Fordelingstype og Startdato<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> |
| Forsikringseiendom                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Type<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                      |

| Poster av denne typen | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lagersporingsrapport  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapporteringsdato</li> <li>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                                        |
| Lagerperiode          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Startdato</li> <li>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                                                |
| Invitert deltaker     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hendelse og navn på kontaktperson (fullt navn på kontaktperson eller fullt navn på kontaktperson og kontaktperson-ID)</li> <li>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                    |
| Involvert part        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Navn på involvert part</li> <li>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                                   |
| Kundeemne             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornavn, Etternavn, Selskap, Primært telefonnummer og E-post</li> <li>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> <p><b>MERKNAD:</b> Oracle CRM On Demand ser ikke etter duplikatposter når kundeemner opprettes via brukergrensesnittet.</p> |

| Poster av denne typen                | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MDF-forespørsel                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Forespørselsnavn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> |
| Meldingsplan                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>             |
| Meldingsplanelement                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>             |
| Forbindelser for meldingsplanelement | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>             |
| Merknad                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ingen duplikatkontroll (opprettet alltid nye poster)</li> </ul>                                                                                                      |
| Mål                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn på mål<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>      |

| Poster av denne typen                | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Salgsmulighet                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn på salgsmulighet og Firma (Firmanavn eller Ekstern ID for firma)<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> |
| Kontaktpersonrolle for salgsmulighet | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn på salgsmulighet og Fullt navn på kontaktperson</li> </ul>                                                                                                                                                           |
| Produktinntekt for salgsmulighet     | <p>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</p> <p><b>MERKNAD:</b> Oracle CRM On Demand ser ikke etter duplikatposter når poster for produktinntekt for salgsmulighet opprettes via brukergrensesnittet.</p>                                           |
| Ordre                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ordrenummer<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                           |
| Ordreartikkel                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ordreartikkelnummer<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                   |
| Partner                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn på partner og Sted<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                               |
| Partnerprogram                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn på partnerprogram<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                |



| Poster av denne typen  | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                               |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planfirma              | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Forbindelseskode<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>            |
| Kontaktperson for plan | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fullt navn på kontaktperson<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> |
| Salgsmulighet for plan | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Salgsmulighet<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>               |
| Polise                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Polisenummer<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                |
| Innehaver av polise    | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn på innehaver av polise<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> |
| Portefølje             | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontonummer og Produkt<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>      |

| Poster av denne typen     | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prisliste                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prislistenavn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>    |
| Linjeartikkel i prisliste | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Linjeartikkel<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>    |
| Produkt                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Produktnavn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>      |
| Produktindikasjon         | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Produktindikasjonsnavn<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                     |
| Produktkategori           | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kategorinavn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>     |
| Prøveansvarsfraskrivelse  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Forbindelseskode<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> |

| Poster av denne typen    | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prøvelager               | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Forbindelseskode<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>          |
| Prøveparti               | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Partinummer<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>               |
| Prøveforespørsel         | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ordrenummer<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>               |
| Prøveforespørselartikkel | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ordreartikkelnummer<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>       |
| Prøvetransaksjon         | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Navn<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                      |
| Serviceforespørsel       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Serviceforespørselsnummer<br/>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> |

| Poster av denne typen                                                                                                       | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sosial profil                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Opphavsperson og Fellesskap<br/>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                          |
| Løsning                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tittel<br/>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                               |
| Produkt for spesialprising                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elementnummer<br/>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> <p><b>MERKNAD:</b> Oracle CRM On Demand ser ikke etter duplikatposter når poster for produkt for spesialprising opprettes via brukergrensesnittet.</p> |
| Forespørsel om spesialpris<br><br><b>MERKNAD:</b> I importassistenten vises denne posttypen som Forespørsel om spesialpris. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Forespørselsnavn<br/>ELLER</li> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                     |
| Oppgave                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)<br/>ELLER</li> <li>Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |
| Kontaktperson for oppgave                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekstern ID for oppgave, Kontaktperson (Ekstern ID for kontaktperson eller Fullt navn på kontaktperson)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                    |
| Oppgavebruker                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekstern ID for oppgave, Bruker (Brukerpåloggings-ID eller Ekstern ID for bruker)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |

| Poster av denne typen      | Er duplikater hvis disse feltene samsvarer                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Transaksjonsartikkel       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prøve</li> <li>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>                 |
| Bruker                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bruker-ID</li> <li>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul>             |
| Kjøretøy                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ID-nummer på kjøretøy</li> <li>ELLER</li> <li>■ Ekstern ID (opprettet av et annet programvaresystem)</li> <li>ELLER</li> <li>■ Rad-ID (intern ID i Oracle CRM On Demand)</li> </ul> |
| Kontaktperson for kjøretøy | Kjøretøy og Kontaktperson                                                                                                                                                                                                    |

**ADVARSEL:** Når du oppdaterer filer, anbefales det at du tilordner den eksterne ID-en eller det andre settet med felt for å fastslå duplikater. Hvis du tilordner begge, risikerer du å overskrive felt som brukes til duplikatkontroll, og som du kanskje ikke ønsker å overskrive. Hvis du for eksempel tilordner ekstern ID, firmanavn og sted når du oppdaterer firmaposter, og et duplikat blir funnet basert på den eksterne ID-en, overskriver firmanavnet og stedet de eksisterende verdiene i databasen. Hvis ingen duplikater blir funnet basert på den eksterne ID-en, ser systemet etter duplikater basert på firmanavn og sted og overskriver den eksterne ID-en i databasen hvis duplikater blir funnet.

## Sammendrag av firmaimport og ekstern ID

Når du importerer firmaer, angir du hvordan du vil at applikasjonen skal håndtere duplikatposter:

- Ikke importer duplikatposter  
Hvis duplikater blir funnet, importeres ikke duplikatposten.
- Overskriv eksisterende poster  
Hvis duplikater blir funnet, oppdateres den eksisterende posten. Hvis flere duplikater blir funnet, settes ingen poster inn eller oppdateres.

Når du har valgt virkemåten, kan du tilordne felt, inkludert disse to eksterne ID-ene som er tilgjengelige med firmaimporter:

- **Ekstern unik ID.** Refererer til den eksterne ID-en for den gjeldende posten som skal importeres. Den eksterne unike ID-en er direkte involvert i duplikatkontroll, slik det er beskrevet i denne delen.
- **Ekstern ID for overordnet firma.** Refererer til den eksterne ID-en for den overordnede posten til den gjeldende posten.

Virkemåten for hver av disse eksterne ID-ene er uavhengig av hverandre.

### Scenarioer for eksterne unike ID-er

#### Scenario A - ekstern unik ID er ikke tilordnet

Duplikatkontroll er basert på firmanavn og sted. Hvis et duplikat blir funnet, bestemmes virkemåten av valget for duplikatkontroll.

#### Scenario B - ekstern unik ID er tilordnet

Importen prøver først å finne en duplikatpost ved hjelp av den eksterne unike ID-en.

- Scenario B1 - ett enkelt duplikat for ekstern ID er funnet

Firmanavn og sted kontrolleres for duplikater utenfor den samsvarende posten, og hvis et duplikat blir funnet, blir ingen poster oppdatert eller satt inn.

Hvis valget for duplikatkontroll er satt til Overskriv eksisterende poster, oppdateres posten (inkludert firmanavn og sted).

Hvis valget for duplikatkontroll er satt til Ikke importer duplikatposter, blir ingen poster oppdatert eller satt inn.

- Scenario B2 - flere duplikater for ekstern ID er funnet

Ingen poster settes inn eller oppdateres.

- Scenario B3 - ingen duplikater for ekstern ID er funnet

Importen kontrollerer nå duplikater basert på firmanavn og sted.

- Scenario B3a - ingen duplikater for firmanavn og sted er funnet.  
Posten settes inn.

- Scenario B3b - ett duplikat for firmanavn og sted er funnet  
Hvis valget for duplikatkontroll er satt til Overskriv eksisterende poster, oppdateres posten, *inkludert den eksterne unike ID-en*. Hvis valget for duplikatkontroll er satt til Ikke importer duplikatposter, oppdateres ingen poster.

- Scenario B3c - flere duplikater for firmanavn og sted er funnet  
Ingen poster settes inn eller oppdateres.

#### Scenario C - ekstern unik ID er ikke tilordnet

Firmanavnet og stedet brukes til å utføre duplikatkontroll.

- Scenario C1 - ett duplikat for firmanavn og sted er funnet

Hvis valget for duplikatkontroll er satt til Overskriv eksisterende poster, oppdateres posten.

Hvis valget for duplikatkontroll er satt til Ikke importer duplikatposter, blir ingen poster oppdatert eller satt inn.

- Scenario C2 - flere duplikater for firmanavn og sted er funnet.  
Ingen poster oppdateres eller settes inn.
- Scenario C3 - ingen duplikater for firmanavn eller sted er funnet  
Posten settes inn.

### Scenarioer for eksterne ID-er for overordnet firma

Den eksterne ID-en for overordnet firma brukes bare til å angi den tilknyttede posten for overordnet firma. Den har ingen innvirkning på duplikatkontroll eller oppdateringer.

#### Scenario A - ekstern ID for overordnet firma er tilordnet

Importen bruker den eksterne ID-en for overordnet firma *bare* til å fastslå det overordnede firmaet.

- Scenario A1- flere poster svarer til den eksterne ID-en for overordnet firma  
Det overordnede firmaet er ikke angitt.
- Scenario A2 - én post svarer til den eksterne ID-en for overordnet firma  
Det overordnede firmaet er angitt.
- Scenario A3 - ingen poster svarer til den eksterne ID-en for overordnet firma  
Det overordnede firmaet er ikke angitt.

#### Scenario B - ekstern ID for overordnet firma er ikke tilordnet

Importen bruker navnet og stedet for det overordnede firmaet til å fastslå det overordnede firmaet.

- Scenario B1 - flere poster svarer til navnet og stedet for det overordnede firmaet.  
Det overordnede firmaet er ikke angitt.
- Scenario B2 - én post svarer til navnet og stedet for det overordnede firmaet  
Det overordnede firmaet er angitt.
- Scenario B3 - ingen poster svarer til navnet og stedet for det overordnede firmaet  
Det overordnede firmaet er ikke angitt.

## Knytte sammen poster under import

Når du importerer poster, ønsker du kanskje å knytte dem til eksisterende poster i databasen. Du kan for eksempel knytte en kontaktpersonpost (John Jensen) til en firmapost (Jensens bilverksted).

En post må allerede finnes i databasen før du kan knytte en annen post til den under import. Når du har flere posttyper som skal importeres, er det derfor best å importere dem i rekkefølgen de vises i på siden Import- og eksportverktøy. Du importerer for eksempel firmaposter før du importerer kontaktpersonposter.

Du kan knytte samme poster under import på en av to måter:

- ved å angi navnet på den tilknyttede posten, eller
- ved å angi den eksterne ID-koden.

Uansett tilfelle må du kontrollere at CSV-importfilen inneholder en kolonne med dataene.

### Bruke navn til å knytte sammen poster

Hvis du vil knytte sammen poster ved å angi navnet, inkluderer du en kolonne i importfilen for navnet på den tilknyttede posten. Hvis du for eksempel skal importere kontaktpersonposter som er knyttet til firmaer, gjør du følgende:

- Legg til en firmanavnkolonne i importfilen.
- Fyll ut navnet på det aktuelle firmaet for hver kontaktpersonpost.
- Bruk importassistenten til å tilordne kolonnen Firmanavn til feltet Firma i kontaktpersonposten.

**MERKNAD:** Hvis en kontaktpersonpost importeres med et tilknyttet firma som ennå ikke finnes i databasen, kan du opprette et firma under import. Den systemopprettede firmaposten bruker kontaktpersonens adresse for firmaets fakturerings- og forsendelsesadresse. Du aktiverer denne funksjonen ved å velge Opprett tilknyttet post i trinn 1 i importassistenten.

### Bruke den eksterne ID-en til å knytte sammen poster

Du kan importere en unik ID-kode i feltet Ekstern ID for hver post i applikasjonen. Deretter kan du bruke feltet Ekstern ID til å opprette koblinger mellom poster i etterfølgende importer.

En eksportert CSV-fil med kontaktpersonposter identifiserer for eksempel et tilknyttet firma for hver kontaktperson. Hvert firma representeres av en numerisk kode, i stedet for et navn, i en kolonne som kalles Firmakode. Når du skal importere disse postene, importerer du først firmapostene og tilordner kolonnen Firmakode i CSV-filen til feltet Ekstern ID i applikasjonen. Deretter importerer du kontaktpersonpostene og tilordner kolonnen Firmakode i CSV-filen til feltet Ekstern ID for firma i Oracle CRM On Demand-kontaktpersonposten for å opprette en kobling mellom kontaktperson- og firmapostene.

## Retningslinjer for datakontroll

Kontroller dataene i CSV-filen før du importerer den til Oracle CRM On Demand:

- 1 Kontroller retningslinjene for felttypene til dataene. Se [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561).
- 2 Kontroller de spesifikke opplysningene for hver posttype du vil importere.  
Rullegardinlisten på siden Import- og eksportverktøy viser den anbefalte rekkefølgen for import av poster. Posttypene i listen avhenger av de bransjespesifikke løsningene du har implementert, men du må importere posttypene i rekkefølgen som vises i listen.

**MERKNAD:** Retningslinjene for datakontroll bruker eksempler som er relevante for installasjoner av Oracle CRM On Demand i USA og Canada. Andre landsspesifikke installasjoner kan endre standardlistene over gyldige verdier, slik at de er forskjellige fra opplysningene i dette emnet. Listen over gyldige delstat- eller provinsverdier vil for eksempel være forskjellig for installasjoner utenfor USA og Canada. Gyldige verdier kan også være forskjellige, alt etter hvilke språk som støttes.

Feltrekkefølgen i eksport-CSV-filen fastsettes automatisk i Oracle CRM On Demand, og kan endres når som helst. Du kan derfor ikke regne med at feltene i eksport-CSV-filen vil ha en bestemt rekkefølge. Endring av



verdiene for iTAG eller feltnavn har ingen innvirkning på rekkefølgen på feltene i eksportfilen. Hvis du ønsker mer kontroll med feltrekkefølgen, bør du vurdere å bruke Oracles Web-tjenester.

## Retningslinjer for felttyper for import av data

Kontroller at dataene du vil importere, overholder spesifikasjonene for feltparten. Følgende feltparter er beskrevet i dette emnet:

- Tekst
- Plukkliste
- Nummer
- Heltall
- Valuta
- Prosent
- Avmerkingsboks
- E-post
- Telefon
- Dato/klokkeslett
- Dato

### Tekst

Hvert tekstfelt i Oracle CRM On Demand har en maksimumslengde. Overflødige tegn importeres ikke. E-postmeldingen om importresultater advarer deg når denne situasjonen oppstår.

**TIPS:** Sammenligne lengden av dataene du vil importere, med den tillatte lengden. (Åpne filen i en regnearkapplikasjon, og bruk en av regnearkfunksjonene til å finne den lengste verdien i en kolonne.) Når dataene overskrider grensen, kan du vurdere å importere dem i et egendefinert felt, dele dataene opp i to separate felt eller forkorte noen av dataene slik at de ikke overskrider mållengden.

### Plukkliste

Med plukklistefelt kan en bruker velge en verdi fra en liste over verdier for feltet. Under importprosessen kan du angi om du vil legge til nye plukklisteverdier fra CSV-filen i applikasjonen, eller du kan la være å legge dem til.

**MERKNAD:** Hvis brukerens språkinnstilling er den samme som språkinnstillingen på selskapsnivået, vil alternativet for plukklisteverdier alltid vises for brukeren. Hvis brukerens språk er forskjellig fra selskapets språkinnstilling, vises ikke dette alternativet. Hvis for eksempel selskapets språk er fransk, vil dette alternativet vises for en bruker med språket satt til fransk, men for en bruker i samme selskap med språket satt til engelsk vil det ikke vises.

Hvis du velger ikke å legge dem til, importeres bare plukklisteverdier som svarer nøyaktig til verdiene i applikasjonen. (Verdier skiller mellom store og små bokstaver.) E-postmeldingen om importresultater advarer deg når denne situasjonen oppstår.

Selskapets administrator kan endre plukklisteverdier for felt, bortsett fra noen få felt (for unntakene, se retningslinjene for posttypen du vil importere).

**MERKNAD:** Hvis du velger å legge til nye plukklisteverdier når du importerer data, kan det hende det tar 24 timer før disse nye plukklisteverdiene vises i rapportene. Derfor kan du kanskje ikke bruke de nye plukklisteverdiene som filtre.

### ***Slik sammenligner du dataene i filen med de gyldige verdiene i applikasjonen***

- 1 Åpne filen i en regnearkapplikasjon.

**TIPS:** Hvis du åpner filen i Microsoft Excel, kan du bruke Autofilter-funksjonen til å se hvilke verdier som vises for spesifikke kolonner i filen.

- 2 Sammenligne verdiene i filen med de gyldige verdiene i Oracle CRM On Demand ved å gjøre ett av følgende:

- Hvis du er en administrator, klikker du på den globale koblingen Administrasjon i applikasjonen og går til siden Feltnnstillinger, som inneholder feltet der du vil sammenligne verdier.
- I Oracle CRM On Demand klikker du på den aktuelle fanen og velger en post. Klikk på rullegardinlisten for feltet du vil kontrollere, på redigeringssiden, og sammenligne disse verdiene med dataene.

**TIPS:** Hvis du bestemmer deg for å begrense importdataene til *bare* verdiene som svarer til de eksisterende, må du kontrollere at hver importerte verdi svarer til en eksisterende verdi. Det skilles mellom store og små bokstaver. Du kan endre dataene i importfilen slik at de svarer til de gyldige verdiene, eller du kan legge til plukklisteverdier i applikasjonen (se [Endre plukklisteverdier](#) (på side 143)).

### **Nummer**

Importdata kan være ethvert tall mellom -2 147 483 648 og 2 147 483 647. Kommaer i importdataene ignoreres. Sifre etter et desimalpunkt rundes av til nærmeste hundredel.

Hvis en verdi med uventede tegn finnes under importen, eller hvis verdien er utenfor området, importeres *ikke* dataene for feltet. E-postmeldingen om importresultater advarer deg når denne situasjonen oppstår.

Nummerfelt vises i et felles format i applikasjonen (for eksempel 1234), uavhengig av det importerte formatet.

### **Heltall**

Heltall kan være ethvert heltall fra -2147483648 til 2147483647.

### **Valuta**

Importdataene kan være ethvert gyldig tall på opptil 15 sifre. Komma i importdataene ignoreres. Sifre etter et desimalpunkt rundes av til nærmeste hundredel. Importdataene kan ha et valutategn foran seg, for eksempel \$. Negative tall er gyldige.

Hvis en verdi med uventede tegn finnes under importen, eller hvis verdien inneholder for mange sifre, importeres *ikke* dataene for feltet. E-postmeldingen om importresultater advarer deg når denne situasjonen oppstår.

Valutafelt vises i et felles format i applikasjonen (for eksempel NOK 1 000 000,00), uavhengig av det importerte formatet.

### Prosent

Importdataene kan være ethvert gyldig tall på opptil 15 sifre. Komma i importdataene ignoreres. Sifre etter et desimalpunkt rundes av til nærmeste hundredel. Negative tall er gyldige. Importdataene kan ha et prosenttegn (%) foran eller etter seg og et hvilket som helst antall mellomrom mellom tallet og prosenttegnet. Alle disse gyldige verdiene vises for eksempel som 1 234,36 % i applikasjonen:

1234,36  
1 234,36  
1234,35678  
1234,36 %  
1 234,36 %

Hvis en verdi med uventede tegn finnes under importen, eller hvis verdien er utenfor området, importeres ikke dataene for feltet. E-postmeldingen om importresultater advarer deg når denne situasjonen oppstår.

Prosentfelt vises i et felles format i applikasjonen (for eksempel 1 234, 36 %, med komma fulgt av et prosenttegn), uavhengig av det importerte formatet.

### Avmerkingsboks

En avmerkingsboks har bare to innstillinger: merket av eller ikke merket av. Følgende tabell viser verdiene du kan bruke når du importerer data. Disse verdiene skiller ikke mellom store og små bokstaver, så applikasjonen gjenkjenner "sann", "s" og så videre.

| Det er merket av i avmerkingsboksen | Avmerkingsboksen er tom (ikke merket av) |
|-------------------------------------|------------------------------------------|
| 1                                   | 0                                        |
| Y                                   | N                                        |
| Ja                                  | Nei                                      |
| S                                   | U                                        |
| Sann                                | Usann                                    |
| Merket av                           | Ikke merket av                           |

Alle andre verdier i importdataene fører til at det ikke er merket av i avmerkingsboksen i applikasjonen. E-postmeldingen om importresultater advarer deg *ikke* når denne situasjonen oppstår.

Du må bruke oversatte verdier i tabellene hvis du importerer på et annet språk. Applikasjonen vil imidlertid godta verdiene i de to første radene i tabellen, uavhengig av språkinnstillingen: Y, N, 1, 0.

**TIPS:** Se etter verdier som kan forventes å føre til at det blir merket av, men som ikke registreres som slike verdier under import. Konverter disse verdiene til Y før du importerer.

Hvis en avmerkingsboks for posttypen som importeres, ikke tilordnes til et importfilfelt, angis verdien som ikke merket av for hver importerte post.

### E-post

Hvis importdataene ikke svarer til et bestemt format, importeres ikke dataene for feltet. Følgende kriterier regnes som ugyldige:

- E-postdata som slutter på eller begynner med tegnet @ eller et punktum(.). Begge symboler må være omgitt av alfanumeriske tegn. Disse verdiene er for eksempel ikke gyldige:  
a@.  
@a.  
@.a  
a@a.  
a@.a  
@a.a
- Tom streng
- Streng for lang
- Ingen tegn før @, for eksempel @riqhtequip.com
- Ikke noe @-tegn, for eksempel isampleriqhtequip.com
- Ikke noe punktum (.), for eksempel isample@riqhtequipcom
- Ikke noe domene, for eksempel isample@
- Ikke noe domenesuffiks (com, no), for eksempel isample@riqhtequip
- Flere @-tegn, for eksempel isample@@riqhtequip.com
- Etterfølgende punktum (.), for eksempel isample@riqhtequip..com
- Mellomrom i strengen, for eksempel isa mple@riqhtequip
- Andre tegn enn følgende i den lokale delen av en e-postadresse:
  - Store og små bokstaver (skiller ikke mellom store og små bokstaver)
  - Sifrene 0 til og med 9
  - Tegnene ! # \$ % & ' \* + - / = ? ^ \_ ` { | } ~ .
- Spesialtegn i domenenavnet i en e-postadresse. Spesialtegn kan være følgende: ! # \$ % & ' \* + - / = ? ^ \_ ` { | } ~ ( )

E-postmeldingen om importresultater advarer deg når dataene for feltet *ikke* importeres som et resultat av feil formatering.

### Telefon

De samme formatreglene gjelder for import av telefonnummerdata som for å angi dem. Data i et gjenkjent telefonnummerformat konverteres til et konsekvent format i applikasjonen.

Reglene for feltlengde som gjelder for tekstfelt, gjelder også for telefonnummerfelt. Spesielt kan nevnes at hvis importdataene overskrider lengden i applikasjonsfeltet, importeres *ikke* de overskytende tegnene.

E-postmeldingen om importresultater advarer deg når denne situasjonen oppstår.

## Dato / klokkeslett

Importdata kan inneholde flere forskjellige måter å vise dato/klokkeslett på. Som en del av importprosessen velger du formatet som er brukt i CSV-filen.

Uavhengig av det importerte formatet vises dato/klokkeslettfelt i et felles format i applikasjonen (for eksempel 01/19/1964 12:15 PM). Formatet som brukes til å vise data, bestemmes av brukerens regionale innstilling, som vises på siden Personlige detaljer.

Verdiene for dato/klokkeslett antas å være riktige for tidssonen for personen som importerer, slik den er angitt på siden Personlige detaljer i applikasjonen. Når datoene/klokkeslettene er importert, ser imidlertid brukere som viser dataene i en annen tidssone, datoen/klokkeslettet justert etter tidssonen.

**TIPS:** Kontroller at tidssonen for personen som importerer, svarer til tidssonen for datoene/klokkeslettene i importdatafilen. Hvis for eksempel datoene/klokkeslettene som er angitt i importdataene, er relevante for Stillehavskysten (normaltid), og hvis en bruker i tidssonen Østkysten (normaltid) importerer disse dataene, vil alle klokkeslettene være tre timer feil. Løsningen for brukeren er å midlertidig angi tidssonen til Stillehavskysten (normaltid) under importeringen, slik at klokkeslettene importeres riktig. Du må vite hvilken tidssone datoene/klokkeslettene i importfilen er relative til, før du starter en import. Legg merke til at det er svært vanlig at datoer/klokkeslett i CSV-datafiler er i GMT-formatet (Greenwich (normaltid)), så du må kontrollere dette elementet før du importerer.

### ■ Om datoer i feltparten Dato/klokkeslett

Når du kjører importassistenten, må du angi om importdataene har datoer med måneden (MM) først eller dagen (DD) først. Hvis du angir måneden først, støttes følgende formater:

MM/DD/ÅÅ  
MM/DD/ÅÅÅÅ  
MM/DD (året settes til det gjeldende året som standard)

Hvis du angir dagen først, støttes følgende formater:

DD/MM/ÅÅ  
DD/MM/ÅÅÅÅ  
DD/MM (året settes til det gjeldende året som standard)

Du kan også angi at importdataformatet er følgende: ÅÅÅÅ-MM-DD.

For alle disse formatene kan MM og DD inneholde en innledende 0 når datoen eller måneden er ett enkelt siffer, men det er ikke nødvendig å angi 0.

**MERKNAD:** Datoer i formatet DD-MND-ÅÅ eller DD-MND-ÅÅÅÅ støttes *ikke* for øyeblikket.

### ■ Om klokkeslett i feltparten Dato/klokkeslett

Et klokkeslett kan angis i importdataene. Hvis du skal angi et klokkeslett med en dato, inkluderer du et mellomrom etter datoen og deretter klokkeslettet. Hvis det ikke er noe klokkeslett angitt med en dato, settes klokkeslettet til 00:00:00 (midnatt). Følgende klokkeslettformater støttes:

TT24:MI:SS  
TT:MI:SS AM  
(der TT24 står for et 24-timers klokkeslett, og AM står for AM eller PM hvis TT er en 12-timers verdi)

MI eller SS kan utelates. Hvis de utelates, settes de til 00 under importen. TT, MI og SS kan inneholde en innledende 0 når verdien er ett enkelt siffer, men det er ikke nødvendig å angi 0.

**MERKNAD:** Uavhengig av hvilket format for dato/klokkeslett du velger under import, godtar importprosessen klokkeslett i 24-timers format. Hvis du for eksempel velger standardformatet for

Canada, som er tt:mm:ss AM/PM, og filen viser klokkeslettet 15:00:00, importeres dataene som 3:00:00 PM.

### Dato

Datofelt i applikasjonen tillater bare at en dato angis og vises. De tillater ikke at klokkeslett angis. Når du importerer i et av disse feltene, er de gyldige importdataformatene de samme som for dato/klokkeslettfelt. Klokkeslett bør imidlertid *ikke* angis i importdataene. Hvis et klokkeslett er angitt, ignoreres det under importen.

Datofelt vises i et felles format i applikasjonen (for eksempel 12/18/2003), uavhengig av det importerte formatet.

### Om obligatoriske felt

Hvis et felt er angitt som obligatorisk (enten som standard eller av administratoren), avvises hele posten hvis du ikke tilordner de obligatoriske feltene til kolonner i CSV-filen. E-postmeldingen om importresultater advarer deg når denne situasjonen oppstår.

**TIPS:** Se gjennom feltene for posttypen du importerer, for å finne ut hvilke som er obligatoriske felt. Kontroller at importdataene inneholder en gyldig verdi for alle disse feltene.

### Om skrivebeskyttede felt

Skrivebeskyttede felt følger denne virkemåten under import:

- Hvis et skrivebeskyttet felt har en plukkliste, må plukklisterverdiene svare nøyaktig til hverandre for at du skal kunne importere dem.
- Hvis du har skrivebeskyttet tilgang til et felt, kan du ikke importere data i dette feltet.

### Klargjøre for dataimport

Før du begynner å importere data i Oracle CRM On Demand, må du bestemme hvilken importmetode du vil bruke. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du velger en hensiktsmessig importmetode, se [Import- og eksportverktøy](#) (på side 519). Verktøyet Oracle Data Loader On Demand støtter for eksempel bare bestemte posttyper. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Oracle Data Loader On Demand Guide. Det anbefales også at du leser følgende emne før du gjennomfører en import: Før du importerer data.

Du må kanskje redigere data i CSV-filen eller tilpasse Oracle CRM On Demand for å være sikker på at alle fildataene importeres. Når du skal finne ut om det er nødvendig, må du gjøre følgende før du begynner importeringen:

- Bestemme posttypene du vil importere.

Du ønsker kanskje å importere forskjellige posttyper, for eksempel kundeemner, kontaktpersoner og notater. Du må importere én posttype om gangen, og du bør følge den anbefalte rekkefølgen for importering.

Hvis du for eksempel har en fil som inneholder en liste over kontaktpersonene dine, og en annen fil med firmaene, importerer du firmaene først og deretter kontaktpersonene for å beholde relasjonene som er satt opp mellom disse posttypene.

Rekkefølgen vises i selve brukergrensesnittet på siden Import- og eksportverktøy.

- Kontroller dataene i filen for å være sikker på at de:

- Har konsekvent bruk av store og små bokstaver, forkortelser og staving

Tekstverdier importeres nøyaktig slik de vises i CSV-filen. Forskjeller i store og små bokstaver kan derfor føre til at flere poster opprettes, når dette ikke er ønskelig. Alle disse verdiene for firmanavn vil for eksempel føre til nye poster: ABC, abc, A.B.C.

Siden to firmaposter regnes som identiske hvis firmanavnet og stedet er identiske, må adresser staves og forkortes likt og ha lik bruk av store bokstaver for å hindre at flere poster opprettes. Postene nedenfor vil for eksempel **ikke** regnes som identiske:

ABC, 111 10th Avenue

ABC, 111 10th Ave.

ABC, 111 10th Ave

ABC, 111 Tenth Avenue

- Ikke overskrider maksimal tillatt lengde
- Overholder formateringskravene for feltet

Hvis du vil ha flere opplysninger, kan du se [Retningslinjer for datakontroll](#) (på side 560).

- Kontroller applikasjonen for obligatoriske felt for posttypen du vil importere.

Du må tilordne data i CSV-filen til alle obligatoriske felt. Hvis du ikke gjør dette, avvises posten. Se siden Rediger for posttypen du vil importere, for å finne ut hvilke felt som er obligatoriske. Obligatoriske felt vises i rød tekst. Administratoren kan også konfigurere et felt slik at det er betinget obligatorisk, det vil si at feltet ikke er obligatorisk som standard, men blir obligatorisk hvis dataene i andre felt for posten oppfyller bestemte kriterier. Hvis et felt blir obligatorisk som et resultat av at betingelsen som er definert for feltet, blir sann, og hvis importfilen ikke inkluderer en verdi for det betinget obligatoriske feltet, avvises posten.

- Legg til felt i applikasjonen hvis du vil importere data som ikke tilordnes til standardfeltene i applikasjonen.

Under importprosessen må du tilpasse hvert felt i filen til et eksisterende felt i applikasjonen for å registrere dataene. Hvis rollen din inkluderer rettigheten Tilpass applikasjon, kan du opprette nye (tilpassede) felt i Oracle CRM On Demand for å tilordne de eksisterende feltene. For instruksjoner, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).

- Sett opp plukklisteverdier om nødvendig.

Under importprosessen kan du angi hvordan du vil applikasjonen skal håndtere plukklisteverdier i CSV-filen som ikke svarer til eksisterende plukklisteverdier i applikasjonen:

- Legge dem til som nye i applikasjonen

**MERKNAD:** Hvis du vil vise plukklisteverdiendringene i applikasjonen, må du kanskje logge deg av og på igjen.

- Du må ikke legge dem til (registrer bare verdiene som passer, og la de andre være tomme)

Hvis du vil bruke plukklisteverdiene som finnes i applikasjonen og bare importere dataene som svarer til dem, må du verifisere at plukklisteverdiene passer nøyaktig, inkludert staving og store og små bokstaver (verdier skiller mellom store og små bokstaver).

Enkelte plukklisterverdier kan ikke endres, og noen få følger ikke denne virkemåten. Se [Retningslinjer for datakontroll](#) (på side 560), og se gjennom retningslinjene for posttypen du vil importere.

■ Velg riktig tidsformat.

Hvis du velger tidsformatet TT:MM:SS AM, får du best resultat ved å indikere om dataene er AM eller PM i CSV-filen. Hvis du velger tidsformater med AM/PM, uten at dataene inneholder AM eller PM, behandles feltene på følgende måte:

- Hvis TT-feltet er større enn eller lik 8 og mindre enn eller lik 12, regnes disse feltene som AM.
- Hvis HH-feltet er mindre enn 8 og større enn 12, regnes feltet som PM. For eksempel: 7:00:00 behandles som 7:00 PM, mens 9:00:00 behandles som 9:00 AM.

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Endre plukklisterverdier](#) (på side 143)
- [Import- og eksportverktøy](#) (på side 519)

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du forbereder en dataimport, se 565278.1 (artikkel-ID) på My Oracle Support.

## Firmaadressefelt: Klargjøring for import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer poster før du importerer firmaadresser til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Du kan bare importere firmaadressefelt i Oracle CRM On Demand hvis delte adresser er konfigurert for selskapet. Hvis du vil ha flere opplysninger om delte adresser, se [Håndtere adresser](#).

| Standard firmaadresse Feltnavn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer |
|--------------------------------|----------|------------------|-------------|
| Rad-ID                         | ID       | 15               | Ingen.      |
| Firma-ID                       | ID       | 15               | Ingen.      |
| Ekstern ID for firma           | Tekst    | 30               | Ingen.      |
| Adresse-ID                     | ID       | 15               | Ingen.      |
| Ekstern ID for adresse         | Tekst    | 30               | Ingen.      |



| Standard firmaadresse Feltnavn | Datatype        | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                           |
|--------------------------------|-----------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adresstype                     | Plukklister     | 30               | Disse standardadresstypene er tilgjengelige: Bolig, Kontor, Ferie/fritidsbolig, Annet, Midlertidig, Privat, Post, Sykehus og Klinikk. |
| Fakturering                    | Avmerkings boks | 1                | Hvis feltet Fakturering har verdien J, er adressen en faktureringsadresse. Verdiene for dette feltet er J og N.                       |
| Forsendelse                    | Avmerkings boks | 1                | Hvis feltet Forsendelse har verdien J, er adressen en forsendelsesadresse. Verdiene for dette feltet er J og N.                       |

## Firmabokfelt: Klargjøring for import

Tabellen nedenfor inneholder opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer firmabøker i Oracle CRM On Demand.

**MERKNAD:** Hvis du vil importere firmabok- eller kontaktpersonbokposter, må rollen din ha rettigheten Håndter fremtidige bøker.

Opplysningene i dette emnet utfyller retningslinjene i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Hvis du vil ha flere opplysninger om tidsbaserte boktilordninger, se [Om tidsbaserte boktilordninger](#) (på side 333).

| Feltnavn for standard bokfirmaer | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer         |
|----------------------------------|----------|-----------------|---------------------|
| Bok                              | Streng   | 150             | Ingen               |
| Bok-ID                           | Streng   | 15              | Ingen               |
| Ekstern ID for bok               | Streng   | 30              | Ingen               |
| Firma: ID                        | Streng   | 15              | Firmaidentifikator. |
| Firma                            | Streng   | 100             | Ingen               |
| Firmasted                        | Streng   | 50              | Ingen               |
| Ekstern ID for firma             | Streng   | 30              | Ingen               |

| Feltnavn for standard bokfirmaer | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Startdato                        | Dato     | Ingen           | Datoen postaktiveringen må finne sted.                                                                                                                                                                       |
| Sluttdato                        | Dato     | Ingen           | Datoen postaktiveringen må avsluttes.                                                                                                                                                                        |
| Fremtidig primær                 | Streng   | 1               | Hvis feltet Fremtidig primær har verdien J, settes boken for den gjeldende posten til primær for dataobjektet når boken aktiveres. Dette er basert på feltet Startdato. Verdiene for dette feltet er J og N. |

## Felt for kontaktpersoner for firma: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer poster før du importerer firmakontaktpersoner til Oracle CRM On Demand. Den utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard firmakontaktpersoner | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                        |
|--------------------------------------------|----------|-----------------|------------------------------------|
| Firma-ID                                   | ID       | 15              | Ingen                              |
| Ekstern ID for firma                       | Tekst    | 30              | Ingen                              |
| Firmanavn                                  | Vartegn  | 100             | Ingen                              |
| Ekstern ID for kontaktperson               | Tekst    | 30              | Ingen                              |
| Navn på kontaktperson                      | Tekst    | 255             | Kontaktpersonens fullstendige navn |

| Feltnavn for standard firmakontaktpersoner | Datatype | Maksimumslengde   | Kommentarer |
|--------------------------------------------|----------|-------------------|-------------|
| Kontaktperson-ID                           | ID       | 15                | Ingen       |
| Valuta                                     | Vartegn  | 20                | Ingen       |
| Valutakursdato                             | Dato     | Ikke tilgjengelig | Ingen       |

## Firmakonkurrentfelt: Klargjøring for import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer poster før du importerer firmakonkurrenter til Oracle CRM On Demand. Den utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må lese gjennom de viktige opplysningene nedenfor før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard firmakonkurrent | Datatype    | Maksimumslengde | Kommentarer                             |
|---------------------------------------|-------------|-----------------|-----------------------------------------|
| Firma-ID                              | ID          | 15              | Ingen                                   |
| Konkurrent-ID                         | ID          | 15              | Ingen                                   |
| Dette firmaet                         | Tekst       | 100             | Angir navnet på det overordnede firmaet |
| Firmakonkurrent                       | Tekst       | 100             | Angir navnet på konkurrenten            |
| Ekstern unik ID for firma             | Tekst       | 30              | Ingen                                   |
| Ekstern ID for konkurrent             | Tekst       | 30              | Ingen                                   |
| ID                                    | ID          | 15              | Angir rad-ID-en for firmakonkurrenten   |
| Rolle                                 | Plukklister | 30              | Ingen                                   |
| Tilbakefør rolle                      | Plukklister | 30              | Ingen                                   |
| Startdato                             | Dato        | Ingen           | Ingen                                   |
| Sluttdato                             | Dato        | Ingen           | Ingen                                   |

| Feltnavn for standard firmakonkurrent | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer |
|---------------------------------------|----------|-----------------|-------------|
| Status                                | Tekst    | 30              | Ingen       |
| Styrker                               | Merknad  | 1999            | Ingen       |
| Svakheter                             | Merknad  | 1999            | Ingen       |
| Kontaktperson-ID                      | ID       | 15              | Ingen       |
| Primær kontaktperson                  | Tekst    | 100             | Ingen       |
| Kommentarer                           | Merknad  | 1999            | Ingen       |

## Firmahendelsesfelt: Klargjøring for import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer poster før du importerer firmahendelser til Oracle CRM On Demand. Den utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må lese gjennom de viktige opplysningene nedenfor før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard firmahendelse | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                     |
|-------------------------------------|----------|-----------------|---------------------------------|
| Firma                               | Tekst    | 50              | Ingen                           |
| Firma-ID                            | ID       | 15              | Ingen                           |
| Ekstern unik ID for firma           | ID       | 15              | Ekstern unik ID for firmaet.    |
| Hendelse                            | Tekst    | 50              | Navn på hendelsen.              |
| Hendelses-ID                        | ID       | 15              | Ingen                           |
| Ekstern system-ID for hendelse      | ID       | 15              | Ekstern system-ID for hendelse. |
| Rad-ID                              | ID       | 15              | Ingen                           |

## Firmafelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp poster før du importerer firmaer i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardfirma Felt navn  | Datatype    | Maksimums lengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|-------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firmavaluta              | Plukklister | 15               | Du kan ikke redigere denne plukklister. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                                                                                                                                                                                                 |
| Firmanavn                | Tekst       | 100              | Dette feltet er obligatorisk som standard. Du må derfor kontrollere at alle poster har verdier i dette feltet, før du importerer.                                                                                                                                                                                 |
| Firmatype                | Plukklister | 30               | Gyldige standardverdier: Konkurrent, Kunde, Partner og Prospekt                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Årlige inntekter         | Valuta      | 15               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Faktureringsadresse      | Plukklister | 100              | Verdien i dette feltet er bare tilgjengelig hvis det er definert delte adresser for selskapet. Verdien må være lik feltet Adressenavn i den eksisterende adresseposten. Hvis innstillingen for validering av delte adresser er aktivert, må denne verdien også samsvare med en eksisterende validert adressepost. |
| Faktureringsadresse 2, 3 | Tekst       | 100 hver         | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                              |
| Faktureringsadresse1     | Tekst       | 200              | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressesettilordning</a> (på side 523).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                   |
| Faktureringspoststed     | Tekst       | 50               | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                              |

| Standardfirma Felt navn                 | Datatype   | Maksimums lengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faktureringsland                        | Plukkliste | 30               | <p>Gyldige standardverdier er navnene på alle land i verden. Den gyldige verdien for USA er USA. Applikasjonen tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p> |
| Postboks/sorteringskode for fakturering | Tekst      | 30               | <p>Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer til dette feltet: Colonia/område, CEDEX-kode, Adresse 4, URB og Kommune (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                                                                                            |
| Faktureringsprovins                     | Tekst      | 50               | <p>Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer (eller andre ekvivalenter til den amerikanske delstaten) til dette feltet: MEX: Delstat, BRA: Delstat, Herred, Del av territorium, Øy, Prefektur, Område, Emirat og Oblast (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>         |
| Amerikansk delstat for fakturering      | Plukkliste | 2                | <p>Gyldige standardverdier: Standard tobokstavers forkortelser for alle de amerikanske delstatene (bare store bokstaver). Applikasjonen tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer.</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                        |
| Postnummer for fakturering              | Tekst      | 30               | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ekstern ID for fakturaadresse           | Tekst      | 30               | Hvis det er aktivert delte adresser for selskapet, blir datatypen for dette feltet en plukkliste. Verdien i dette feltet må samsvare med den eksterne unike ID-en for en eksisterende adressepost. Hvis                                                                                                                                                                                                                                   |

| Standardfirma Felt navn | Datatype               | Maksimums lengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                        |                  | innstillingen Valider delte adresser er aktivert, må også denne verdien samsvare med en eksisterende validert adressepost.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Besøksfrekvens          | Plukkliste             | 30               | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere denne plukklisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Beskrivelse             | Tekst                  | 16,350           | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn, og de resterende tegnene legges til i koblede notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Divisjon                | Tekst                  | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ekstern unik ID         | Tekst                  | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Navn for furigana       | Tekst                  | 100              | Furigana-ekvivalenten for Kanji (bare for japansk).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| HIN                     | Tekst                  |                  | Helsebransjenummer. Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Bransje                 | Plukkliste             | 50               | Applikasjonen tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer.<br>Selskapets Oracle CRM On Demand-administrator kan også opprette et egendefinert firmafelt som inneholder de gyldige verdiene du forventer i importdataene. Dermed kan du importere dataene i det egendefinerte feltet i stedet for dette feltet.<br><br>Gyldige standardverdier: Bilindustri, Energi, Finanstjenester, Høyteknologi, Produksjon, Annet, Legemidler, Detaljhandel, Tjenester og Telekommunikasjon |
| Påvirkningstype         | Tekst                  | 30               | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere denne plukklisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Integrerings-ID         | Tekst                  | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Siste besøksdato        | UTC-dato/-k lokkeslett | 7                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| Standardfirma Felt navn | Datatype          | Maksimums lengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sted                    | Tekst             | 50                | I de fleste tilfeller brukes dette feltet til å fastslå duplisering av poster. For mer informasjon, se <a href="#">Om postduplikater og eksterne ID-er</a> (på side 541).<br><br>Hvis du for eksempel skal skille mellom hovedkontor og et avdelingskontor for firmaet XYZ, kontrollerer applikasjonen både firmanavnet og stedet for å finne ut om posten er et duplikat.                                                                                                                            |
| Hovedfaksnummer         | Telefon           | 40                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Hovedtelefonnummer      | Telefon           | 40                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Markedspotensial        | Plukkliste        | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere denne plukklisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Markedssegment          | Tekst             | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere denne teksten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Markedsandel            | Nummer            | 22                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Endret av               | Ikke tilgjengelig | Ikke tilgjengelig | Det er for øyeblikket ikke mulig å angi verdien i dette feltet under import. Verdien angis automatisk av applikasjonen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Antall ansatte          | Heltall           | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Antall leger            | Nummer            | Ikke tilgjengelig | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Eier                    | E-post            | 50                | Fildataene må svare til bruker-ID-en for pålogging for en eksisterende Oracle CRM On Demand-bruker. Hvis en post ikke inneholder en gyldig verdi for dette feltet (inkludert ingen verdi), settes verdien til bruker-ID-en for pålogging for brukeren som utfører importen.<br><br>Hvis dette feltet ikke tilordnes til et gyldig felt i importfilen når du kjører importassistenten, settes eieren til bruker-ID-en for pålogging for brukeren som utfører importen, for alle de importerte postene. |
| Ekstern ID for eier     | Tekst             | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



| Standardfirma Felt navn         | Datatype        | Maksimums lengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|-----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Overordnet firma                | Tekst           | 100               | Må være et gyldig firmanavn.                                                                                                                                                                      |
| Ekstern ID for overordnet firma | Tekst           | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Overordnet firmasted            | Tekst           | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Partner                         | Avmerkings boks | Ikke tilgjengelig | Indikerer at firmaet er en partner.                                                                                                                                                               |
| Plukklisterverdigruppe          | Tekst           | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Prioritet                       | Plukklister     | 30                | Gyldige standardverdier: Lav, Middels og Høy                                                                                                                                                      |
| Offentlig aksjeselskap          | Avmerkings boks | Ikke tilgjengelig | Det må merkes av i dette feltet hvis det er et offentlig selskap (i motsetning til privateid).                                                                                                    |
| Vurdering 1                     | Heltall         | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.<br><br>Se Om felt som vises som bilder for mer informasjon.                                                                             |
| Vurdering 2                     | Heltall         | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.                                                                                                                                         |
| Vurdering 3                     | Heltall         | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.                                                                                                                                         |
| Tilordne firma på nytt          | Avmerkings boks | Ikke tilgjengelig | Indikerer at firmaet må tilordnes på nytt. Hvis administratoren eller lederen har satt opp denne funksjonen, utløser den automatiske tilknytningsregler for denne firmaposten når den importeres. |
| Referanse                       | Avmerkings boks | Ikke tilgjengelig | Det må merkes av i dette feltet hvis firmaet har godtatt å være en referanse du kan dele ut til prospekter.                                                                                       |
| Referanse per                   | Dato            | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Område                          | Plukklister     | 25                | Gyldige standardverdier: Øst, Vest og Sentral                                                                                                                                                     |
| Rute                            | Plukklister     | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere plukklisten.                                                                                                             |

| Standardfirma Felt navn                 | Datatype   | Maksimums lengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forsendelsesadresse                     | Plukkliste | 100              | <p>Dette feltet er bare tilgjengelig hvis det er definert delte adresser for selskapet.</p> <p>Denne verdien må samsvare med feltet Adressenavn i den eksisterende adresseposten. Hvis innstillingen Valider delte adresser er aktivert, må også denne verdien samsvare med en eksisterende validert adressepost.</p>                                                                                                                     |
| Forsendelsesadresse 1                   | Tekst      | 200              | <p>For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                                                                                                                                                                       |
| Forsendelsesadresse 2, 3                | Tekst      | 100 hver         | <p>For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                                                                                                                                                                       |
| Forsendelsespoststed                    | Tekst      | 50               | <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Forsendelsesland                        | Plukkliste | 30               | <p>Gyldige standardverdier er navnene på alle land i verden. Den gyldige verdien for USA er USA. Applikasjonen tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p> |
| Postboks/sorteringskode for forsendelse | Tekst      | 30               | <p>Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer til dette feltet: Colonia/område, CEDEX-kode, Adresse 4, URB og Kommune (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                                                                                            |

| Standardfirma Felt navn            | Datatype   | Maksimums lengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forsendelsesprovins                | Tekst      | 50                | Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer (eller andre ekvivalenter til den amerikanske delstaten) til dette feltet: MEX: Delstat, BRA: Delstat, Herred, Del av territorium, Øy, Prefektur, Område, Emirat og Oblast (se <a href="#">Om land og adressesetilordning</a> (på side 523)).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet. |
| Amerikansk delstat for forsendelse | Plukkliste | 2                 | Gyldige standardverdier: Standard tobokstavers forkortelser for alle de amerikanske delstatene (bare store bokstaver). Applikasjonen tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer.<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                  |
| Postnummer for forsendelse         | Tekst      | 30                | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ekstern ID for skipningsadresse    | Tekst      | 30                | Hvis det er aktivert delte adresser for selskapet, blir datatypen for dette feltet en plukkliste. Verdien i dette feltet må samsvare med den eksterne unike ID-en for en eksisterende adressepost. Hvis innstillingen Valider delte adresser er aktivert, må også denne verdien samsvare med en eksisterende validert adressepost.                                                                                           |
| Kildekampanje                      | Plukkliste | 30                | Kampanjen som genererte firmaet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Status                             | Plukkliste | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere plukklisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Stoppsignal 1                      | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.<br><br>Se Om felt som vises som bilder for mer informasjon.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Stoppsignal 2                      | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Stoppsignal 3                      | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| Standardfirma Felt navn | Datatype | Maksimums lengde | Kommentarer                                                                                                 |
|-------------------------|----------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Territorium             | Tekst    | 255              | Ingen                                                                                                       |
| Web-område              | Tekst    | 100              | Ingen formateringskontroll (bortsett fra lengdekontroll) utføres av de importerte dataene for dette feltet. |
| Inntekt hittil i år     | Nummer   | 22               | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                    |

## Felt for firmapartnere: Klargjøring for import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer poster før du importerer firmapartnere til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardfirma Part nerfeltnavn | Datatype    | Maksimums lengde | Kommentarer |
|--------------------------------|-------------|------------------|-------------|
| Firma-ID                       | ID          | 15               | Ingen.      |
| Partner-ID                     | ID          | 15               | Ingen.      |
| Navn på overordnet firma       | Tekst       | 100              | Ingen.      |
| Ekstern unik ID for firma      | Tekst       | 30               | Ingen.      |
| Ekstern ID for partner         | Tekst       | 30               | Ingen.      |
| ID                             | ID          | 15               | Ingen.      |
| Rolle                          | Plukklister | 30               | Ingen.      |
| Tilbakefør rolle               | Plukklister | 30               | Ingen.      |
| Startdato                      | Dato        | Ingen            | Ingen.      |
| Sluttdato                      | Dato        | Ingen            | Ingen.      |

| Standardfirma Part<br>nerfeltnavn | Datatype | Maksimums<br>lengde | Kommentarer |
|-----------------------------------|----------|---------------------|-------------|
| Status                            | Tekst    | 30                  | Ingen.      |
| Styrker                           | Merknad  | 1999                | Ingen.      |
| Svakheter                         | Merknad  | 1999                | Ingen.      |
| Kontaktperson-ID                  | ID       | 15                  | Ingen.      |
| Primær kontaktperson              | Tekst    | 100                 | Ingen.      |
| Kommentarer                       | Merknad  | 1999                | Ingen.      |

## Firmateamfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer firmateam i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for<br>standard<br>firmateam | Feltype     | Maksimu<br>mslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firmatilgang                          | Plukklister | 15                  | Gyldige standardverdier: Full, Skrivebeskyttet, Rediger, Eier.<br><br>Du kan ikke redigere denne plukklister. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                 |
| Firmasted                             | Tekst       | 50                  | Ingen                                                                                                                                                                                                   |
| Firmanavn                             | Tekst       | 100                 | Ingen                                                                                                                                                                                                   |
| Kontaktperson tilgang                 | Plukklister | 15                  | Gyldige standardverdier: Skrivebeskyttet, Rediger, Fullstendig, Ingen tilgang.<br><br>Du kan ikke redigere denne plukklister. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene. |

|                           |            |    |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilgang til salgsmulighet | Plukkliste | 15 | Gyldige standardverdier: Skrivebeskyttet, Rediger, Fullstendig, Ingen tilgang.<br><br>Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene. |
| Teamrolle                 | Plukkliste | 30 | Gyldige standardverdier: Eier, Hovedsponsor, Konsulent, Partner, Annet                                                                                                                                  |
| Bruker-ID                 | Tekst      | 50 | Ingen                                                                                                                                                                                                   |
| Ekstern ID for firma      | Tekst      | 30 | Ingen                                                                                                                                                                                                   |
| Ekstern ID for bruker     | Tekst      | 30 | Ingen                                                                                                                                                                                                   |

## Akkrediteringsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer akkrediteringsdata i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standardakkreditering | Felttype   | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                        |
|------------------------------------|------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avgift for akkreditering           | Valuta     | 22              | Ingen.                                                                                             |
| ID for akkreditering               | Tekst      | 50              | Det anbefales å bruke en unik intern identifikator for akkrediteringen.                            |
| Tilgjengelig fra                   | Dato       | 7               | Ingen.                                                                                             |
| Tilgjengelig til                   | Dato       | 7               | Ingen.                                                                                             |
| Selskap                            | Tekst      | 50              | Ingen.                                                                                             |
| Kontaktperson                      | Plukkliste | 15              | Bruk dette feltet hvis kontaktpersonen for akkrediteringen allerede finnes i Oracle CRM On Demand. |
| Valuta                             | Plukkliste | 15              | Ingen                                                                                              |
| Beskrivelse                        | Tekst      | 250             | Ingen.                                                                                             |

|                        |                 |                   |                                                                                                                                                |
|------------------------|-----------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E-post                 | Tekst           | 40                | E-postadressen til kontaktpersonen for akkrediteringen.                                                                                        |
| Valutakursdato         | Dato            | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                          |
| Fornavn                | Tekst           | 50                | Bruk bare dette feltet til å angi fornavnet til kontaktpersonen for akkrediteringen hvis kontaktpersonen ikke finnes i Oracle CRM On Demand.   |
| Etternavn              | Tekst           | 50                | Bruk bare dette feltet til å angi etternavnet til kontaktpersonen for akkrediteringen hvis kontaktpersonen ikke finnes i Oracle CRM On Demand. |
| Navn                   | Tekst           | 50                | Det anbefales å bruke et unikt akkrediteringsnavn.                                                                                             |
| Mål                    | Plukklister     | 50                | Ingen.                                                                                                                                         |
| Eier                   | Plukklister     | 15                | Ingen.                                                                                                                                         |
| Betalingsvalg          | Plukklister     | 30                | Følgende gyldige standardverdier finnes: Sjekk, Kredittkort, Kontant og Opptjente midler.                                                      |
| Telefon                | Telefon         | 50                | Telefonnummeret til kontaktpersonen for akkrediteringen.                                                                                       |
| Primært produkt        | Plukklister     | 15                | Ingen.                                                                                                                                         |
| Primær produktkategori | Plukklister     | 15                | Ingen.                                                                                                                                         |
| Fornybar               | Avmerking sboks | 1                 | Ingen.                                                                                                                                         |
| Status                 | Plukklister     | 30                | Følgende gyldige standardverdier finnes: Utkast, Planlagt, Tilgjengelig, Foreldet og Inaktiv.                                                  |
| Type                   | Plukklister     | 30                | Følgende gyldige standardverdier finnes: Salg, Teknisk, Service, Installasjon, Oppgrader, Utforming og Sikkerhet.                              |
| Gyldighet (måneder)    | Nummer          | 22                | Ingen.                                                                                                                                         |
| Web-område             | Tekst           | 100               | URL-adressen til en side som inneholder ytterligere akkrediteringsopplysninger.                                                                |

## Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## ■ Akkrediteringsfelt

### Akkrediteringsforespørselsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer forespørselsdata for kursakkreditering i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standardforespørsel om akkreditering | Felttype        | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------|-----------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dato for akkreditering                            | Dato            | 7                | Ingen.                                                                                                                       |
| Navn på akkreditering                             | Plukkliste      | 15               | Ingen.                                                                                                                       |
| Nummer på akkreditering                           | Tekst           | 50               | Akkrediteringsnumre er vanligvis unike.                                                                                      |
| Status for akkreditering                          | Plukkliste      | 30               | Følgende gyldige standardverdier finnes: Forespurt, Innvilget og Avslått.                                                    |
| Beskrivelse                                       | Tekst           | 250              | Ingen.                                                                                                                       |
| Utløpsdato                                        | Dato            | 7                | Ingen.                                                                                                                       |
| Mål                                               | Plukkliste      | 15               | Ingen.                                                                                                                       |
| Eier                                              | Plukkliste      | 15               | Ingen.                                                                                                                       |
| Navn på partner                                   | Plukkliste      | 15               | Ingen.                                                                                                                       |
| Plan                                              | Plukkliste      | 15               | Ingen.                                                                                                                       |
| Fornybar                                          | Avmerking sboks | 1                | Ingen.                                                                                                                       |
| Forespørselsdato                                  | Dato            | 7                | I dette feltet vises dagens dato ved postopprettelse som standard, men du kan endre verdien under og etter postopprettelsen. |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)



## Adressefelt: Klargjøring for import

Tabellen nedenfor inneholder opplysninger om hvordan du setter opp postene før du importerer adresser til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardadresse Feltnavn | Datatype | Maksimums lengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adressenavn              | Tekst    | 100              | Dette feltet er obligatorisk og må være unikt.                                                                                                                                                                     |
| Land                     | Tekst    | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Adresse 1                | Tekst    | 200              | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Adresse 2                | Tekst    | 100              | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Adresse 3                | Tekst    | 100              | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Delstat                  | Tekst    | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Poststed                 | Tekst    | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Provins                  | Tekst    | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Postnummer               | Tekst    | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Beskrivelse              | Tekst    | 100              | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Kommentarer              | Tekst    | 1999             | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Breddegrad               | Nummer   | 22               | Du kan bruke denne feltverdien for mobile applikasjoner, for eksempel Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales og Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales, som støtter funksjoner for geografisk koding. |
| Lengdegrad               | Nummer   | 22               | Du kan bruke denne feltverdien for mobile applikasjoner, for eksempel Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales og Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales, som støtter funksjoner for geografisk koding. |

## Fordelingsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer fordelinger i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardfordeling Felt navn | Datatype         | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                    |
|-----------------------------|------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fordelingstype              | Tekst            | 30               | Ingen                                                                                          |
| Fordelingsmengde            | Nummer           | 22               | Produktmengden som er knyttet til selgeren fra administratoren.                                |
| Fordelt mengde              | Nummer           | 22               | Mengden av produktet som selgeren har levert i løpet av fordelingsperioden.                    |
| Sluttdato                   | Dato/klokkeslett | 7                | Den siste datoen produktet kan utbetales.                                                      |
| Største mengde              | Nummer           | 22               | Produktmengden som selgeren kan distribuere til en kunde, på et gitt tidspunkt.                |
| Sorter etter                | Nummer           | 22               | Rekkefølgen av produktene i listen som brukeren kan se.                                        |
| Gjenstående mengde          | Nummer           | 22               | Mengden av produktet som selgeren fortsatt har tilgjengelig for levering i fordelingsperioden. |
| Prøve                       | Tekst            | 15               | Produktnavnet som er knyttet til fordelingen.                                                  |
| Startdato                   | Dato/klokkeslett | 7                | Datoen når distribueringen starter.                                                            |
| Stopp prøving-flagg         | Boolsk           | 1                | Når dette feltet er valgt, indikerer det at produktet ikke kan utbetales lenger.               |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Applikasjonsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer søknadsposter i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må lese gjennom de viktige opplysningene nedenfor før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardsøknad Feltnavn | Datatype   | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                          |
|-------------------------|------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Adresse 1               | Vartegn    | 200               | Gateadressen for selskapets søknaden kommer fra.                     |
| Adresse 2               | Vartegn    | 100               | Ingen                                                                |
| Adresse 3               | Vartegn    | 100               | Ingen                                                                |
| Poststed                | Vartegn    | 50                | Ingen                                                                |
| Land                    | Vartegn    | 30                | Ingen                                                                |
| Postboks/sorteringskode | Vartegn    | 200               | Ingen                                                                |
| Provins                 | Vartegn    | 50                | Ingen                                                                |
| USA: Delstat            | Vartegn    | 10                | Ingen                                                                |
| Postnummer              | Vartegn    | 30                | Ingen                                                                |
| Årlig inntekt           | Nummer     | 22                | Total årlig inntekt for selskapet.                                   |
| Godkjenningsstatus      | Vartegn    | 30                | Gjeldende godkjenningsstatus for søknaden.                           |
| Godkjenningsdato        | Dato       | 7                 | Datoen og klokkeslettet da søknaden ble godkjent.                    |
| Kampanje                | Vartegn    | 15                | Navnet på kampanjen som fikk partneren til å levere partnersøknaden. |
| Mobiltelefonnummer      | Vartegn    | 40                | Mobiltelefonnummeret til avsenderen.                                 |
| Valuta                  | Plukkliste | 15                | Ingen                                                                |
| Gjeldende godkjenner    | Vartegn    | 15                | Navnet på gjeldende godkjenner.                                      |
| E-postadresse           | Vartegn    | 100               | E-postadressen til avsenderen.                                       |
| Valutakursdato          | Dato       | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                |

| Standardsøknad Feltnavn         | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                            |
|---------------------------------|----------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Eksisterende partnerskap        | Vartegn  |                  | Listen over eksisterende partnerskap.                                                  |
| Forventede partnerskapsfordeler | Vartegn  | 500              | Listen over forventede goder fra dette partnerskapet.                                  |
| Fornavn                         | Vartegn  | 50               | Fornavnet til avsenderen.                                                              |
| Bransje                         | Vartegn  | 50               | Bransjen som selskapet driver virksomhet i.                                            |
| Jobbtittel                      | Vartegn  | 75               | Jobbtittelen til avsenderen.                                                           |
| Etternavn                       | Vartegn  | 50               | Etternavnet til avsenderen.                                                            |
| Sted                            | Vartegn  | 50               | Selskapsstedet.                                                                        |
| Hovedfaksnummer                 | Vartegn  | 40               | Hovedfaksnummeret til selskapet.                                                       |
| Hovedtelefonnummer              | Vartegn  | 40               | Det primære telefonnummeret som brukes til å få tak i selskapet.                       |
| Navn                            | Vartegn  | 50               | Navnet på selskapet.                                                                   |
| Antall ansatte                  | Nummer   | 22               | Totalt antall ansatte i selskapet.                                                     |
| Eier                            | Vartegn  | 15               | Eieren av posten.                                                                      |
| Partner                         | Vartegn  | 15               | Partneren som er knyttet til denne søknaden.                                           |
| Partnerprogram                  | Vartegn  | 15               | Navnet på partnerprogrammet som er knyttet til søknaden.                               |
| Partnertype                     | Vartegn  | 30               | Typen partner som søknaden sendes for.                                                 |
| Programnivå                     | Vartegn  | 30               | Nivået på partnerprogrammet som er knyttet til søknaden.                               |
| Avvisningsårsak                 | Vartegn  | 30               | Årsaken til at søknaden ble avvist.                                                    |
| Kilde                           | Vartegn  | 30               | Kilden søknaden kommer fra, for eksempel Web-område, direktepost, e-post og så videre. |
| Sendestatus                     | Vartegn  | 30               | Status for sendingen, for eksempel Ikke sendt, Sendt eller Tilbakekalt.                |
| Sendedato                       | Dato     | 7                | Datoen og klokkeslettet søknaden ble sendt.                                            |
| Web-område                      | Vartegn  | 100              | URL-adressen for selskapet.                                                            |

| Standardsøknad Feltnavn | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                               |
|-------------------------|----------|-----------------|-------------------------------------------|
| Faksnummer arbeid       | Vartegn  | 40              | Faksnummeret til avsenderen på arbeid.    |
| Telefonnummer arbeid    | Vartegn  | 40              | Telefonnummeret til avsenderen på arbeid. |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for kontaktperson for avtale: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer koblingen mellom en kontaktperson og en avtale i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standardavtalen for en kontaktperson | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer |
|---------------------------------------------------|----------|-----------------|-------------|
| Fullt navn på kontaktperson                       | Tekst    | 255             | Ingen       |
| Ekstern ID for kontaktperson                      | Tekst    | 30              | Ingen       |
| Ekstern ID for avtale                             | Tekst    | 30              | Ingen       |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Avtalebrukerfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer koblingen mellom en bruker og en avtale i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standardavtalen for en bruker | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer |
|--------------------------------------------|----------|-----------------|-------------|
| Bruker-ID                                  | Tekst    | 30              | Ingen       |
| Ekstern ID for avtale                      | Tekst    | 30              | Ingen       |
| Ekstern ID for bruker                      | Tekst    | 30              | Ingen       |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Avtale-, oppgave- og besøksfelt: Klargjøring til import

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer avtaler og oppgaver i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

Velg riktig tidsformat. Hvis du velger tidsformatet TT:MM:SS AM, får du best resultat ved å indikere om dataene er AM eller PM i CSV-filen. Hvis du velger tidsformater med AM/PM uten at dataene inneholder AM eller PM, behandles feltet på følgende måte: Hvis HH-feltet er større enn eller lik 8 og mindre enn eller lik 12, regnes feltet som AM. Hvis HH-feltet er mindre enn 8 og større enn 12, regnes feltet som PM. For eksempel: 7:00:00 behandles som 7:00 PM, mens 9:00:00 behandles som 9:00 AM.

| Standard avtale, oppgave og besøk Feltnavn | Datatype             | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------|----------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma                                      | Tekst                | 100              | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Ekstern ID for firma                       | Tekst                | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Firmasted                                  | Tekst                | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Aktivitet                                  | Tekst                | 100              | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Valuta for aktivitet                       | Plukkliste           | 15               | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                                                                                 |
| Avtalepåminnelse                           | Plukkliste           | 30               | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                                                                                 |
| Kampanje                                   | Tekst                | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Ekstern ID for kampanje                    | Tekst                | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Kommentarer                                | Merknad              | 250              | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Kontaktperson                              | Tekst                | 255              | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Ekstern ID for kontaktperson               | Tekst                | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Beskrivelse                                | Tekst                | 16,350           | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. De resterende tegnene legges til i koblede notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn. |
| Forfallsdato                               | Dato                 | 32               | Ingen. Dette feltet er tilgjengelig for oppgaver. Feltet er obligatorisk som standard.                                                                                                            |
| Sluttidspunkt                              | Dato/klokkesl<br>ett | 32               | Ingen. Dette feltet er tilgjengelig for avtaler. Feltet er obligatorisk som standard.                                                                                                             |
| Ekstern unik ID                            | Tekst                | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Hendelse                                   | Plukkliste           | 50               | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                          |
| Forespørsel om midler                      | Plukkliste           | 30               | Spesielt for Oracle CRM On Demand High Tech Edition og Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Skrivebeskyttet.                                                             |

| Standard avtale, oppgave og besøk Feltnavn | Datatype         | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Integrerings-ID                            | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Kundeemne                                  | Tekst            | 255               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ekstern ID for kundeemne                   | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Sted                                       | Tekst            | 100               | Bare for avtaler.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Salgsmulighet                              | Tekst            | 100               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ekstern ID for salgsmulighet               | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Eier                                       | E-post           | 50                | <p>Fildataene må svare til bruker-ID-en for pålogging for en eksisterende Oracle CRM On Demand-bruker. Hvis en post ikke inneholder en gyldig verdi for dette feltet (inkludert ingen verdi), settes verdien til bruker-ID-en for pålogging for brukeren som utfører importen.</p> <p>Hvis dette feltet ikke tilordnes til et gyldig felt i importfilen når du kjører importassistenten, settes eieren til bruker-ID-en for pålogging for brukeren som utfører importen, for alle de importerte postene.</p> |
| Ekstern ID for eier                        | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Prioritet                                  | Plukkliste       | 30                | Dette feltet er obligatorisk som standard. Gyldige standardverdier: 1-Høy, 2-Middels, 3-Lav                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Privat                                     | Avmerkingsboks   | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Serviceforespørsel                         | Tekst            | 64                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ekstern ID for serviceforespørsel          | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Starttidspunkt                             | Dato/klokkeslett | 32                | Ingen. Dette feltet er tilgjengelig for avtaler. Feltet er obligatorisk som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Status                                     | Plukkliste       | 30                | Gyldige standardverdier er: Fullført, Utsatt, Pågår, Venter på en annen, Ikke startet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Emne                                       | Tekst            | 150               | Tilgjengelig for oppgaver og avtaler.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



| Standard avtale, oppgave og besøk Feltnavn | Datatype         | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                  |                 | Feltet er obligatorisk som standard.                                                                                                                                                            |
| Valuta for oppgave                         | Tekst            | 15              | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                                                                               |
| Oppgavepåminnelse                          | Dato/klokkeslett | 32              | Ingen.                                                                                                                                                                                          |
| Type                                       | Plukkliste       | 30              | Dette feltet er tilgjengelig for oppgaver og avtaler. Gyldige standardverdier er: Samtale, Korrespondanse, Demonstrasjon, E-post, Hendelse, Faks, Møte, Annet, Personlig, Presentasjon, Oppgave |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- Aktivitetsfelt
- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Aktivafelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer aktiva i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard aktiva | Datatype   | Maksimumslengde | Kommentarer                                         |
|------------------------------|------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| Firma                        | Tekst      | 100             | Ingen                                               |
| Ekstern ID for firma         | Tekst      | 30              | Ingen                                               |
| Valuta for aktiva            | Plukkliste | 20              | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du |

| Feltnavn for standard aktiva | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                         |
|------------------------------|----------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |          |                 | importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                                       |
| Kontrakt                     | Tekst    | 30              | Ingen                                                                                               |
| Kundekontaktperson           | Tekst    | 255             | Ingen                                                                                               |
| Beskrivelse                  | Tekst    | 250             | Ingen                                                                                               |
| Utløpsdato                   | Dato     | 7               | Ingen                                                                                               |
| Ekstern unik ID              | Tekst    | 30              | Ingen                                                                                               |
| Installasjonsdato            | Dato     | 7               | Dagens dato settes automatisk inn i dette feltet når du importerer aktiva til Oracle CRM On Demand. |
| Integrerings-ID              | Tekst    | 30              | Ingen                                                                                               |
| Varseldato                   | Dato     | 7               | Spesielt for Oracle CRM On Demand High Tech Edition.                                                |
| Driftsstatus                 | Tekst    | 30              | Ingen                                                                                               |
| Ekstern ID for produkt       | Tekst    | 30              | Ingen                                                                                               |
| Produktnavn                  | Tekst    | 100             | Obligatorisk felt som standard.                                                                     |
| Innkjøpsdato                 | Dato     | 7               | Ingen                                                                                               |
| Innkjøpspris                 | Valuta   | 15              | Ingen                                                                                               |
| Mengde                       | Nummer   | 15              | Ingen                                                                                               |
| Serienummer                  | Tekst    | 100             | Ingen                                                                                               |
| Skipningsdato                | Dato     | 7               | Ingen                                                                                               |
| Garanti                      | Tekst    | 30              | Ingen                                                                                               |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- Spore aktiva

■ [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)

■ [Importere data](#) (på side 739)

## Felt for blokkerte produkter: Klargjøring til import

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp poster før du importerer blokkerte produktposter i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard blokkert produkt Feltnavn | Datatype          | Maksimums lengde  | Kommentarer |
|------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------|
| Kontaktperson                      | Tekst             | 15                | Ingen       |
| Valuta                             | Plukklister       | 15                | Ingen       |
| Beskrivelse                        | Tekst             | 250               | Ingen       |
| Valutakursdato                     | Dato              | Ikke tilgjengelig | Ingen       |
| ID for eksternt system             | Tekst             | 50                | Ingen       |
| ID                                 | Tekst             | 15                | Ingen       |
| Indeksert avmerkingsboks           | Boolsk            | 1                 | Ingen       |
| Indeksert valuta                   | Valuta            | 22                | Ingen       |
| Indekseringsdato                   | Dato/klokke slett | 32                | Ingen       |
| Indeksert tall                     | Nummer            | 22                | Ingen       |
| Indeksert plukklister 1            | Plukklister       | 30                | Ingen       |
| Indeksert plukklister 2            | Plukklister       | 30                | Ingen       |
| Indeksert plukklister 3            | Plukklister       | 30                | Ingen       |
| Indeksert plukklister 4            | Plukklister       | 30                | Ingen       |
| Indeksert plukklister 5            | Plukklister       | 30                | Ingen       |
| Eier                               | Tekst             | 15                | Ingen       |
| Produkt                            | Tekst             | 100               | Ingen       |

| Standard blokkert produkt Feltnavn | Datatype | Maksimums lengde | Kommentarer |
|------------------------------------|----------|------------------|-------------|
| Kontaktperson: Ekstern unik ID     | Tekst    | 50               | Ingen       |
| Eier: Ekstern unik ID              | Tekst    | 50               | Ingen       |
| Produkt: Ekstern unik ID           | Tekst    | 50               | Ingen       |

## Bokbrukerfelt: Klargjøring til import

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer bokbrukere til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Hvis du vil ha flere opplysninger om bruk av bøker i Oracle CRM On Demand, se [Bokhåndtering](#) (på side 313).

| Feltnavn for standard bokbrukere | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilgangsprofil                   | Streng   | 100             | Ingen                                                                                                                                                                                            |
| Bokbrukerrolle                   | Streng   | 30              | Ingen                                                                                                                                                                                            |
| Brukere                          | Streng   | 50              | Dette feltet er verdien for brukeraliaset.                                                                                                                                                       |
| Boknavn                          | Streng   | 150             | Hvis du utfører en ny import, anbefales det at du bare angir en verdi i feltet Boknavn eller i feltet Bok-ID, ikke begge deler.                                                                  |
| Bok-ID                           | Streng   | 15              | Hvis du utfører en ny import, anbefales det at du bare angir en verdi i feltet Boknavn eller i feltet Bok-ID, ikke begge deler.<br><br>Hvis du oppdaterer en eksisterende post, er feltet Bok-ID |

| Feltnavn for standard bokbrukere | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  |          |                 | obligatorisk.                                                                                                                                                                                                                                    |
| Bruker-ID                        | Streng   | 15              | Hvis du oppdaterer en eksisterende post, er feltet Bruker-ID obligatorisk.<br><br>Hvis du utfører en ny import, anbefales det at du angir verdier i minst ett av følgende felt: Påloggings-ID for bruker, Bruker-ID eller Ekstern ID for bruker. |
| Ekstern ID for bruker            | Streng   | 30              | Hvis du utfører en ny import, anbefales det at du angir verdier i minst ett av følgende felt: Påloggings-ID for bruker, Bruker-ID eller Ekstern ID for bruker.                                                                                   |
| Brukerpåloggings-ID              | Streng   | 50              | Hvis du utfører en ny import, anbefales det at du angir verdier i minst ett av følgende felt: Påloggings-ID for bruker, Bruker-ID eller Ekstern ID for bruker.                                                                                   |

## Bokfelt: Klargjøring for import

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer bøker til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Hvis du vil ha flere opplysninger om bruk av bøker i Oracle CRM On Demand, se [Bokhåndtering](#) (på side 313).

| Feltnavn for standardbøker | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                            |
|----------------------------|----------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Bok-ID                     | Streng   | 15              | Ingen                                                                                  |
| Overordnet bok             | Streng   | 150             | Ingen                                                                                  |
| Boktype                    | Streng   | 30              | Ingen                                                                                  |
| Kan inneholde data         | Streng   | 1               | Ingen                                                                                  |
| Boknavn                    | Streng   | 150             | Ingen                                                                                  |
| Beskrivelse                | Streng   | 255             | Ingen                                                                                  |
| Partner                    | Streng   | 100             | Hvis du vil importere feltet Partner, anbefales det at du også importerer feltet Sted. |
| Ekstern unik ID            | Streng   | 30              | Ingen                                                                                  |
| Sted                       | Streng   | 50              | Dette feltet er partnerstedet.                                                         |

## Meglerprofilfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer meglerprofildata i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard meglerprofil       | Felttype    | Maksimumslengde | Kommentarer                                                      |
|------------------------------------------|-------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|
| Navn på meglerprofil                     | Tekst       | 40              | Navnet på meglerprofilen.                                        |
| År for meglerprofil                      | Plukklister | 30              | Året da meglerprofilen er gyldig.                                |
| Historisk og fremtidig vekst for selskap | Tekst       | 250             | Beskrivelse av selskaphistorikk og fremtidig vekst for megleren. |
| Selskapsoversikt                         | Tekst       | 250             | Gir tilleggsopplysninger om megleren.                            |
| Opprettet                                | Tekst       | 30              | Disse opplysningene genereres automatisk i Oracle                |

|                                   |             |                   |                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |             |                   | CRM On Demand: Navnet på personen som opprettet meglerprofilen, etterfulgt av datoen.                                                     |
| Valuta                            | Plukklister | 15                | Ingen                                                                                                                                     |
| Divisjon                          | Tekst       | 50                | Ingen                                                                                                                                     |
| Faksnummer                        | Telefon     | 35                | Meglerens faksnummer                                                                                                                      |
| Valutakursdato                    | Dato        | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                     |
| Endret                            | Tekst       | 30                | Disse opplysningene genereres automatisk i Oracle CRM On Demand: Navnet på personen som sist endret meglerprofilen, etterfulgt av datoen. |
| Partner                           | Plukklister | 30                | Meglerens navn.                                                                                                                           |
| Telefonnummer                     | Telefon     | 35                | Meglerens telefonnummer.                                                                                                                  |
| Plukklisterverdigruppe            | Tekst       | 50                | Ingen                                                                                                                                     |
| Primæradresse                     | Tekst       | 50                | Meglerens primæradresse.                                                                                                                  |
| Underkanal                        | Plukklister | 30                | Meglerdekningen. Følgende gyldige standardverdier finnes: Globale, Lokale, Nasjonale, Regionale og Engroshandlere.                        |
| Segmentering                      | Plukklister | 30                | Meglersegmenteringen. Følgende gyldige standardverdier finnes: Kommersiell, Vekst og Detaljhandel.                                        |
| Salgsdistrikt / regional struktur | Tekst       | 250               | Meglerområdet eller den regionale strukturen.                                                                                             |
| Web-område                        | Tekst       | 100               | URL-adressen til en side som inneholder ytterligere meglerprofilopplysninger.                                                             |

## Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Meglerprofilfelt

## Forretningsplanfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer forretningsplanfelt i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard<br>forretningsplan Feltnavn | Datatype    | Maksimum<br>slengde | Kommentarer                                             |
|--------------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------------------------------------|
| Ekstern ID for firma                 | Tekst       | 30                  | Ingen                                                   |
| Valuta                               | Plukklister | 20                  | Ingen                                                   |
| Beskrivelse                          | Merknad     | 250                 | Ingen                                                   |
| Divisjon                             | Tekst       | 50                  | Ingen                                                   |
| Valutakursdato                       | Dato        | 7                   | Ingen                                                   |
| Notater                              | Tekst       | 250                 | Ingen                                                   |
| Salgsmuligheter                      | Tekst       | 250                 | Ingen                                                   |
| Navn på overordnet plan              | Tekst       | 15                  | Referansefeltet med objekt-ID-en for forretningsplanen. |
| Periode                              | Tekst       | 15                  | Referansefeltet med objekt-ID-en for perioden.          |
| Plukklisterverdigruppe               | Tekst       | 50                  | Ingen                                                   |
| Planinntekt                          | Valuta      | 22                  | Ingen                                                   |
| Produktnavn                          | Tekst       | 15                  | Referansefeltet med objekt-ID-en for produktet.         |
| Status                               | Plukklister | 30                  | Ingen                                                   |
| Styrker                              | Tekst       | 250                 | Ingen                                                   |
| Trusler                              | Tekst       | 250                 | Ingen                                                   |
| Type                                 | Plukklister | 30                  | Ingen                                                   |
| Svakheter                            | Tekst       | 250                 | Ingen                                                   |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)



## Kampanjefelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer kampanjer i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardkampanje Feltnavn    | Datatype   | Maksimums lengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faktisk kostnad              | Valuta     | 15                | Ingen                                                                                                                                                                                                                 |
| Målgruppe                    | Tekst      | 2000              | Ingen                                                                                                                                                                                                                 |
| Budsjettetert kostnad        | Valuta     | 15                | Ingen                                                                                                                                                                                                                 |
| Valuta for kampanje          | Plukkliste | 15                | Ingen                                                                                                                                                                                                                 |
| E-post for kampanje          | Tekst      | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                                 |
| Navn på kampanje             | Tekst      | 50                | Obligatorisk felt som standard.                                                                                                                                                                                       |
| Telefonnummer for kampanje   | Telefon    | 40                | Ingen                                                                                                                                                                                                                 |
| Type kampanje                | Plukkliste | 30                | Gyldige standardverdier: Annonse, Direktepost, E-post, Arrangement - seminar, Arrangement - messe, Arrangement - annet, Liste - innkjøpt, Liste - leid, Henvisning - ansatt, Henvisning - ekstern, Web-område, Annet. |
| Beskrivelse                  | Tekst      | 16,350            | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. De resterende tegnene legges til i koblede notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn.                     |
| Divisjon                     | Tekst      | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                                 |
| Sluttdato                    | Dato       | 7                 | Ingen                                                                                                                                                                                                                 |
| Ekstern unik ID              | Tekst      | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                 |
| Målsatte kundeemner (antall) | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                                                 |
| Mål                          | Tekst      | 2000              | Ingen                                                                                                                                                                                                                 |
| Tilbud                       | Tekst      | 255               | Ingen                                                                                                                                                                                                                 |

| Standardkampanje Feltnavn | Datatype    | Maksimums lengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|-------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eier                      | E-post      | 50               | Fildataene må svare til bruker-ID-en for pålogging for en eksisterende Oracle CRM On Demand-bruker. Hvis en post ikke inneholder en gyldig verdi for dette feltet (inkludert ingen verdi), settes verdien til bruker-ID-en for pålogging for brukeren som utfører importen.<br><br>Hvis dette feltet ikke tilordnes til et gyldig felt i importfilen når du kjører importassistenten, settes eieren til bruker-ID-en for pålogging for brukeren som utfører importen, for alle de importerte postene. |
| Ekstern ID for eier       | Tekst       | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Plukklisterverdigruppe    | Tekst       | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Inntektsmål               | Valuta      | 15               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Kildekode                 | Tekst       | 30               | Obligatorisk felt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Startdato                 | Dato        | 7                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Status                    | Plukklister | 30               | Gyldige standardverdier: Planlagt, Aktiv, Fullført                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Kampanjefelt: Klargjøring til import](#) (på side 601)
- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Kampanjemottakerfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer kampanjemottakere i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Hvis du vil importere kampanjemottakerfelt, må du minst angi ekstern ID for kontaktperson og kampanjenavn.

| Feltnavn for standard produktkategori | Datatype | Maksimum slengde |
|---------------------------------------|----------|------------------|
| Leveransestatus                       | Tekst    | 30               |
| Svarstatus                            | Tekst    | 30               |
| Navn på kampanje                      | Tekst    | 100              |
| Fullt navn på kontaktperson           | Tekst    | 255              |
| Ekstern ID for kampanje               | Tekst    | 30               |
| Ekstern ID for kontaktperson          | Tekst    | 30               |
| Beskrivelse                           | Tekst    | 250              |

## Sertifiseringsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer sertifiseringsdata i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standardsertifisering | Felttype    | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                        |
|------------------------------------|-------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilgjengelig fra                   | Dato        | 7               | Ingen.                                                                                             |
| Tilgjengelig til                   | Dato        | 7               | Ingen.                                                                                             |
| Avgift for sertifisering           | Valuta      | 22              | Ingen.                                                                                             |
| ID for sertifisering               | Tekst       | 50              | Det anbefales å bruke en unik intern identifikator for sertifiseringen.                            |
| Selskap                            | Tekst       | 50              | Ingen.                                                                                             |
| Kontaktperson                      | Plukklister | 15              | Bruk dette feltet hvis kontaktpersonen for sertifiseringen allerede finnes i Oracle CRM On Demand. |
| Beskrivelse                        | Tekst       | 250             | Ingen.                                                                                             |
| E-post                             | Tekst       | 50              | E-postadressen til kontaktpersonen for sertifiseringen.                                            |

|                        |                 |     |                                                                                                                                                |
|------------------------|-----------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fornavn                | Tekst           | 50  | Bruk bare dette feltet til å angi fornavnet til kontaktpersonen for sertifiseringen hvis kontaktpersonen ikke finnes i Oracle CRM On Demand.   |
| Etternavn              | Tekst           | 50  | Bruk bare dette feltet til å angi etternavnet til kontaktpersonen for sertifiseringen hvis kontaktpersonen ikke finnes i Oracle CRM On Demand. |
| Navn                   | Tekst           | 50  | Navnet på sertifiseringen.                                                                                                                     |
| Mål                    | Plukklister     | 15  | Ingen.                                                                                                                                         |
| Eier                   | Plukklister     | 30  | Ingen.                                                                                                                                         |
| Betalingsvalg          | Plukklister     | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Sjekk, Kredittkort, Kontant og Opptjente midler.                                                      |
| Telefon                | Telefon         | 40  | Telefonnummeret til kontaktpersonen for sertifiseringen.                                                                                       |
| Primært produkt        | Plukklister     | 15  | Ingen.                                                                                                                                         |
| Primær produktkategori | Plukklister     | 15  | Ingen.                                                                                                                                         |
| Fornybar               | Avmerkings boks | 1   | Ingen.                                                                                                                                         |
| Status                 | Plukklister     | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Utkast, Planlagt, Tilgjengelig, Foreldet og Inaktiv.                                                  |
| Type                   | Plukklister     | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Før salg, Etter salg, Teknisk, Service, Installasjon, Oppgrader, Utforming og Sikkerhet.              |
| Gyldighet (måneder)    | Nummer          | 22  | Ingen.                                                                                                                                         |
| Web-område             | Tekst           | 100 | URL-adressen til en side som inneholder ytterligere sertifiseringsopplysninger.                                                                |

## Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- [Sertifiseringsfelt](#)

## Sertifiseringsforespørselsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer sertifiseringsforespørselsdata i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standardforespørsel om sertifisering | Felttype       | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------|----------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Navn på kandidat                                  | Plukklister    | 15                | Ingen.                                                                                                                       |
| Dato for kandidat                                 | Dato           | 7                 | Ingen.                                                                                                                       |
| Navn på sertifisering                             | Plukklister    | 15                | Ingen.                                                                                                                       |
| Nummer på sertifisering                           | Tekst          | 50                | Sertifiseringsnumre er vanligvis unike.                                                                                      |
| Sertifiseringsstatus                              | Plukklister    | 30                | Følgende gyldige standardverdier finnes: Forespurt, Innvilget og Avslått.                                                    |
| Valuta                                            | Plukklister    | 15                | Ingen.                                                                                                                       |
| Beskrivelse                                       | Tekst          | 250               | Ingen.                                                                                                                       |
| Valutakursdato                                    | Dato           | Ikke tilgjengelig | Ingen.                                                                                                                       |
| Utløpsdato                                        | Dato           | 7                 | Ingen.                                                                                                                       |
| Mål                                               | Plukklister    | 15                | Ingen.                                                                                                                       |
| Eier                                              | Plukklister    | 15                | Ingen.                                                                                                                       |
| Plan                                              | Plukklister    | 15                | Ingen.                                                                                                                       |
| Forespørselsdato                                  | Dato           | 7                 | I dette feltet vises dagens dato ved postopprettelse som standard, men du kan endre verdien under og etter postopprettelsen. |
| Fornybar                                          | Avmerkingsboks | 1                 | Ingen.                                                                                                                       |

## Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)

■ [Importere data](#) (på side 739)

■ Sertifiseringsfelt

## Kravfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer kravdata i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet er spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for kravdata.

| Navn på kravfelt                      | Datatype   | Maksimumslen<br>gde | Kommentarer                                                                     |
|---------------------------------------|------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Arbeidsdyktighet                      | Plukkliste | 30                  | Ingen                                                                           |
| Adresse                               | Tekst      | 200                 | Ingen                                                                           |
| Adresselinje 1                        | Tekst      | 100                 | Ingen                                                                           |
| Adresselinje 2                        | Tekst      | 100                 | Ingen                                                                           |
| Gjeldsbeløp                           | Valuta     | 22                  | Ingen                                                                           |
| Tapsbeløp                             | Valuta     | 22                  | Ingen                                                                           |
| Forårsaket                            | Plukkliste | 30                  | Ingen                                                                           |
| Bedriftskonto                         | Tekst      | 15                  | Den utestengte institusjonen (bedriftskontoen) som er knyttet til denne posten. |
| Bedriftskonto: ID for eksternt system | Tekst      | 30                  | Ingen                                                                           |
| Tapskategori                          | Plukkliste | 30                  | Ingen                                                                           |
| Poststed                              | Tekst      | 50                  | Ingen                                                                           |
| Kravnummer                            | Tekst      | 50                  | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                                |
| Ansattklasse                          | Plukkliste | 30                  | Ingen                                                                           |
| Lukkingsdato                          | Dato       | Ikke tilgjengelig   | Ingen                                                                           |
| Kommentarer                           | Tekst      | 250                 | Ingen                                                                           |

| Navn på kravfelt                           | Datatype          | Maksimumslengde   | Kommentarer                              |
|--------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------------------------------|
| Selskap: ID for eksternt system            | Tekst             | 30                | Også kjent som den eksterne unike ID-en. |
| Betingelser                                | Tekst             | 50                | Ingen                                    |
| Kontaktperson                              | Tekst             | 15                | Ingen                                    |
| Kontaktperson: ID for eksternt system      | Tekst             | 30                | Ingen                                    |
| Land                                       | Tekst             | 30                | Ingen                                    |
| Fylke                                      | Tekst             | 50                | Ingen                                    |
| Valutakode                                 | Plukklister       | 20                | Ingen                                    |
| Dato da arbeidsgiver fikk beskjed om krav  | Dato              | Ikke tilgjengelig | Ingen                                    |
| Dato da arbeidsgiver fikk beskjed om skade | Dato              | Ikke tilgjengelig | Ingen                                    |
| Divisjon                                   | Tekst             | 50                | Ingen                                    |
| Skadenummer for ansatt                     | Nummer            | 22                | Ingen                                    |
| Hendelsesnummer                            | Tekst             | 50                | Ingen                                    |
| Valutakursdato                             | Dato              | Ikke tilgjengelig | Ingen                                    |
| ID for eksternt system                     | Tekst             | 50                | Ingen                                    |
| Siste eksterne oppdatering                 | Dato/klokke slett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                    |
| Ekstern kilde                              | Tekst             | 50                | Ingen                                    |
| Navn på sykehus                            | Tekst             | 50                | Ingen                                    |
| Husholdning                                | Tekst             | 15                | Ingen                                    |
| Husholdning: ID for eksternt system        | Tekst             | 30                | Ingen                                    |
| Skadet i arbeidstiden                      | Plukklister       | 30                | Ingen                                    |
| Tapstype                                   | Plukklister       | 30                | Ingen                                    |
| Gjeldskilde                                | Plukklister       | 30                | Ingen                                    |
| Bransje                                    | Plukklister       | 30                | Ingen                                    |
| Tapssted                                   | Plukklister       | 30                | Ingen                                    |

| Navn på kravfelt                    | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                   |
|-------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tapskode                            | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                                         |
| Dato og klokkeslett for tap         | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                         |
| Tapsbeskrivelse                     | Tekst            | 16,350            | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. |
| Tapstype                            | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                                         |
| Medisinsk skadekode                 | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                                         |
| Eier                                | Tekst            | 15                | Ingen                                                                                         |
| Eier: ID for eksternt system        | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                         |
| Skadet kroppsdel                    | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                                         |
| Skadenummer for person              | Nummer           | 22                | Ingen                                                                                         |
| Plukklisteverdigruppe               | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                         |
| Skadested                           | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                                         |
| Politistasjon                       | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                         |
| Politiets rapportnummer             | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                         |
| Polise                              | Tekst            | 50                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                                              |
| Polise: ID for eksternt system      | Tekst            | 50                | Den eksterne unike ID-en for politen som er knyttet til denne posten.                         |
| Postnummer                          | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                         |
| Provins                             | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                         |
| Forbindelse til forsikringstaker    | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                                         |
| Rapportdato                         | Dato             | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                         |
| Rapportnummer                       | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                         |
| Rapportert av                       | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                                         |
| Kontaktopplysninger for rapporterer | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                         |
| Delstat                             | Tekst            | 10                | Ingen                                                                                         |



| Navn på kravfelt | Datatype          | Maksimumslengde   | Kommentarer |
|------------------|-------------------|-------------------|-------------|
| Status           | Plukkliste        | 30                | Ingen       |
| Dødstidspunkt    | Dato/klokke slett | Ikke tilgjengelig | Ingen       |
| Skadetype        | Plukkliste        | 30                | Ingen       |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for kontaktpersonadresse: Klargjøring for import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer CSV-filen før du importerer kontaktpersonadresser til Oracle CRM On Demand.

Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Du kan bare importere kontaktpersonadressefelt til Oracle CRM On Demand hvis delte adresser er konfigurert for selskapet. Hvis du vil ha flere opplysninger om delte adresser, se Håndtere adresser.

| Feltnavn for standard kontaktpersonadresse | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer |
|--------------------------------------------|----------|-----------------|-------------|
| Rad-ID                                     | ID       | 15              | Ingen.      |
| Kontaktperson-ID                           | ID       | 15              | Ingen.      |
| Ekstern ID for kontaktperson               | Tekst    | 30              | Ingen.      |
| Adresse-ID                                 | ID       | 15              | Ingen.      |
| Ekstern ID for adresse                     | Tekst    | 30              | Ingen.      |

| Feltnavn for standard kontaktpersonadresse | Datatype       | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|----------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adresstype                                 | Plukklister    | 30              | Disse standardadresstypene er tilgjengelige: Bolig, Kontor, Ferie/fritidsbolig, Annet, Midlertidig, Privat, Post, Sykehus og Klinikk. |
| Primær                                     | Avmerkingsboks | 1               | Hvis feltet Primær har verdien J, er adressen en primæradresse. Verdiene for dette feltet er J og N.                                  |

## Kontaktpersonbokfelt: Klargjøring for import

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer kontaktpersonbøker i Oracle CRM On Demand.

**MERKNAD:** Hvis du vil importere firmabok- eller kontaktpersonbokposter, må rollen din ha rettigheten Håndter fremtidige bøker.

Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Hvis du vil ha flere opplysninger om tidsbaserte boktilordninger, se [Om tidsbaserte boktilordninger](#) (på side 333).

| Feltnavn for standard bokkontaktpersoner | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                |
|------------------------------------------|----------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Navn                                     | Streng   | 150             | Hvis du utfører en ny import, anbefales det at du angir en verdi i feltet Navn eller i feltet Bok-ID, ikke |

| Feltnavn for standard bokkontaktpersoner | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          |          |                 | begge deler.<br><br>Hvis du oppdaterer en eksisterende post, er feltet Navn obligatorisk.                                                                                                                    |
| Bok-ID                                   | Streng   | 15              | Hvis du utfører en ny import, anbefales det at du angir en verdi i feltet Navn eller i feltet Bok-ID, ikke begge deler.<br><br>Hvis du oppdaterer en eksisterende post, er feltet Bok-ID obligatorisk.       |
| Ekstern ID for bok                       | Streng   | 30              | Ingen                                                                                                                                                                                                        |
| Kontaktperson: ID                        | Streng   | 15              | Kontaktperson-ID-en er rad-ID-en for kontaktpersonen.                                                                                                                                                        |
| Ekstern ID for kontaktperson             | Streng   | 30              | Ingen                                                                                                                                                                                                        |
| Startdato                                | Dato     | Ingen           | Datoen postaktiveringen må finne sted.                                                                                                                                                                       |
| Sluttdato                                | Dato     | Ingen           | Datoen postaktiveringen må avsluttes.                                                                                                                                                                        |
| Fremtidig primær                         | Streng   | 1               | Hvis feltet Fremtidig primær har verdien J, settes boken for den gjeldende posten til primær for dataobjektet når boken aktiveres. Dette er basert på feltet Startdato. Verdiene for dette feltet er J og N. |

## Kontaktpersonfelt: Klargjøring til import

Hvis du har separate filer som skal importeres for firmaer og kontaktpersoner, importerer du firmaene først og deretter kontaktpersonene. Kontroller at importfilen for kontaktpersoner inneholder gyldige firmanavn fra importfilen for firmaer.

Hvis du bare har en importfil for kontaktpersoner, opprettes firmaposter basert på firmanavndataene i feltet Firmanavn i importfilen for kontaktpersoner. Hvis kontaktpersonposten inneholder alternative adressedata, opprettes et nytt firma i Oracle CRM On Demand, og den alternative adressen settes inn som forsendelsesadresse. Faktureringsadressen blir stående tom.

Hvis flere kontaktpersoner er knyttet til det samme firmaet, settes firmaets adressefelt til de alternative adresseverdiene som er knyttet til den første kontaktpersonen som er importert for dette firmaet. Hvis den første kontaktpersonen som er importert, ikke inneholder alternative adressedata, men etterfølgende poster *gjør dette*, er firmaets adressefelt tomme, siden bare den første importerte kontaktpersonen regnes med når verdiene i firmaets adressefelt skal angis. Hvis du importerer bare fra en importfil for kontaktpersoner, må du derfor sortere dataene etter firmanavn før du importerer, og deretter kontrollere at den første kontaktpersonen for hvert firmanavn inneholder adressen du vil bruke for firmaet.

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer kontaktpersoner i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard kontaktperson Feltnavn | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma                           | Tekst    | 100             | Teksten i dette feltet er ett av flere felt som brukes til å finne treff for en eksisterende firmapost. Hvis ingen treff blir funnet, er det firmanavnet for et nytt firma som opprettes, som en del av importeringen av kontaktpersonen. For mer informasjon, se <a href="#">Om postduplikater og eksterne ID-er</a> (på side 541). |
| Ekstern ID for firma            | Tekst    | 30              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Firmasted                       | Tekst    | 50              | Teksten i dette feltet er ett av flere felt som brukes til å finne treff for en eksisterende firmapost. For mer informasjon, se <a href="#">Om postduplikater og eksterne ID-er</a> (på side 541).                                                                                                                                   |
| Navn på assistent               | Tekst    | 50              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Telefonnummer til               | Telefon  | 40              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Standard kontaktperson Feltnavn | Datatype   | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| assistent                       |            |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Beste tidspunkt for besøk       | Plukkliste | 30                | Standardverdiene er Tidlig ettermiddag, Tidlig morgen, Kveld, Sen ettermiddag, Formiddag og Lørdag. Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere denne plukklisen.                                                                                                       |
| Årsakskode for blokkert         | Plukkliste | 30                | Standardverdier er Forretning, Ikke se, Ikke send, HR og Juridisk. Du kan redigere denne plukklisen.                                                                                                                                                                                                 |
| Besøksfrekvens                  | Plukkliste | 30                | Standardverdiene er Ingen besøk, 1-2 ganger/år, 3-4 ganger/år og > 5 ganger/år. Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere denne plukklisen.                                                                                                                           |
| Mobiltelefonnummer              | Telefon    | 40                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Klient siden dato               | Dato       | Ikke tilgjengelig | Dagens dato settes automatisk inn i dette feltet når verdien Klient velges på rullegardinmenyen Kontaktpersontype.                                                                                                                                                                                   |
| Kontaktpersonadresse            | Plukkliste | 100               | Dette feltet er bare tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.<br><br>Verdien må være lik feltet Adressenavn i den eksisterende adresseposten. Hvis innstillingen Valider delte adresser er aktivert, må også denne verdien samsvare med en eksisterende validert adressepost. |
| Kontaktpersonadresse 1          | Tekst      | 200               | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                         |
| Kontaktpersonadresse 2, 3       | Tekst      | 100 hver          | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                         |

| Standard kontaktperson Feltnavn           | Datatype   | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------|------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Poststed til kontaktperson                | Tekst      | 50              | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Land til kontaktperson                    | Plukkliste | 30              | Standardverdier er navnene på alle land i verden. Den gyldige verdien for USA er USA. Applikasjonen tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet. |
| Valuta for kontaktperson                  | Plukkliste | 20              | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Postboks/sorteringskode for kontaktperson | Tekst      | 50              | Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer til dette feltet: Colonia/område, CEDEX-kode, Adresse 4, URB og Kommune (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                    |
| Provins for kontaktperson                 | Tekst      | 50              | Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer (eller andre ekvivalenter til den amerikanske delstaten) til dette feltet: MEX: Delstat, BRA: Delstat, Herred, Del av territorium, Øy, Prefektur, Område, Emirat og Oblast (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet. |
| Kontaktpersontype                         | Plukkliste | 30              | Gyldige standardverdier: Prospekt, Kunde, Partner og Konkurrent                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Standard kontaktperson Feltnavn      | Datatype   | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Amerikansk delstat for kontaktperson | Plukkliste | 2               | Gyldige standardverdier: Standard tobokstavers forkortelser for alle de amerikanske delstatene (bare store bokstaver). Applikasjonen tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer.<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet. |
| Postnummer for kontaktperson         | Tekst      | 30              | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Kredittverdighet                     | Nummer     | 22              | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Valuta                               | Plukkliste | 15              | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Gjeldende investeringsblanding       | Plukkliste | 30              | Standardverdiene er Aggressiv, Moderat og Konservativ. Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Du kan redigere denne plukklisten.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Kunde-ID                             | Tekst      | 11              | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Fødselsdato                          | Dato       | 7               | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Grad                                 | Plukkliste | 30              | Standardverdier er PhD, M.D., D.O., MBA, Sykepleier, R.T., Registrert apoteker, Master of Science, Tannlege, Registreringsnummer og Master of Public Health. Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere denne plukklisten.                                                                                                                                    |
| Avdeling                             | Tekst      | 75              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Beskrivelse                          | Tekst      | 16,350          | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. De resterende tegnene legges til i koblede notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn.                                                                                                                                                                                           |

| Standard kontaktperson Feltnavn | Datatype         | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Divisjon                        | Tekst            | 50              | Ingen                                                                                                                                                           |
| E-post                          | Tekst            | 100             | Ingen                                                                                                                                                           |
| Erfaringsnivå                   | Plukkliste       | 30              | Standardverdiene er Ingen, Begrenset, God og Omfattende. Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. Du kan redigere denne plukklisen.        |
| Ekstern unik ID                 | Tekst            | 30              | Ingen                                                                                                                                                           |
| Fornavn                         | Tekst            | 50              | Dette feltet er obligatorisk som standard. Du må kontrollere at alle poster har verdier i dette feltet, før du importerer.                                      |
| Fornavn for furigana            | Tekst            | 50              | Furigana-ekvivalenten for Kanji (bare for japansk).                                                                                                             |
| Etternavn for furigana          | Tekst            | 50              | Furigana-ekvivalenten for Kanji (bare for japansk).                                                                                                             |
| Kjønn                           | Plukkliste       | 1               | Standardverdiene er F og M. Du kan redigere denne plukklisen. Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                     |
| Telefonnummer privat            | Telefon          | 40              | Ingen                                                                                                                                                           |
| Verdi for bopel                 | Valuta           | 15              | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                                   |
| Integrerings-ID                 | Tekst            | 30              | Ingen                                                                                                                                                           |
| Investeringshorisont            | Plukkliste       | 30              | Standardverdiene er Kortsiktig, Mellomlangsigtig og Langsigtig. Du kan redigere denne plukklisen. Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. |
| Jobbtittel                      | Tekst            | 75              | Ingen                                                                                                                                                           |
| Siste besøksdato                | Dato/klokkeslett |                 | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                        |
| Etternavn                       | Tekst            | 50              | Dette feltet er obligatorisk som standard. Du må kontrollere at alle poster har verdier i dette feltet, før du importerer.                                      |



| Standard kontaktperson Feltnavn | Datatype          | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kilde for kundeemne             | Plukkliste        | 30                | Gyldige standardverdier: Annonse, Direktepost, E-post, Arrangement - seminar, Arrangement - messe, Arrangement - annet, Liste - innkjøpt, Liste - leid, Henvisning - ansatt, Henvisning - ekstern, Web-område og Annet. |
| Livshendelse                    | Plukkliste        | 30                | Standardverdiene er Ekteskap, Barnefødsel, Pensjonering, Skilsmisse og Annet. Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                             |
| Leder                           | Ikke tilgjengelig | Ikke tilgjengelig | Det er for øyeblikket ikke mulig å importere data i dette feltet. Verdien kan bare angis direkte i applikasjonen (på redigeringssiden for kontaktpersoner).                                                             |
| Ekstern ID for leder            | Tekst             | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                   |
| Sivilstand                      | Plukkliste        | 30                | Standardverdiene er Enslig, Skilt, Gift, Partner, Separert, Enke/enkemann og Enkemann. Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                    |
| Markedspotensial                | Plukkliste        | 30                | Standardverdiene er Høy, Middels og Lav. Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                       |
| Mellomnavn                      | Tekst             | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                                   |
| Endret av                       | Ikke tilgjengelig | Ikke tilgjengelig | Det er for øyeblikket ikke mulig å angi verdien i dette feltet under import. Verdien angis automatisk av applikasjonen.                                                                                                 |
| Hr/fru                          | Plukkliste        | 15                | Gyldige standardverdier: Frk., Hr., Fr., Fru og Dr.                                                                                                                                                                     |
| Aldri e-post                    | Avmerkingsboks    | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                                                   |
| Mål                             | Plukkliste        | 30                | Standardverdiene er Kapitalbevaring, Inntekt, Inntekt/vekst, Balansert, Vekst, Aggressiv vekst og Internasjonal spredning. Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                |

| Standard kontaktperson Feltnavn              | Datatype       | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------|----------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Godta                                        | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Avslå                                        | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Eie eller leie                               | Plukkliste     | 30                | Standardverdiene er Eie og Leie. Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Eier                                         | E-post         | 50                | Fildataene må svare til brukerens påloggings-ID for en eksisterende Oracle CRM On Demand-bruker. Hvis en post ikke inneholder en gyldig verdi for dette feltet (inkludert ingen verdi), settes verdien til ID-en for pålogging via e-post for brukeren som utfører importen.<br><br>Hvis dette feltet ikke tilordnes til et gyldig felt i importfilen når du kjører importassistenten, settes eieren til ID-en for pålogging via e-post for brukeren som utfører importen, for alle de importerte postene. |
| Ekstern ID for eier                          | Tekst          | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ID for eksternt system for personlig adresse | Tekst          | 30                | Hvis det er aktivert delte adresser for selskapet, blir datatypen for dette feltet en plukkliste. Verdien i dette feltet må samsvare med den eksterne unike ID-en for en eksisterende adressepost. Hvis innstillingen Valider delte adresser er aktivert, må også denne verdien samsvare med en eksisterende validert adressepost.                                                                                                                                                                         |
| Plukklisteverdigrupper                       | Tekst          | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Primært mål                                  | Plukkliste     | 30                | Standardverdier er Spareplan for barns utdanning, Sparer til høyere utdanning, Nytt bosted, Økende velstand, Eiendomsplanlegging, Bevarer mine aktiva og Pensjonering. Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| Standard kontaktperson Feltnavn | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Privat                          | Avmerkingsboks   | Ikke tilgjengelig | Det må merkes av i dette feltet hvis du vil at denne kontaktpersonen bare skal vises for firmaeieren.                                                                                                                        |
| Yrke                            | Tekst            | 50                | Ingen.                                                                                                                                                                                                                       |
| Kvalifiseringsdato              | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen.                                                                                                                                                                                                                       |
| Vurdering 1                     | Heltall          | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.<br><br>Se Om felt som vises som bilder for mer informasjon.                                                                                                        |
| Vurdering 2                     | Heltall          | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.                                                                                                                                                                    |
| Vurdering 3                     | Heltall          | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.                                                                                                                                                                    |
| Risikoprofil                    | Plukklister      | 30                | Standardverdier er Risikoaversjon, Risikotaker, Konservativ, Moderat og Aggressiv. Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                          |
| Henvist av                      | Plukklister      | 101               | Ingen.                                                                                                                                                                                                                       |
| Rute                            | Plukklister      | 30                | Standardverdiene er Rute 1, Rute 2, Rute 3 og Rute 4. Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                               |
| Segment                         | Plukklister      | 30                | Standardverdiene er Funksjonær, Arbeider, Landlig/jordbruk, Massedetaljhandel, Massetilstrømning, Høy nettoverdi, Pentamillionærer og Ekstremt høy nettoverdi. Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. |
| Selvstendig næringsdrivende     | Avmerkingsboks   | Ikke tilgjengelig | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                                                                                                |
| Kildekampanje                   | Plukklister      | 100               | Kampanjen som genererte                                                                                                                                                                                                      |

| Standard kontaktperson Feltnavn | Datatype   | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                      |
|---------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 |            |                   | kontaktpersonen.                                                                                                                                 |
| Status                          | Plukkliste | 30                | I denne kolonnen lagres statusen for en klient eller kontaktperson. Følgende verdier er tillatt: Aktiv, Stille registrert og Inaktiv registrert. |
| Stoppsignal 1                   | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.<br><br>Se Om felt som vises som bilder for mer informasjon.                                  |
| Stoppsignal 2                   | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.                                                                                              |
| Stoppsignal 3                   | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.                                                                                              |
| Skattekasse                     | Nummer     | 22                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                    |
| Nivå                            | Plukkliste | 30                | Standardverdiene er Gull, Sølv, Bronse, 100 på topp, Topp, Middels og Lav. Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.         |
| Tidssone                        | Plukkliste | 30                | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige standardverdiene.                        |
| Aktiva totalt                   | Valuta     | 15                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                    |
| Sum utgifter                    | Valuta     | 15                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                    |
| Total inntekt                   | Valuta     | 15                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                    |
| Total gjeld                     | Valuta     | 15                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                    |
| Total nettoverdi                | Valuta     | 15                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                    |
| Type                            | Plukkliste | 30                | Standardverdier er Prospekt, Kunde, Partner og Konkurrent.                                                                                       |
| Faksnummer arbeid               | Telefon    | 40                | Ingen                                                                                                                                            |

| Standard kontaktperson Feltnavn | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                              |
|---------------------------------|----------|-----------------|----------------------------------------------------------|
| Telefonnummer arbeid            | Telefon  | 40              | Ingen                                                    |
| Salg hittil i år                | Valuta   | 15              | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- Kontaktpersonfelt
- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for delstatslisenser for kontaktpersoner: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer delstatslisenser for kontaktpersoner i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard delstatslisens for kontaktperson Feltnavn | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                          |
|----------------------------------------------------|----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontaktperson                                      | Tekst    | 15              | Ingen                                                                                |
| Utløpsdato                                         | Tekst    | 7               | Datoen når den medisinske lisensen for denne kontaktpersonen vil utløpe, hvis kjent. |
| Lisensnummer                                       | Tekst    | 30              | Det obligatoriske lisensnummeret for kontaktpersonen i den angitte delstaten.        |
| Delstat                                            | Tekst    | 30              | En delstat i USA eller en provins i Canada (valgfritt).                              |
| Status                                             | Tekst    | 30              | Standardverdiene for statusen for lisensen er: Tom, Aktiv eller Utløpt.              |

**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Delstatslisenser for kontaktpersoner

**Felt for kontaktpersonteam: Klargjøring til import**

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer kontaktpersonteam i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard kontaktpersonteam Feltnavn | Datatype    | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontaktpersontilgang                | Plukklister | 15              | Gyldige standardverdier: Skrivebeskyttet, Rediger, Fullstendig, Ingen tilgang.<br><br>Du kan ikke redigere denne plukklister. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene. |
| Fullt navn på kontaktperson         | Tekst       | 60              | Ingen                                                                                                                                                                                                   |
| Teamrolle                           | Plukklister | 30              | Gyldige standardverdier: Eier, Hovedsponsor, Konsulent, Partner, Annet                                                                                                                                  |
| Bruker-ID                           | Tekst       | 50              | Ingen                                                                                                                                                                                                   |
| Ekstern ID for kontaktperson        | Tekst       | 30              | Ingen                                                                                                                                                                                                   |
| Ekstern ID for bruker               | Tekst       | 30              | Ingen                                                                                                                                                                                                   |

**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Dele poster \(team\)](#)
- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Kurspåmeldingsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer kurspåmeldingsdata i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard kurspåmelding | Felttype   | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                             |
|-------------------------------------|------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Navn på kandidat                    | Plukkliste | 15                | Ingen.                                                                                                                                  |
| Fullføringsdato                     | Dato       | 22                | Ingen.                                                                                                                                  |
| Navn på kurs                        | Plukkliste | 15                | Det anbefales å bruke et unikt kursnavn.                                                                                                |
| Valuta                              | Plukkliste | 15                | Ingen.                                                                                                                                  |
| Beskrivelse                         | Tekst      | 250               | Ingen.                                                                                                                                  |
| Påmeldingsdato                      | Dato       | 22                | I dette feltet vises dagens dato ved postopprettelse som standard, men du kan endre verdien under og etter postopprettelsen.            |
| Påmeldingsnummer                    | Tekst      | 100               | Ingen.                                                                                                                                  |
| Påmeldingsstatus                    | Plukkliste | 30                | Følgende gyldige standardverdier finnes: Påmeldt, Fullført og Ufullstendig.                                                             |
| Valutakursdato                      | Dato       | Ikke tilgjengelig | Ingen.                                                                                                                                  |
| Mål                                 | Plukkliste | 15                | Ingen.                                                                                                                                  |
| Partner for tilbud                  | Plukkliste | 15                | Tredjepartsselskapet der kandidaten melder seg på kurset. Registreringen er vanligvis basert på listen over partnere som tilbyr kurset. |
| Eier                                | Plukkliste | 15                | Ingen.                                                                                                                                  |

## Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- [Kursfelt](#)

## Kursfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer kursdata i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standardkurs | Felttype       | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                    |
|---------------------------|----------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilgjengelig fra          | Dato           | 7               | Ingen.                                                                                                                         |
| Tilgjengelig til          | Dato           | 7               | Ingen.                                                                                                                         |
| Selskap                   | Tekst          | 100             | Selskapet der kurskontaktpersonen arbeider.                                                                                    |
| Kontaktperson             | Plukklister    | 15              | Bruk dette feltet hvis kurskontaktpersonen allerede finnes i Oracle CRM On Demand.                                             |
| Avgift for kurs           | Valuta         | 22              | Ingen.                                                                                                                         |
| ID for kurs               | Tekst          | 30              | Det anbefales å bruke en unik intern identifikator for kurset, men entydighet er ikke obligatorisk i Oracle CRM On Demand.     |
| Lengde for kurs (dager)   | Nummer         | 22              | Ingen.                                                                                                                         |
| Beskrivelse               | Tekst          | 255             | Ingen.                                                                                                                         |
| Varighet (timer)          | Nummer         | 22              | Ingen.                                                                                                                         |
| E-post                    | Tekst          | 100             | E-postadressen til kurskontaktpersonen.                                                                                        |
| Eksamen                   | Plukklister    | 15              | Ingen.                                                                                                                         |
| Fornavn                   | Tekst          | 50              | Bruk bare dette feltet til å angi fornavnet til kurskontaktpersonen hvis kontaktpersonen ikke finnes i Oracle CRM On Demand.   |
| Format                    | Plukklister    | 30              | Følgende gyldige standardverdier finnes: Ledet av instruktør, Databasert opplæring og Selvstudium.                             |
| Treningslaboratorium      | Avmerkingsboks | 1               | Ingen.                                                                                                                         |
| Etternavn                 | Tekst          | 50              | Bruk bare dette feltet til å angi etternavnet til kurskontaktpersonen hvis kontaktpersonen ikke finnes i Oracle CRM On Demand. |



|                        |            |     |                                                                                                                                   |
|------------------------|------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Middels                | Plukkliste | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Klasserom, Tilkoblet og CD/DVD.                                                          |
| Navn                   | Tekst      | 100 | Det anbefales å bruke et unikt kursnavn.                                                                                          |
| Mål                    | Plukkliste | 15  | Ingen.                                                                                                                            |
| Eier                   | Plukkliste | 15  | Ingen.                                                                                                                            |
| Betalingsvalg          | Plukkliste | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Sjekk, Kredittkort, Kontant og Opptjente midler.                                         |
| Telefon                | Telefon    | 40  | Telefonnummeret til kurskontaktpersonen.                                                                                          |
| Primært produkt        | Plukkliste | 15  | Ingen.                                                                                                                            |
| Primær produktkategori | Plukkliste | 15  | Ingen.                                                                                                                            |
| Status                 | Plukkliste | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Utkast, Planlagt, Tilgjengelig, Foreldet og Inaktiv.                                     |
| Type                   | Plukkliste | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Før salg, Etter salg, Teknisk, Service, Installasjon, Oppgrader, Utforming og Sikkerhet. |
| Web-område             | Tekst      | 100 | URL-adressen til en side som inneholder ytterligere kursopplysninger.                                                             |

## Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Kursfelt

## Dekningsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer dekningsdata i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet gjelder bare for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for dekningsdata.

| Navn på dekningsfelt                         | Datatype             | Maksimumsle<br>ngde  | Kommentarer                                               |
|----------------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|
| Start                                        | Dato                 | Ikke<br>tilgjengelig | Ingen                                                     |
| Kontaktperson                                | Tekst                | 15                   | Ingen                                                     |
| Kontaktperson: ID for eksternt<br>system     | Tekst                | 30                   | Ingen                                                     |
| Dekning                                      | Plukklister          | 30                   | Det<br>forhåndsdefinerte<br>feltet for<br>samsvarsposten. |
| Dekningsnavn                                 | Tekst                | 100                  | Ingen                                                     |
| Dekningsprodukt                              | Tekst                | 15                   | Ingen                                                     |
| Dekningsprodukt: ID for<br>eksternt system   | Tekst                | 50                   | Også kjent som den<br>eksterne unike<br>ID-en.            |
| Dekningsstatus                               | Plukklister          | 30                   | Ingen                                                     |
| Valutakode                                   | Plukklister          | 20                   | Ingen                                                     |
| Fradragsberettiget                           | Valuta               | 22                   | Ingen                                                     |
| Slutt                                        | Dato                 | Ikke<br>tilgjengelig | Ingen                                                     |
| ID for eksternt system                       | Tekst                | 50                   | Ingen                                                     |
| Siste eksterne oppdatering                   | Dato/klokkesl<br>ett | Ikke<br>tilgjengelig | Ingen                                                     |
| Ekstern kilde                                | Tekst                | 50                   | Ingen                                                     |
| Enkeltgrense                                 | Valuta               | 22                   | Ingen                                                     |
| Forsikringsbeløp                             | Valuta               | 22                   | Ingen                                                     |
| Forsikret eiendom                            | Tekst                | 30                   | Ingen                                                     |
| Forsikret eiendom: ID for<br>eksternt system | Tekst                | 50                   | Også kjent som den<br>eksterne unike<br>ID-en.            |
| Integrerings-ID                              | Tekst                | 30                   | Ingen                                                     |
| Eier                                         | Tekst                | 15                   | Ingen                                                     |
| Eier: ID for eksternt system                 | Tekst                | 30                   | Ingen                                                     |

| Navn på dekningsfelt           | Datatype   | Maksimumslengde | Kommentarer                                      |
|--------------------------------|------------|-----------------|--------------------------------------------------|
| Polise                         | Tekst      | 15              | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten. |
| Polise: ID for eksternt system | Tekst      | 50              | Ingen                                            |
| Status                         | Plukkliste | 30              | Ingen                                            |
| Total grense                   | Valuta     | 22              | Ingen                                            |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for egendefinert objekt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer egendefinerte objektfelt for egendefinerte objekter i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

### Egendefinert objekt 01, egendefinert objekt 02 og egendefinert objekt 03

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for egendefinert objekt 01, egendefinert objekt 02 og egendefinert objekt 03.

| Feltnavn for standard egendefinert objekt     | Datatype | Maksimumslengde |
|-----------------------------------------------|----------|-----------------|
| Navn                                          | Tekst    | 50              |
| Firmasted                                     | Tekst    | 50              |
| Beskrivelse                                   | Tekst    | 16,350          |
| Egendefinerte objekter 04-15                  | Tekst    | 50              |
| Divisjon                                      | Tekst    | 50              |
| Ekstern unik ID for egendefinert objekt 04-15 | Tekst    | 30              |

| Feltnavn for standard egendefinert objekt | Datatype         | Maksimumslengde |
|-------------------------------------------|------------------|-----------------|
| Integrerings-ID                           | Tekst            | 30              |
| Ekstern unik ID                           | Tekst            | 30              |
| Eier                                      | E-post           | 50              |
| Plukklisteverdigruppe                     | Tekst            | 50              |
| Valuta                                    | Tekst            | 20              |
| Hurtigsøk 1                               | Tekst            | 50              |
| Hurtigsøk 2                               | Tekst            | 50              |
| Indeksert plukkliste 1                    | Tekst            | 30              |
| Indeksert plukkliste 2                    | Tekst            | 30              |
| Indeksert plukkliste 3                    | Tekst            | 30              |
| Indeksert plukkliste 4                    | Tekst            | 30              |
| Indeksert plukkliste 5                    | Tekst            | 30              |
| Indeksert tall                            | Nummer           | 16              |
| Indekseringsdato                          | Dato/klokkeslett | 32              |
| Indeksert valuta                          | Valuta           | 25              |
| Indeksert avmerkingsboks                  | Boolsk           | 1               |
| Type                                      | Tekst            | 30              |
| Firma                                     | Tekst            | 100             |
| Kampanje                                  | Tekst            | 100             |
| Kontaktperson                             | Tekst            | 255             |
| Egendefinert objekt 01                    | Tekst            | 50              |
| Egendefinert objekt 02                    | Tekst            | 50              |
| Egendefinert objekt 03                    | Tekst            | 50              |
| Forhandler                                | Tekst            | 100             |
| Hendelse                                  | Tekst            | 50              |
| Midler                                    | Tekst            | 50              |
| Husholdning                               | Tekst            | 50              |
| Kundeemne                                 | Tekst            | 255             |

| Feltnavn for standard egendefinert objekt | Datatype | Maksimumslengde |
|-------------------------------------------|----------|-----------------|
| Salgsmulighet                             | Tekst    | 100             |
| Portefølje                                | Tekst    | 100             |
| Produkt                                   | Tekst    | 100             |
| Serviceforespørsel                        | Tekst    | 64              |
| Løsning                                   | Tekst    | 100             |
| Kjøretøy                                  | Tekst    | 100             |
| Ekstern ID for firma                      | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for kampanje                   | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for kontaktperson              | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for egendefinert objekt 01     | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for egendefinert objekt 02     | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for egendefinert objekt 03     | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for kundeemne                  | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for salgsmulighet              | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for eier                       | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for portefølje                 | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for produkt                    | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for serviceforespørsel         | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for løsning                    | Tekst    | 30              |

## Egendefinert objekt 04 og høyere

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for egendefinert objekt 04 og høyere.

| Feltnavn for standard egendefinert objekt | Datatype | Maksimumslengde |
|-------------------------------------------|----------|-----------------|
| Firma                                     | Tekst    | 100             |
| Aktivitet                                 | Tekst    | 100             |

| Feltnavn for standard egendefinert objekt | Datatype         | Maksimumslengde |
|-------------------------------------------|------------------|-----------------|
| Bok                                       | Streng           | 150             |
| Bok:ID                                    | Streng           | 15              |
| Kampanje                                  | Tekst            | 100             |
| Egendefinerte objekter 01–15              | Tekst            | 50              |
| Forhandler                                | Tekst            | 100             |
| Beskrivelse                               | Tekst            | 16,350          |
| Valutakursdato                            | Dato             | 32              |
| Ekstern unik ID                           | Tekst            | 30              |
| Hendelse                                  | Tekst            | 50              |
| Midler                                    | Tekst            | 50              |
| Forespørsel om midler                     | Tekst            | 50              |
| Husholdning                               | Tekst            | 1               |
| Indeksert avmerkingsboks                  | Boolsk           | 1               |
| Indeksert valuta                          | Valuta           | 25              |
| Indekseringsdato                          | Dato/klokkeslett | 32              |
| Indeksert tall                            | Nummer           | 16              |
| Indeksert plukkliste 1                    | Tekst            | 30              |
| Indeksert plukkliste 2                    | Tekst            | 30              |
| Indeksert plukkliste 3                    | Tekst            | 30              |
| Indeksert plukkliste 4                    | Tekst            | 30              |
| Indeksert plukkliste 5                    | Tekst            | 30              |
| Integrerings-ID                           | Tekst            | 30              |
| Kundeemne                                 | Tekst            | 225             |
| Navn                                      | Tekst            | 50              |
| Salgsmulighet                             | Tekst            | 100             |
| Eier                                      | E-post           | 50              |
| Portefølje                                | Tekst            | 100             |
| Produkt                                   | Tekst            | 100             |

| Feltnavn for standard egendefinert objekt          | Datatype | Maksimumslengde |
|----------------------------------------------------|----------|-----------------|
| Hurtigsøk 1                                        | Tekst    | 50              |
| Hurtigsøk 2                                        | Tekst    | 50              |
| Serviceforespørsel                                 | Tekst    | 64              |
| Type                                               | Tekst    | 30              |
| Kjøretøy                                           | Tekst    | 100             |
| Ekstern unik ID for firma                          | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for aktivitet                      | Tekst    | 30              |
| Ekstern system-ID for aktiva                       | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for kampanje                       | Tekst    | 30              |
| Ekstern system-ID for selskap                      | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for kontaktperson                  | Tekst    | 30              |
| Eksterne unike ID-er for egendefinert objekt 01-15 | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for forhandler                     | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for forespørsel om midler          | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for husholdning                    | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for salgsmulighet                  | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for eier                           | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for portefølje                     | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for produkt                        | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for serviceforespørsel             | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for løsningsforespørsel            | Tekst    | 30              |
| Ekstern unik ID for kjøretøy                       | Tekst    | 30              |

## Skadefelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer skadedata i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet

[Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet er spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for skadedata.

| Navn på skadefelt             | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Krav                          | Tekst            | 15                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                                                                                                                                                  |
| Krav: ID for eksternt system  | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Valutakode                    | Plukklister      | 20                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Skade                         | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Skadebeskrivelse              | Tekst            | 16,350            | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. De resterende tegnene legges til i koblede notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn. |
| Skadenavn                     | Tekst            | 50                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                                                                                                                                                  |
| Beskrivelse av skadet eiendom | Tekst            | 16,350            | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. De resterende tegnene legges til i koblede notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn. |
| Type skadet eiendom           | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Divisjon                      | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Anslått beløp                 | Valuta           | 22                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Valutakursdato                | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| ID for eksternt system        | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Siste eksterne oppdatering    | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                             |



| Navn på skadefelt                          | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                      |
|--------------------------------------------|----------|-----------------|--------------------------------------------------|
| Ekstern kilde                              | Tekst    | 50              | Ingen                                            |
| Integrerings-ID                            | Tekst    | 30              | Ingen                                            |
| Forsikringseiendom                         | Tekst    | 15              | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten. |
| Forsikringseiendom: ID for eksternt system | Tekst    | 50              | Ingen                                            |
| Eier                                       | Tekst    | 15              | Ingen                                            |
| Plukklisterverdigruppe                     | Tekst    | 50              | Ingen                                            |
| Eiendomsnummer                             | Nummer   | 22              | Ingen                                            |
| Eier: Ekstern unik ID                      | Tekst    | 30              | Ingen                                            |

#### Beslektede emner

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for avtaleregistrering: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer avtaleregistreringer i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard avtaleregistrering Feltnavn | Datatype    | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                       |
|--------------------------------------|-------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Godkjenningsstatus                   | Plukklister | 30                | De gyldige verdiene for dette feltet er: Venter på godkjenning, Godkjent, Avvist, Returnert, Annullert og Utløpt. |
| Godkjenningsdato                     | Dato        | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                             |
| Tilknyttet kontaktperson             | Plukklister | 100               | Ingen                                                                                                             |
| Tilknyttet kunde                     | Plukklister | 100               | Ingen                                                                                                             |
| Tilknyttet kundeemne                 | Tekst       | 100               | Ingen                                                                                                             |

| Standard avtaleregistrering Feltnavn  | Datatype         | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                              |
|---------------------------------------|------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilknyttet kundeemne: Ekstern unik ID | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                                    |
| Tilknyttet kundeemne: Fornavn         | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                    |
| Tilknyttet kundeemne: Etternavn       | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                    |
| Tilknyttet kundeemne: Integrerings-ID | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                                    |
| Tilknyttet kundeemne: Etternavn       | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                    |
| Tilknyttet salgsmulighet              | Plukklister      | 100               | Ingen                                                                                                    |
| Mobiltelefon                          | Tekst            | 40                | Ingen                                                                                                    |
| Poststed                              | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                    |
| Lukkingsdato                          | Dato             | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                    |
| Selskapsnavn                          | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                    |
| Omgjort til salgsmulighet             | Avmerkingsboks   | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                    |
| Land                                  | Plukklister      | 50                | Ingen                                                                                                    |
| Gjeldende godkjenner                  | Plukklister      | 100               | Ingen                                                                                                    |
| Opprettet: Dato                       | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                    |
| Valuta                                | Plukklister      | Ikke tilgjengelig | Du kan ikke redigere denne plukklister. Verdiene du importerer, må derfor svare til de gyldige verdiene. |
| Avtalestørrelse                       | Valuta           | 15                | Ingen                                                                                                    |
| Beskrivelse                           | Tekst            | 255               | Ingen                                                                                                    |
| Divisjon                              | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                    |
| E-post                                | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                    |
| Valutakurs                            | Dato             | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                    |
| Utløpsdato                            | Dato             | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                    |

| Standard avtaleregistrering Feltnavn | Datatype         | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                |
|--------------------------------------|------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ekstern ID                           | Tekst            | 40                | Ingen                                                                                                                      |
| Faks                                 | Tekst            | 40                | Ingen                                                                                                                      |
| Endelig godkjenner                   | Plukklister      | 100               | Ingen                                                                                                                      |
| Fornavn                              | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                      |
| Jobbtittel                           | Tekst            | 75                | Ingen                                                                                                                      |
| Etternavn                            | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                      |
| Mellomnavn                           | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                      |
| Endret: Dato                         | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                      |
| Hr/fru                               | Plukklister      | 30                | Ingen                                                                                                                      |
| Navn                                 | Tekst            | 100               | Dette feltet er obligatorisk som standard. Du må kontrollere at alle poster har verdier i dette feltet, før du importerer. |
| Ny kontaktperson                     | Avmerkingsboks   | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                      |
| Ny kunde                             | Avmerkingsboks   | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                      |
| Ny salgsmulighet                     | Avmerkingsboks   | Ikke tilgjengelig | Dette feltet angir om salgsmuligheten som er knyttet til avtaleregistreringen, er en ny salgsmulighet.                     |
| Neste trinn                          | Tekst            | 250               | Ingen                                                                                                                      |
| Mål                                  | Tekst            | 100               | Ingen                                                                                                                      |
| Mål: Ekstern unik ID                 | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                      |

| Standard avtaleregistrering Feltnavn | Datatype   | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eier                                 | Plukkliste | 30               | Dataene i dette feltet må svare til bruker-ID-en for en eksisterende bruker av Oracle CRM On Demand. Hvis en post ikke inneholder en gyldig verdi for dette feltet (inkludert ingen verdi), settes verdien til bruker-ID-en for brukeren som utfører importen.<br><br>Hvis dette feltet ikke tilordnes til et gyldig importfelt når du kjører importassistenten, settes eieren til bruker-ID-en for brukeren som utfører importen, for alle de importerte postene. |
| Ekstern ID for eier                  | Tekst      | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Eierpartnerfirma                     | Plukkliste | 100              | I dette feltet vises partnerselskapet for eieren av avtaleregistreringen automatisk som standard. Dette feltet er skrivebeskyttet. Opplastingsprosessen i Oracle CRM On Demand kan ikke oppdatere dette feltet.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Opprinnelig partnerfirma             | Plukkliste | 100              | Partneren som opprinnelig oppdaget salgsmuligheten. Denne partneren er vanligvis den samme som hovedpartneren, men kan være en annen. Dette feltet er valgfritt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Partnerprogram                       | Plukkliste | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Plukklisteverdigruppe                | Tekst      | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Postnummer                           | Tekst      | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Hovedpartner                         | Plukkliste | 100              | Den primære partneren er ansvarlig for avtaleregistreringen. Dette feltet, sammen med feltet Sted for hovedpartner identifiserer en partner unikt. Dette feltet kan ikke være null.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Sted for hovedpartner                | Tekst      | 50               | Stedet for den primære partneren som er nevnt i forrige celle. Dette feltet, sammen med feltet Hovedpartner identifiserer en partner unikt. Dette feltet kan være null.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Produktinteresse                     | Tekst      | 100              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| Standard avtaleregistrering Feltnavn | Datatype         | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                 |
|--------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Avvisningsårsak                      | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                       |
| Spesialpris forespurt                | Avmerkingsboks   | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                       |
| Delstat                              | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                       |
| Gateadresse                          | Tekst            | 100               | Ingen                                                                       |
| Sendestatus                          | Plukkliste       | 30                | De gyldige verdiene for dette feltet er: Ikke sendt, Sendt og Tilbakekalt.  |
| Sendedato                            | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                       |
| Support forespurt                    | Avmerkingsboks   | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                       |
| Telefonnummer                        | Tekst            | 40                | Ingen                                                                       |
| Type                                 | Plukkliste       | 30                | De gyldige standardverdiene for dette feltet er: Standard og Ikke standard. |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Forhandlerfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer forhandlerfelt i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

**MERKNAD:** Denne delen er spesiell for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

| Feltnavn for standardforhandler | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer |
|---------------------------------|----------|------------------|-------------|
| Navn                            | Tekst    | 100              | Ingen       |
| Område                          | Tekst    | 50               | Ingen       |

| Feltnavn for standardforhandler | Datatype    | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|-------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Område                          | Tekst       | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Overordnet forhandler           | Tekst       | 100              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Status                          | Tekst       | 255              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Overordnet område               | Tekst       | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Telefonnummer                   | Telefon     | 40               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| E-post                          | Tekst       | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| URL-adresse                     | Tekst       | 100              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Status                          | Tekst       | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Faksnummer                      | Telefon     | 40               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Valuta                          | Tekst       | 20               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Fase                            | Tekst       | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Rangering                       | Nummer      | 16               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Faktureringsadresse             | Plukklister | 100              | Dette feltet er bare tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.<br><br>Verdien må være lik feltet Adressenavn i den eksisterende adresseposten. Hvis innstillingen for validering av delte adresser er aktivert, må denne verdien også samsvare med en eksisterende validert adressepost. |
| Faktureringsadresse 1           | Tekst       | 200              | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressesettilordning</a> (på side 523).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                |
| Faktureringsadresse 2, 3        | Tekst       | 100 hver         | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                           |
| Faktureringspoststed            | Tekst       | 50               | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                           |

| Feltnavn for standardforhandler         | Datatype   | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faktureringsland                        | Plukkliste | 30               | <p>Gyldige standardverdier er navnene på alle land i verden. Den gyldige verdien for U.S. er <i>USA</i>. Oracle CRM On Demand tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer data (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p> |
| Postboks/sorteringskode for fakturering | Tekst      | 30               | <p>Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer til dette feltet: Colonia/område, CEDEX-kode, Adresse 4, URB og Kommune (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                                                                                                                |
| Faktureringsprovins                     | Tekst      | 50               | <p>Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer (eller ekvivalentene til den amerikanske delstaten) til dette feltet: MEX: Delstat, BRA: Delstat, Herred, Del av territorium, Øy, Prefektur, Område, Emirat og Oblast (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                  |
| Amerikansk delstat for fakturering      | Plukkliste | 2                | <p>Gyldige standardverdier er standardforkortelser på to bokstaver for alle delstatene i USA (med bare store bokstaver). Oracle CRM On Demand tillater ikke endring av de gyldige verdiene for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer data.</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                             |
| Postnummer for fakturering              | Tekst      | 30               | <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Feltnavn for standardforhandler | Datatype    | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|-------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ekstern ID for fakturaadresse   | Tekst       | 30               | Hvis det er aktivert delte adresser for selskapet, blir datatypen for dette feltet en plukklister. Verdien i dette feltet må samsvare med den eksterne unike ID-en for en eksisterende adressepost. Hvis innstillingen for validering av delte adresser er aktivert, må denne verdien også samsvare med en eksisterende validert adressepost.                                                                                                       |
| Forsendelsesadresse             | Tekst       | 30               | Dette feltet er bare tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.<br><br>Denne verdien må samsvare med feltet Adressenavn i den eksisterende adresseposten. Hvis innstillingen for validering av delte adresser er aktivert, må denne verdien også samsvare med en eksisterende validert adressepost.                                                                                                                            |
| Forsendelsesadresse 1           | Tekst       | 200              | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                        |
| Forsendelsesadresse 2, 3        | Tekst       | 100 hver         | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                        |
| Forsendelsespoststed            | Tekst       | 50               | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Forsendelsesland                | Plukklister | 30               | Gyldige standardverdier er navnene på alle land i verden. Gyldig verdi for USA er <i>USA</i> . Oracle CRM On Demand tillater ikke endring av de gyldige verdiene for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer data (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet. |



| Feltnavn for standardforhandler         | Datatype   | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Postboks/sorteringskode for forsendelse | Tekst      | 30               | Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer til dette feltet: Colonia/område, CEDEX-kode, Adresse 4, URB og Kommune (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                               |
| Forsendelsesprovins                     | Tekst      | 50               | Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer (eller ekvivalentene til den amerikanske delstaten) til dette feltet: MEX: Delstat, BRA: Delstat, Herred, Del av territorium, Øy, Prefektur, Område, Emirat og Oblast (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet. |
| Amerikansk delstat for forsendelse      | Plukkliste | 2                | Gyldige standardverdier er standard tobokstavers forkortelser for alle de amerikanske delstatene (bare store bokstaver). Oracle CRM On Demand tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer data.<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.             |
| Postnummer for forsendelse              | Tekst      | 30               | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ekstern ID for skipningsadresse         | Tekst      | 30               | Hvis det er aktivert delte adresser for selskapet, blir datatypen for dette feltet en plukkliste. Verdien i dette feltet må samsvare med den eksterne unike ID-en for en eksisterende adressepost. Hvis innstillingen for validering av delte adresser er aktivert, må denne verdien også samsvare med en eksisterende validert adressepost.                                                                          |
| Ekstern unik ID                         | Tekst      | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Feltnavn for standardforhandler      | Datatype          | Maksimum slengde | Kommentarer |
|--------------------------------------|-------------------|------------------|-------------|
| Ekstern ID for overordnet forhandler | Tekst             | 30               | Ingen       |
| ID for primær eier                   | ID                | 15               | Ingen       |
| Forhandlertype                       | Tekst             | 30               | Ingen       |
| Endret: Ekstern dato                 | Dato/klokke slett | 32               | Ingen       |
| Eier                                 | E-post            | 50               | Ingen       |
| Endret av                            | Tekst             | 255              | Ingen       |
| Rad-ID                               | ID                | 15               | Ingen       |
| Integrerings-ID                      | Tekst             | 30               | Ingen       |
| Egendefinert objekt <i>N</i>         | Tekst             | 50               | Ingen       |
| Indeksert plukklister 1              | Tekst             | 30               | Ingen       |
| Indeksert plukklister 2              | Tekst             | 30               | Ingen       |
| Indeksert plukklister 3              | Tekst             | 30               | Ingen       |
| Indeksert plukklister 4              | Tekst             | 30               | Ingen       |
| Indeksert plukklister 5              | Tekst             | 30               | Ingen       |
| Indeksert plukklister 6              | Tekst             | 30               | Ingen       |
| Indeksert tall                       | Nummer            | 16               | Ingen       |
| Indekseringsdato                     | Dato/klokke slett | 32               | Ingen       |
| Indeksert valuta                     | Valuta            | 25               | Ingen       |
| Indeksert lang tekst                 | Tekst             | 255              | Ingen       |
| Indeksert kort tekst 1               | Tekst             | 100              | Ingen       |
| Indeksert kort tekst 2               | Tekst             | 100              | Ingen       |
| Indeksert avmerkingsboks             | Boolsk            | 1                | Ingen       |

## Hendelsesfelt: Klargjøring for import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer CSV-filen før du importerer hendelsesfelt til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du kontakte selskapsadministratoren for å fastsette det nye navnet for feltet.

| Hendelse Feltnavn       | Datatype    | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                               |
|-------------------------|-------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rad-ID                  | ID          | 15                | Ingen.                                                                                    |
| Produkt                 | Plukklister | 100               | Ingen.                                                                                    |
| Produktkategori         | Plukklister | 100               | Ingen.                                                                                    |
| Eieralias               | Tekst       | 50                | Ingen.                                                                                    |
| Beskrivelse             | Tekst       | 250               | Ingen.                                                                                    |
| Divisjon                | Tekst       | 50                | Ingen.                                                                                    |
| Øktdetaljer             | Tekst       | 500               | Ingen.                                                                                    |
| Fornavn på eier         | Tekst       | 50                | Ingen.                                                                                    |
| Etternavn på eier       | Tekst       | 50                | Ingen.                                                                                    |
| ID for primær eier      | ID          | 15                | Ingen.                                                                                    |
| Plukklisterverdigruppe  | Tekst       | 50                | Ingen.                                                                                    |
| Integrerings-ID         | Tekst       | 30                | Ingen.                                                                                    |
| ID for eksternt system  | Tekst       | 30                | Ingen.                                                                                    |
| Indeksert tall          | Heltall     | Ikke tilgjengelig | Verdien i dette feltet må være en gyldig numerisk verdi mellom -2147483648 og 2147483647. |
| Indeksert plukklister 1 | Plukklister | 30                | Ingen.                                                                                    |
| Indeksert plukklister 2 | Plukklister | 30                | Ingen.                                                                                    |
| Indeksert plukklister 3 | Plukklister | 30                | Ingen.                                                                                    |
| Indeksert plukklister 4 | Plukklister | 30                | Ingen.                                                                                    |
| Indeksert plukklister 5 | Plukklister | 30                | Ingen.                                                                                    |
| Indeksert plukklister 6 | Plukklister | 30                | Ingen.                                                                                    |
| Indeksert lang tekst    | Tekst       | 255               | Ingen.                                                                                    |
| Indeksert kort tekst 1  | Tekst       | 40                | Ingen.                                                                                    |
| Indeksert kort tekst 2  | Tekst       | 40                | Ingen.                                                                                    |

| Hendelse Feltnavn                   | Datatype         | Maksimum slengde   | Kommentarer                                                                               |
|-------------------------------------|------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Type                                | Plukklister      | 15                 | Ingen.                                                                                    |
| Sted                                | Tekst            | 100                | Ingen.                                                                                    |
| Maksimalt antall deltakere          | Heltall          | Ikke tilgjengelig. | Verdien i dette feltet må være en gyldig numerisk verdi mellom 0 og 1000000.              |
| Navn                                | Tekst            | 150                | Dette feltet er obligatorisk.                                                             |
| Hendelsesmål                        | Tekst            | 500                | Dette feltet er obligatorisk.                                                             |
| Startdato                           | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig. | Ingen.                                                                                    |
| Budsjett                            | Valuta           | 15                 | Ingen.                                                                                    |
| Poeng for medisinsk videreutdanning | Heltall          | Ikke tilgjengelig. | Verdien i dette feltet må være en gyldig numerisk verdi mellom -2147483648 og 2147483647. |
| Bekreftelsesdato                    | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig. | Ingen.                                                                                    |
| Sluttdato                           | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig. | Ingen.                                                                                    |
| Status                              | Plukklister      | 30                 | Ingen.                                                                                    |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Eksamensfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer eksamensdata i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standardeksamen | Felttype | Maksimum slengde | Kommentarer |
|------------------------------|----------|------------------|-------------|
|------------------------------|----------|------------------|-------------|

| Tilgjengelig fra       | Dato        | 7   | Ingen.                                                                                                                             |
|------------------------|-------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilgjengelig til       | Dato        | 7   | Ingen.                                                                                                                             |
| Selskap                | Tekst       | 100 | Ingen.                                                                                                                             |
| Kontaktperson          | Plukklister | 15  | Bruk dette feltet hvis eksamenskontaktpersonen allerede finnes i Oracle CRM On Demand.                                             |
| Beskrivelse            | Tekst       | 255 | Ingen.                                                                                                                             |
| E-post                 | Tekst       | 100 | E-postadressen til eksamenskontaktpersonen.                                                                                        |
| Avgift for eksamen     | Valuta      | 22  | Ingen.                                                                                                                             |
| ID for eksamen         | Tekst       | 100 | Det anbefales å bruke en unik intern identifikator for kurset.                                                                     |
| Fornavn                | Tekst       | 50  | Bruk bare dette feltet til å angi fornavnet til eksamenskontaktpersonen hvis kontaktpersonen ikke finnes i Oracle CRM On Demand.   |
| Format                 | Plukklister | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Flere valg, Spørsmål og svar og Kombinert.                                                |
| Karaktermetode         | Plukklister | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Karakterer, Poeng og Resultater.                                                          |
| Etternavn              | Tekst       | 50  | Bruk bare dette feltet til å angi etternavnet til eksamenskontaktpersonen hvis kontaktpersonen ikke finnes i Oracle CRM On Demand. |
| Høyeste resultat       | Nummer      | 22  | Ingen.                                                                                                                             |
| Middels                | Plukklister | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Datamaskinbasert, Papirbasert og Kombinert.                                               |
| Navn                   | Tekst       | 100 | Det anbefales å bruke et unikt eksamensnavn.                                                                                       |
| Antall spørsmål        | Nummer      | 22  | Ingen.                                                                                                                             |
| Mål                    | Plukklister | 15  | Ingen.                                                                                                                             |
| Eier                   | Plukklister | 15  | Ingen.                                                                                                                             |
| Resultat for bestått   | Nummer      | 22  | Ingen.                                                                                                                             |
| Betalingsvalg          | Plukklister | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Sjekk, Kredittkort, Kontant og Opptjente midler.                                          |
| Telefon                | Telefon     | 40  | Telefonnummeret til eksamenskontaktpersonen.                                                                                       |
| Primært produkt        | Plukklister | 15  | Ingen.                                                                                                                             |
| Primær produktkategori | Plukklister | 15  | Ingen.                                                                                                                             |

|                        |            |     |                                                                                                                                            |
|------------------------|------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Status                 | Plukkliste | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Utkast, Planlagt, Tilgjengelig, Foreldet og Inaktiv.                                              |
| Tillatt tid (minutter) | Nummer     | 22  | Ingen.                                                                                                                                     |
| Type                   | Plukkliste | 30  | Følgende gyldige standardverdier finnes: Inspisert og Tilkoblet. En eksamen er <i>inspisert</i> når kandidatene overvåkes under eksamenen. |
| Gyldighet (måneder)    | Nummer     | 22  | Ingen.                                                                                                                                     |
| Web-område             | Tekst      | 100 | URL-adressen til en side som inneholder ytterligere eksamensopplysninger.                                                                  |

## Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Eksamensfelt

## Eksamensregistreringsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer eksamensregistreringsdata i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard eksamensregistrering | Felttype   | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Administrerende partner                    | Plukkliste | 15              | Tredjepartsselskapet som administrerer eksamenen. Registreringen er vanligvis basert på listen over administrerende partnere for eksamenen. |
| Navn på kandidat                           | Plukkliste | 15              | Ingen.                                                                                                                                      |
| Fullføringsdato                            | Dato       | 7               | Ingen.                                                                                                                                      |
| Valuta                                     | Plukkliste | 15              | Ingen.                                                                                                                                      |
| Beskrivelse                                | Tekst      | 255             | Ingen.                                                                                                                                      |

|                     |            |                   |                                                                                                                 |
|---------------------|------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Navn på eksamen     | Plukkliste | 15                | Ingen.                                                                                                          |
| Valutakursdato      | Dato       | Ikke tilgjengelig | Ingen.                                                                                                          |
| Oppnådd karakter    | Tekst      | 50                | Ingen.                                                                                                          |
| Mål                 | Plukkliste | 15                | Ingen.                                                                                                          |
| Eier                | Plukkliste | 15                | Ingen.                                                                                                          |
| Oppnådd resultat    | Nummer     | 22                | Ingen.                                                                                                          |
| Resultat utløper    | Dato       | 7                 | Ingen.                                                                                                          |
| Registreringsdato   | Dato       | 7                 | I dette feltet vises dagens dato ved postopprettelse, men du kan endre verdien under og etter postopprettelsen. |
| Registreringsnummer | Tekst      | 50                | Eksamensregistreringsnumre er vanligvis unike.                                                                  |
| Registreringsstatus | Plukkliste | 30                | Følgende gyldige standardverdier finnes: Registrert, Godkjent og Mislykket.                                     |

## Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Eksamensfelt

## Finanskontofelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer finanskonti i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet er spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for finanskontodata.

| Navn på finanskontofelt               | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer |
|---------------------------------------|----------|------------------|-------------|
| Kontoinehaver                         | Tekst    | 15               | Ingen       |
| Kontoinehaver: ID for eksternt system | Tekst    | 30               | Ingen       |

| Navn på finanskontofelt                    | Datatype             | Maksimum slengde     | Kommentarer                                                                                         |
|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Saldo                                      | Valuta               | 22                   | Ingen                                                                                               |
| Saldo per                                  | Dato/klokkesl<br>ett | Ikke<br>tilgjengelig | Ingen                                                                                               |
| Filial                                     | Tekst                | 15                   | Ingen                                                                                               |
| Filial: ID for eksternt system             | Tekst                | 30                   | Ingen                                                                                               |
| Bedriftskonto                              | Tekst                | 15                   | Ingen                                                                                               |
| Bedriftskonto: ID for eksternt<br>system   | Tekst                | 30                   | Ingen                                                                                               |
| Kampanje                                   | Tekst                | 15                   | Ingen                                                                                               |
| Kampanje: ID for eksternt<br>system        | Tekst                | 30                   | Ingen                                                                                               |
| Valutakode                                 | Plukklister          | 20                   | Ingen                                                                                               |
| Beskrivelse                                | Tekst                | 16,350               | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen<br>overskrider 16 350 tegn, avkortes det til<br>16 252 tegn. |
| Divisjon                                   | Tekst                | 50                   | Ingen                                                                                               |
| Valutakursdato                             | Dato/klokkesl<br>ett | Ikke<br>tilgjengelig | Ingen                                                                                               |
| Ekstern ID                                 | Tekst                | 50                   | Ingen                                                                                               |
| Siste eksterne oppdatering                 | Dato/klokkesl<br>ett | Ikke<br>tilgjengelig | Ingen                                                                                               |
| Ekstern kilde                              | Tekst                | 50                   | Ingen                                                                                               |
| Finanskonto                                | Tekst                | 50                   | Det forhåndsdefinerte feltet for<br>samsvarsposten.                                                 |
| Finanskontonummer                          | Tekst                | 50                   | Ingen                                                                                               |
| Økonomirådgiver                            | Tekst                | 15                   | Ingen                                                                                               |
| Økonomirådgiver: ID for<br>eksternt system | Tekst                | 30                   | Ingen                                                                                               |
| Utestengt                                  | Boolsk               | 1                    | Ingen                                                                                               |
| Utestengt institusjon                      | Tekst                | 15                   | Ingen                                                                                               |
| Utestengt institusjon: ID for              | Tekst                | 30                   | Den eksterne unike ID-en for den                                                                    |



| Navn på finanskontofelt                        | Datatype    | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                 |
|------------------------------------------------|-------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| eksternt system                                |             |                   | utestengte institusjonen (finanskonto) som er knyttet til denne posten.     |
| Hjemmefilial                                   | Plukklister | 30                | Ingen                                                                       |
| Husholdning                                    | Tekst       | 15                | Ingen                                                                       |
| Husholdning: ID for eksternt system            | Tekst       | 30                | Ingen                                                                       |
| Integrerings-ID                                | Tekst       | 30                | Ingen                                                                       |
| Felles                                         | Boolsk      | 1                 | Ingen                                                                       |
| Åpningsdato                                    | Dato        | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                       |
| Eier: ID for eksternt system                   | Tekst       | 30                | Ingen                                                                       |
| Overordnet finanskonto: ID for eksternt system | Tekst       | 50                | Den eksterne unike ID-en for finanskontoen som er knyttet til denne posten. |
| Plukklisterverdigruppe                         | Tekst       | 50                | Ingen                                                                       |
| Portefølje: ID for eksternt system             | Tekst       | 30                | Ingen                                                                       |
| Primærfirma                                    | Boolsk      | 1                 | Ingen                                                                       |
| Type                                           | Plukklister | 30                | Ingen                                                                       |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for finanskontoinnehavere: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer finanskontoinnehavere i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet er spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for finanskontoinnehaverdata.

| Navn på felt for finanskontoinnehaver        | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                 |
|----------------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Bedriftskonto                                | Tekst            | 15                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                            |
| Bedriftskonto: ID for eksternt system        | Tekst            | 30                | Ingen                                                                       |
| Valutakode                                   | Plukkliste       | 20                | Ingen                                                                       |
| Divisjon                                     | Tekst            | 50                | Ingen                                                                       |
| Valutakursdato                               | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                       |
| ID for eksternt system                       | Tekst            | 50                | Ingen                                                                       |
| Siste eksterne oppdatering                   | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                       |
| Ekstern kilde                                | Tekst            | 50                | Ingen                                                                       |
| Finanskonto                                  | Tekst            | 15                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                            |
| Finanskonto: ID for eksternt system          | Tekst            | 50                | Den eksterne unike ID-en for finanskontoen som er knyttet til denne posten. |
| Finanskontoinnehaver                         | Tekst            | 15                | Ingen                                                                       |
| Finanskontoinnehaver: ID for eksternt system | Tekst            | 30                | Ingen                                                                       |
| Navn på finanskontoinnehavere                | Tekst            | 50                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                            |
| Husholdning                                  | Tekst            | 15                | Ingen                                                                       |
| Husholdning: ID for eksternt system          | Tekst            | 30                | Ingen                                                                       |
| Åpningsdato                                  | Dato             | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                       |
| Eier                                         | Tekst            | 15                | Ingen                                                                       |
| Eier: ID for eksternt system                 | Tekst            | 30                | Ingen                                                                       |
| Plukklisterverdigruppe                       | Tekst            | 50                | Ingen                                                                       |
| Primær kontaktperson                         | Boolsk           | 1                 | Ingen                                                                       |
| Rolle                                        | Plukkliste       | 30                | Det forhåndsdefinerte feltet for                                            |

| Navn på felt for finanskontoinnehaver | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer     |
|---------------------------------------|----------|-----------------|-----------------|
|                                       |          |                 | samsvarsposten. |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for eiendeler for finanskonto: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer eiendeler for finanskonto i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet er spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for data for eiendeler for finanskonto.

| Navn på felt for eiendeler for finanskonto | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                 |
|--------------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Valutakode                                 | Plukklister      | 20                | Ingen                                                                       |
| Divisjon                                   | Tekst            | 50                | Ingen                                                                       |
| Valutakursdato                             | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                       |
| ID for eksternt system                     | Tekst            | 50                | Ingen                                                                       |
| Siste eksterne oppdatering                 | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                       |
| Ekstern kilde                              | Tekst            | 50                | Ingen                                                                       |
| Finanskonto                                | Tekst            | 15                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                            |
| Finanskonto: ID for eksternt system        | Tekst            | 50                | Den eksterne unike ID-en for finanskontoen som er knyttet til denne posten. |
| Navn på eiendeler for finanskonto          | Tekst            | 50                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                            |

| Navn på felt for eiendeler for finanskonto | Datatype         | Maksimums lengde  | Kommentarer                                                                    |
|--------------------------------------------|------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Økonomiprodukt                             | Tekst            | 15                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                               |
| Økonomiprodukt: ID for eksternt system     | Tekst            | 50                | Den eksterne unike ID-en for økonomiproduktet som er knyttet til denne posten. |
| Integrerings-ID                            | Tekst            | 30                | Ingen                                                                          |
| Eier                                       | Tekst            | 15                | Ingen                                                                          |
| Eier: ID for eksternt system               | Tekst            | 30                | Ingen                                                                          |
| Resultat                                   | Tekst            | 22                | Ingen                                                                          |
| Plukklisteverdigruppe                      | Tekst            | 50                | Ingen                                                                          |
| Innkjøpsdato                               | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                          |
| Innkjøpspris                               | Valuta           | 22                | Ingen                                                                          |
| Mengde                                     | Nummer           | 22                | Ingen                                                                          |
| Verdi                                      | Valuta           | 22                | Ingen                                                                          |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Økonomiplanfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer økonomiplaner i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet er spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

### Økonomiplan

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for økonomiplaner.

| Navn på økonomiplanfelt | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer |
|-------------------------|----------|-----------------|-------------|
|-------------------------|----------|-----------------|-------------|

| Navn på økonomiplanfelt               | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                   |
|---------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Godkjent av kontaktperson             | Boolsk           | 1                 | Ingen                                                                                         |
| Bedriftskonto                         | Tekst            | 15                | Ingen                                                                                         |
| Bedriftskonto: ID for eksternt system | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                         |
| Kampanje                              | Tekst            | 15                | Ingen                                                                                         |
| Kampanje: ID for eksternt system      | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                         |
| Kontaktperson                         | Tekst            | 15                | Ingen                                                                                         |
| Kontaktperson: ID for eksternt system | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                         |
| Valutakode                            | Plukklister      | 20                | Ingen                                                                                         |
| Beskrivelse                           | Tekst            | 16,350            | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. |
| Divisjon                              | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                         |
| Valutakursdato                        | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                         |
| ID for eksternt system                | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                         |
| Siste eksterne oppdatering            | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                         |
| Ekstern kilde                         | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                         |
| Finanskonto                           | Tekst            | 15                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                                              |
| Finanskonto: ID for eksternt system   | Tekst            | 50                | Den eksterne unike ID-en for finanskontoen som er knyttet til denne posten.                   |
| Navn på økonomiplan                   | Tekst            | 50                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                                              |
| Husholdning                           | Tekst            | 15                | Ingen                                                                                         |
| Husholdning: ID for eksternt system   | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                         |
| Integrerings-ID                       | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                         |

| Navn på økonomiplanfelt            | Datatype    | Maksimumslengde | Kommentarer |
|------------------------------------|-------------|-----------------|-------------|
| Eier                               | Tekst       | 15              | Ingen       |
| Eier: ID for eksternt system       | Tekst       | 30              | Ingen       |
| Plukklisterverdigruppe             | Tekst       | 50              | Ingen       |
| Portefølje                         | Tekst       | 15              | Ingen       |
| Portefølje: ID for eksternt system | Tekst       | 30              | Ingen       |
| Sendt til kontaktperson            | Boolsk      | 1               | Ingen       |
| Status                             | Plukklister | 30              | Ingen       |
| Type                               | Plukklister | 30              | Ingen       |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Økonomiproduktfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer økonomiprodukter i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet er spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for økonomiprodukter.

| Navn på økonomiproduktfelt          | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer |
|-------------------------------------|------------------|-------------------|-------------|
| Kategori                            | Plukklister      | 30                | Ingen       |
| Klasse                              | Plukklister      | 30                | Ingen       |
| Valutakode                          | Plukklister      | 20                | Ingen       |
| Gjeldende pris                      | Valuta           | 20                | Ingen       |
| Siste oppdatering av gjeldende pris | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen       |

| Navn på økonomiproduktfelt                        | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                    |
|---------------------------------------------------|------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   |                  | .                 |                                                                                                |
| Divisjon                                          | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                          |
| ID for eksternt system                            | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                          |
| Siste eksterne oppdatering                        | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                          |
| Ekstern kilde                                     | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                          |
| Økonomiprodukt-ID                                 | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                          |
| Navn på økonomiprodukt                            | Tekst            | 50                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                                               |
| Økonomiproduktoversikt                            | Tekst            | 16,350            | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn.  |
| Integrerings-ID                                   | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                          |
| Nettnav-ID for MDM-produkt                        | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                          |
| Eier                                              | Tekst            | 15                | Ingen                                                                                          |
| Eier: ID for eksternt system                      | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                          |
| Overordnet økonomiprodukt                         | Tekst            | 15                | Ingen                                                                                          |
| Overordnet økonomiprodukt: ID for eksternt system | Tekst            | 50                | Den eksterne unike ID-en for det overordnede økonomiproduktet som er knyttet til denne posten. |
| Overordnet økonomiprodukt: System-ID              | Tekst            | 50                | Også kjent som den eksterne unike ID-en.                                                       |
| Plukklisteverdigruppe                             | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                          |
| Priskilde                                         | Tekst            | 50                | Også kjent som den gjeldende priskilden.                                                       |
| Produktkatalog                                    | Tekst            | 250               | Ingen                                                                                          |
| URL-adresse for produkt                           | Tekst            | 250               | Ingen                                                                                          |
| Underordnet klasse                                | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                                          |
| Type                                              | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                                          |

**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

**Felt for økonomitransaksjoner: Klargjøring til import**

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer økonomitransaksjoner i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet gjelder bare for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for økonomitransaksjoner.

| Navn på felt for økonomitransaksjoner  | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                 |
|----------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Valutakode                             | Plukklister      | 20                | Ingen                                                                       |
| Valutakursdato                         | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                       |
| ID for eksternt system                 | Tekst            | 50                | Ingen                                                                       |
| Siste eksterne oppdatering             | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                       |
| Ekstern kilde                          | Tekst            | 50                | Ingen                                                                       |
| Finanskonto                            | Tekst            | 15                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                            |
| Finanskonto: ID for eksternt system    | Tekst            | 50                | Den eksterne unike ID-en for finanskontoen som er knyttet til denne posten. |
| Økonomiprodukt                         | Tekst            | 15                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                            |
| Økonomiprodukt: ID for eksternt system | Tekst            | 50                | Den eksterne unike ID-en for økonomiproduktet                               |



| Navn på felt for økonomitransaksjoner                 | Datatype         | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                    |
|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |                  |                 | som er knyttet til denne posten.                                               |
| Overordnet økonomitransaksjon                         | Tekst            | 15              | Ingen                                                                          |
| Overordnet økonomitransaksjon: ID for eksternt system | Tekst            | 50              | Den eksterne unike ID-en for økonomiproduktet som er knyttet til denne posten. |
| Integrerings-ID                                       | Tekst            | 30              | Ingen                                                                          |
| Eier                                                  | Tekst            | 15              | Ingen                                                                          |
| Eier: Ekstern unik ID                                 | Tekst            | 30              | Ingen                                                                          |
| Mengde                                                | Nummer           | 22              | Ingen                                                                          |
| Dato og klokkeslett for transaksjon                   | Dato/klokkeslett |                 | Ingen                                                                          |
| Transaksjons-ID                                       | Tekst            | 50              | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                               |
| Transaksjonsperiode                                   | Tekst            | 50              | Ingen                                                                          |
| Transaksjonspris                                      | Valuta           | 22              | Ingen                                                                          |
| Transaksjonskilde                                     | Tekst            | 50              | Ingen                                                                          |
| Transaksjonstype                                      | Plukklister      | 30              | Ingen                                                                          |
| Verdi                                                 | Valuta           | 22              | Ingen                                                                          |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for fordeling for kontaktperson i helsevesen: Klargjøring for import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer CSV-filen før du importerer felt for fordeling for kontaktpersoner i helsevesenet til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standardfordeling for kontaktperson i helsevesen | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID for fordeling for kontaktperson i helsevesen               | Vartegn          | 15                | Angir radidentifikasjonsnummeret.                                                                                                                                          |
| Fordelingstype                                                | Plukkliste       | 30                | Standardverdiene for dette feltet er Detaljfordeling, Prøvefordeling, Reklameartikkelfordeling og Prøveforespørselsfordeling.                                              |
| Startdato                                                     | Dato/klokkeslett | 7                 | Dette feltet er obligatorisk.                                                                                                                                              |
| Valuta                                                        | Plukkliste       | 15                | Ingen.                                                                                                                                                                     |
| Valutakursdato                                                | Dato             | Ikke tilgjengelig | Ingen.                                                                                                                                                                     |
| Divisjon                                                      | Tekst            | 50                | Ingen.                                                                                                                                                                     |
| Sluttdato                                                     | Dato/klokkeslett | 7                 | Hvis en sluttdato er definert for posten for fordeling for kontaktperson i helsevesen, må sluttdatoen være senere enn startdatoen.                                         |
| Gjenstående mengde                                            | Nummer           | 22                | Når fordelingen for kontaktperson i helsevesen opprettes, må feltene for fordelingsmengde og gjenstående mengde ha samme positive verdi. Mengdefelt må ha heltallsverdier. |
| Fordelt mengde                                                | Nummer           | 22                | Når fordelingen for kontaktperson i helsevesen                                                                                                                             |

| Feltnavn for standardfordeling for kontaktperson i helsevesen | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------|----------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               |          |                 | opprettes, må feltet for fordelt mengde ha verdien null. Mengdefelt må ha heltallsverdier.                                                                                 |
| Fordelingsmengde                                              | Nummer   | 22              | Når fordelingen for kontaktperson i helsevesen opprettes, må feltene for fordelingsmengde og gjenstående mengde ha samme positive verdi. Mengdefelt må ha heltallsverdier. |
| Kontaktperson-ID                                              | Vartegn  | 15              | Angir radidentifikatoren for kontaktpersonen eller helsearbeideren som fordelingene er definert for.                                                                       |
| Produkt-ID                                                    | Vartegn  | 15              | Angir radidentifikatoren for produktet eller prøven for den aktuelle kontaktpersonen eller helsearbeideren som fordelingene er definert for.                               |
| Plukklisteverdigruppe                                         | Tekst    | 50              | Ingen.                                                                                                                                                                     |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Felt for forsikringseiendommer: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer data for forsikringseiendommer i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet er spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for data for forsikringseiendommer.

| Navn på felt for forsikringseiendommer | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beløp                                  | Valuta           | 22                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Valutakode                             | Plukklister      | 20                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Beskrivelse                            | Tekst            | 16,350            | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. De resterende tegnene legges til i koblede notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn. |
| Divisjon                               | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| ID for eksternt system                 | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Siste eksterne oppdatering             | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Ekstern kilde                          | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Integrerings-ID                        | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Eier                                   | Tekst            | 15                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Eier: ID for eksternt system           | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Plukklisterverdigruppe                 | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Polise                                 | Tekst            | 15                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                                                                                                                                                  |
| Polise: ID for eksternt system         | Tekst            | 50                | Den eksterne unike ID-en for politen som er knyttet til denne posten.                                                                                                                             |
| Sekvens                                | Nummer           | 22                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                                                                                                                                                  |
| Type                                   | Plukklister      | 30                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                                                                                                                                                  |

**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

**Felt for lagersporingsrapporter: Klargjøring til import**

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer lagersporingsrapporter i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard lagersporingsrapport F eltnavn | Datatype         | Maksimum slengde | Kommentarer                                         |
|-----------------------------------------|------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| Kommentarer                             | Merknad          | 255              | Ingen                                               |
| Fullføringsdato                         | Dato/klokkeslett | 7                | Ingen                                               |
| Lagerperiode                            | Tekst            | 15               | Referansefeltet med objekt-ID-en for lagerperioden. |
| Årsak                                   | Plukklister      | 30               | Ingen                                               |
| Rapporteringsdato                       | Dato/klokkeslett | 7                | Ingen                                               |
| Status                                  | Plukklister      | 30               | Ingen                                               |
| Type                                    | Plukklister      | 30               | Ingen                                               |

**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

**Felt for lagerperioder: Klargjøring til import**

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer lagerperioder i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke

ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard lagerperiode Feltnavn | Datatype         | Maksimum slengde | Kommentarer                                                 |
|--------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|
| Aktiv                          | Boolsk           | 1                | Dette feltet angir om lagerperioden er aktiv eller inaktiv. |
| Sluttdato                      | Dato/klokkeslett | 7                | Dette feltet er tomt hvis lagerperioden er aktiv.           |
| Avstemt                        | Boolsk           | 1                | Dette feltet angir om lagerperioden er avstemt eller ikke.  |
| Startdato                      | Dato/klokkeslett | 7                | Startdatoen for lagerperioden.                              |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for invitert deltaker: Klargjøring for import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer CSV-filen før du importerer felt for invitert deltaker til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du kontakte selskapsadministratoren for å fastsette det nye navnet for feltet.

| Invitert deltaker Feltnavn   | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                            |
|------------------------------|----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Status for invitert deltaker | Tekst    | 30               | Standardverdien er Venter. De andre verdiene er: Deltatt, Annullert, Bekreftet, Avslått og Venteliste. |
| Navn på kontaktperson        | Tekst    | 30               | Velg en kontaktperson fra den tilknyttede appleten.                                                    |
| Jobbtittel                   | Tekst    | 30               | Jobbtittelen for kontaktpersonen.                                                                      |
| Type                         | Tekst    | 30               | Typen kontaktperson.                                                                                   |

| Invitert deltaker Feltnavn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer |
|----------------------------|----------|------------------|-------------|
| E-post                     | Tekst    | 30               | Ingen       |
| Telefonnr.                 | Tekst    | 30               | Ingen       |
| Øktdetaljer                | Tekst    | 30               | Ingen       |
| Kommentarer                | Tekst    | 30               | Ingen       |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Felt for involverte parter: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer data for involverte parter i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet gjelder bare for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for data for involverte parter.

| Navn på felt for involverte parter    | Datatype    | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                               |
|---------------------------------------|-------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Krav                                  | Tekst       | 15              | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                                                                                          |
| Krav: ID for eksternt system          | Tekst       | 50              | Ingen                                                                                                                                     |
| Kontaktperson                         | Tekst       | 15              | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten. Feltet Kontaktperson er en sammenslåing av etternavnet og fornavnet til kontaktpersonen. |
| Kontaktperson: ID for eksternt system | Tekst       | 30              | Ingen                                                                                                                                     |
| Valutakode                            | Plukklister | 20              | Ingen                                                                                                                                     |

| Navn på felt for involverte parter | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Valutakursdato                     | Dato             | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| ID for eksternt system             | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Siste eksterne oppdatering         | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Ekstern kilde                      | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Skadebeskrivelse                   | Tekst            | 16 350            | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. De resterende tegnene legges til i koblete notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn. |
| Skadesammendrag                    | Tekst            | 250               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Integrerings-ID                    | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Navn på involvert part             | Tekst            | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Sted                               | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Eier                               | Tekst            | 15                | Eieren av posten.                                                                                                                                                                                 |
| Eier: ID for eksternt system       | Tekst            | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Rolle                              | Plukkliste       | 30                | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten.                                                                                                                                                  |
| Rolle i ulykke                     | Plukkliste       | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for kundeemnehendelse: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer poster før du importerer kundeemnehendelser til Oracle CRM On Demand. Den utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må lese gjennom de viktige opplysningene nedenfor før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.



| Feltnavn for standard kundeemnehendelse | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                     |
|-----------------------------------------|----------|-----------------|---------------------------------|
| Hendelse                                | Tekst    | 50              | Navn på hendelsen.              |
| Hendelses-ID                            | ID       | 15              | Ingen                           |
| Ekstern system-ID for hendelse          | ID       | 15              | Ekstern system-ID for hendelse. |
| Kundeemne                               | Tekst    | 50              | Navn på kundeemnet.             |
| Kundeemne-ID                            | ID       | 15              | Ingen                           |
| Ekstern unik ID for kundeemne           | ID       | 15              | Ekstern unik ID for kundeemnet. |
| Rad-ID                                  | ID       | 15              | Ingen                           |

## Kundeemnefelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer kundeemner i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard kundeemne Feltnavn | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                      |
|-----------------------------|----------|-----------------|--------------------------------------------------|
| Ekstern ID for firma        | Tekst    | 30              | Ingen                                            |
| Alias                       | Tekst    | 50              | Ingen                                            |
| Årlige inntekter            | Valuta   | 15              | Ingen                                            |
| Omtrentlig inntekt          | Valuta   | 15              | Dette er det omtrentlige årlige inntektsbeløpet. |
| Tilknyttet firma            | Tekst    | 100             | Ingen.                                           |

| Standard kundeemne Feltnavn               | Datatype          | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilknyttet kontaktperson                  | Tekst             | 101               | Maksimalt antall tegn er 101. Fornavnet kan bestå av opptil 50 tegn, etterfulgt av et mellomrom, og etternavnet kan bestå av opptil 50 tegn. Dette gir totalt 101 tegn for feltet.                                                                                                                                                     |
| Tilknyttet avtaleregistrering             | Tekst             | 100               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tilknyttet avtaleregistrering: Ekstern ID | Tekst             | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tilknyttet salgsmulighet                  | Ikke tilgjengelig | Ikke tilgjengelig | Hvis du importerer et omgjort kundeemne, må verdien i dette feltet samsvare med et eksisterende navn på salgsmulighet.                                                                                                                                                                                                                 |
| Faktureringsadresse 1                     | Tekst             | 200               | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523).                                                                                                                                                                                       |
| Faktureringsadresse 2, 3                  | Tekst             | 100 hver          | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523).                                                                                                                                                                                       |
| Faktureringspoststed                      | Tekst             | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Faktureringsland                          | Plukklister       | 30                | Gyldige standardverdier er navnene på alle land i verden. Den gyldige verdien for USA er USA. Applikasjonen tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)). |
| Postboks/sorteringskode for fakturering   | Tekst             | 30                | Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer til dette feltet: Colonia/område, CEDEX-kode, Adresse 4, URB og Kommune (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).                                                                                                            |
| Faktureringsprovins                       | Tekst             | 30                | Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer (eller andre ekvivalenter til den amerikanske delstaten) til dette feltet: MEX:                                                                                                                                                                     |

| Standard kundeemne Feltnavn        | Datatype          | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                   |                   | Delstat, BRA: Delstat, Herred, Del av territorium, Øy, Prefektur, Område, Emirat og Oblast.                                                                                                                                                                                                     |
| Amerikansk delstat for fakturering | Plukkliste        | 2                 | Gyldige standardverdier: Standard tobokstavers forkortelser for alle de amerikanske delstatene (bare store bokstaver). Applikasjonen tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer. |
| Postnummer for fakturering         | Tekst             | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kampanje                           | Ikke tilgjengelig | Ikke tilgjengelig | Denne verdien angis når du bruker importassistenten for kundeemner i Oracle CRM On Demand. Det er ikke mulig å angi verdier for feltet Kampanje direkte i importdataene.                                                                                                                        |
| Ekstern ID for kampanje            | Tekst             | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Mobiltelefonnummer                 | Telefon           | 40                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Selskap                            | Tekst             | 100               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ekstern ID for kontaktperson       | Tekst             | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Opprettet av                       | Ikke tilgjengelig | Ikke tilgjengelig | Det er for øyeblikket ikke mulig å angi verdien i dette feltet under import. Verdien angis automatisk av applikasjonen.                                                                                                                                                                         |
| Fødselsdato                        | Dato              | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Beskrivelse                        | Tekst             | 16,350            | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. De resterende tegnene legges til i koblede notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn.                                                                                               |
| Divisjon                           | Tekst             | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| E-post                             | Tekst             | 100               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Anslått lukningsdato               | Dato              | 7                 | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Standard kundeemne Feltnavn | Datatype          | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ekstern unik ID             | Tekst             | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Fornavn                     | Tekst             | 50                | Dette feltet er obligatorisk som standard. Du må kontrollere at alle poster har verdier i dette feltet, før du importerer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Fornavn for furigana        | Tekst             | 50                | Furigana-ekvivalenten for Kanji (bare for japansk).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Etternavn for furigana      | Tekst             | 50                | Furigana-ekvivalenten for Kanji (bare for japansk).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Bransje                     | Plukkliste        | 50                | <p>Oracle CRM On Demand tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer. Selskapets Oracle CRM On Demand-administrator kan også opprette et egendefinert kundeemnefelt som inneholder de gyldige verdiene du forventer i importdataene. Dermed kan du importere dataene i det egendefinerte feltet i stedet for dette feltet.</p> <p>Gyldige standardverdier: Bilindustri, Energi, Finanstjenester, Høyt teknologi, Produksjon, Annet, Legemidler, Detaljhandel, Tjenester og Telekommunikasjon</p> |
| Integrerings-ID             | Tekst             | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Jobbtittel                  | Tekst             | 75                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Etternavn                   | Tekst             | 50                | Dette feltet er obligatorisk som standard. Du må kontrollere at alle poster har verdier i dette feltet, før du importerer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Valuta for kundeemne        | Tekst             | 20                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Endret av                   | Ikke tilgjengelig | Ikke tilgjengelig | Det er for øyeblikket ikke mulig å angi verdien i dette feltet under import. Verdien angis automatisk av applikasjonen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Hr/fru                      | Plukkliste        | 15                | Gyldige standardverdier: Frk., Hr., Fr., Fru og Dr.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Standard kundeemne Feltnavn  | Datatype       | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aldri e-post                 | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Neste trinn                  | Tekst          | 250               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Antall ansatte               | Heltall        | 15                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ekstern ID for salgsmulighet | Tekst          | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Eier                         | E-post         | 50                | <p>Fildataene må svare til bruker-ID-en for pålogging for en eksisterende Oracle CRM On Demand-bruker. Hvis en post ikke inneholder en gyldig verdi for dette feltet (inkludert ingen verdi), settes verdien til bruker-ID-en for pålogging for brukeren som utfører importen.</p> <p>Hvis dette feltet ikke tilordnes til et gyldig felt i importfilen når du kjører importassistenten, settes eieren til bruker-ID-en for pålogging for brukeren som utfører importen, for alle de importerte postene.</p> |
| Plukklisteverdigruppe        | Tekst          | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Potensiell inntekt           | Valuta         | 15                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Primært telefonnummer        | Telefon        | 40                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Produktinteresse             | Tekst          | 100               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Yrke                         | Tekst          | 50                | Dette er angitt profesjon eller yrke.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Vurdering                    | Plukkliste     | 30                | Gyldige standardverdier: A, B, C og D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Vurdering 1                  | Heltall        | Ikke tilgjengelig | <p>Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.</p> <p>Se Om felt som vises som bilder for mer informasjon.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Vurdering 2                  | Heltall        | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Vurdering 3                  | Heltall        | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Standard kundeemne Feltnavn        | Datatype          | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilordne eier av kundeemne på nytt | Ikke tilgjengelig | Ikke tilgjengelig | Denne verdien angis for alle kundeemner i en spesifikk import når du bruker importassistenten for kundeemner i Oracle CRM On Demand. Den bestemmer om de importerte kundeemnene tilordnes til nye eiere basert på tilknytningsreglene for kundeemner som er definert for selskapet. |
| Henvist av                         | Plukklister       | 101               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Selger                             | Plukklister       | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ekstern ID for selger              | Tekst             | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Kilde                              | Plukklister       | 30                | Gyldige standardverdier: Annonse, Direktepost, E-post, Arrangement - seminar, Arrangement - messe, Arrangement - annet, Liste - innkjøpt, Liste - leid, Henvising - ansatt, Henvising - ekstern, Web-område og Annet                                                                |
| Status                             | Ikke tilgjengelig | Ikke tilgjengelig | Du kan ikke redigere denne plukklister. Verdier du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene, og de må svare til forretningslogikken.                                                                                                                            |
| Stoppsignal 1                      | Heltall           | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.<br><br>Se Om felt som vises som bilder for mer informasjon.                                                                                                                                                                     |
| Stoppsignal 2                      | Heltall           | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.                                                                                                                                                                                                                                 |
| Stoppsignal 3                      | Heltall           | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.                                                                                                                                                                                                                                 |
| Web-område                         | Tekst             | 100               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Faksnummer arbeid                  | Telefon           | 40                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                               |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- Kundeemnefelt

■ [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)

■ [Importere data](#) (på side 739)

## Felt for MDF-forespørsler: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer forespørsler om midler for markedsutvikling i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard forespørsel om markedsutviklingsmidler Feltnavn | Datatype               | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                   |
|----------------------------------------------------------|------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Forhåndsgodkjent beløp                                   | Nummer                 | 22               | Totalbeløpet som varemerkeeeieren har godkjent for markedsføringsaktiviteten. |
| Forespurt beløp                                          | Nummer                 | 22               | Totalbeløpet som partneren ber om for markedsføringsaktiviteten.              |
| Godkjenningsstatus                                       | Vartegn                | 30               | Gjeldende godkjenningsstatus for MDF-forespørselen.                           |
| Godkjenner                                               | Vartegn                | 15               | Navnet på gjeldende godkjenner.                                               |
| Kampanje                                                 | Vartegn                | 15               | Kampanjen som forespørselen om midler for markedsutvikling er knyttet til.    |
| Kategori                                                 | Vartegn                | 30               | Kategorien som MDF-forespørselen hører til.                                   |
| Dato for kravbeslutning                                  | Dato                   | 7                | Datoen da det ble tatt en beslutning for kravet.                              |
| Kravstatus                                               | Vartegn                | 30               | Indikerer statusen for kravet til midler om markedsutvikling.                 |
| Beskrivelse                                              | Vartegn                | 250              | Ingen                                                                         |
| Divisjon                                                 | Tekst                  | 50               | Ingen                                                                         |
| Forfallsdato                                             | Dato                   | 7                | Datoen som forespørselen må behandles innen.                                  |
| Sluttdato                                                | UTC-dato/-klokke slett | 7                | Datoen og klokkeslettet markedsføringsaktiviteten avsluttes.                  |

| Standard forespørsel om markedsutviklingsmidler Feltnavn | Datatype               | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                         |
|----------------------------------------------------------|------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Utløpsdato                                               | UTC-dato/-klokke slett | 7                | Datoen for når forespørselen om midler for markedsutvikling ikke lenger er gyldig.  |
| Midler                                                   | Vartegn                | 15               | Navnet på midlene som er knyttet til MDF-forespørselen.                             |
| Sist godkjent av                                         | Vartegn                | 15               | Navnet på personen som sist godkjente forespørselen.                                |
| Valuta for MDF-forespørsel                               | Vartegn                | 20               | Ingen                                                                               |
| Markedsføringsformål                                     | Vartegn                | 30               | Markedsføringsårsaken til MDF-forespørselen.                                        |
| Eier                                                     | Vartegn                | 15               | Eieren av posten.                                                                   |
| Eierpartnerfirma                                         | Vartegn                | 15               | Partnerfirmaet der eieren arbeider.                                                 |
| Partnerprogram                                           | Vartegn                | 15               | Partnerprogrammet som forespørselen er knyttet til.                                 |
| Plukklisteverdigruppe                                    | Tekst                  | 50               | Ingen                                                                               |
| Dato for forhåndsgodkjenning                             | Dato                   | 7                | Datoen og klokkeslettet MDF-forespørselen ble forhåndsgodkjent.                     |
| Hovedpartnerfirma                                        | Vartegn                | 15               | Partnerselskapet som leder arbeidet i forespørselen om midler for markedsutvikling. |
| Årsakskode                                               | Vartegn                | 30               | Årsaken til at en forespørsel om spesialpris ble returnert eller avvist.            |
| Område                                                   | Vartegn                | 30               | Området som MDF-forespørselen blir laget for.                                       |
| Forespørselsdato                                         | Dato                   | 7                | Datoen og klokkeslettet MDF-forespørselen ble opprettet.                            |
| Forespørselsnavn                                         | Vartegn                | 50               | Navnet på forespørselen om midler for markedsutvikling.                             |
| Startdato                                                | UTC-dato/-klokke slett | 7                | Datoen og klokkeslettet markedsføringsaktiviteten starter.                          |
| Sendestatus                                              | Vartegn                | 30               | Status for sendingen, for eksempel Ikke sendt, Sendt eller Tilbakekalt.             |



| Standard forespørsel om markedsutviklingsmidler Feltnavn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer                                            |
|----------------------------------------------------------|----------|------------------|--------------------------------------------------------|
| Sendedato                                                | UTC-dato | 7                | Datoen og klokkeslettet da forespørselen ble sendt.    |
| Totalt godkjent kravbeløp                                | Nummer   | 22               | Det totale kravbeløpet som ble godkjent for partneren. |
| Totalt forespurt kravbeløp                               | Nummer   | 22               | Det totale kravbeløpet som partneren har bedt om.      |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for svar på meldinger: Klargjøring til import

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du definerer CSV-filen før du importerer meldingssvar til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (på side 561). Du må lese gjennom de viktige opplysningene nedenfor før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardfeltnavn for svar på melding | Datatype         | Maksimum slengde | Kommentarer |
|--------------------------------------|------------------|------------------|-------------|
| Firma                                | Tekst            | 15               | Ingen       |
| Aktivitet                            | Tekst            | 15               | Ingen       |
| Kommentarer                          | Tekst            | 250              | Ingen       |
| Kontaktperson                        | Tekst            | 15               | Ingen       |
| Divisjon                             | Tekst            | 50               | Ingen       |
| Aktiver oppfølging                   | Boolsk           | 1                | Ingen       |
| Sluttidspunkt                        | Dato/klokkeslett | 7                | Ingen       |
| Ekstern unik ID                      | Tekst            | 50               | Ingen       |

| Standardfeltnavn for svar på melding | Datatype         | Maksimum slengde | Kommentarer |
|--------------------------------------|------------------|------------------|-------------|
| Plukklisterverdigruppe               | Tekst            | 50               | Ingen       |
| Plan                                 | Tekst            | 15               | Ingen       |
| Planelement                          | Tekst            | 15               | Ingen       |
| Svar                                 | Tekst            | 30               | Ingen       |
| Område                               | Tekst            | 100              | Ingen       |
| Sekvensnummer                        | Numerisk         | 22               | Ingen       |
| Starttidspunkt                       | Dato/klokkeslett | 7                | Ingen       |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Justere svar på meldinger

### Meldingsplanfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer meldingsplaner i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard meldingsplan Feltnavn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|----------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Målgruppe                      | Tekst    | 1000             | Dette feltet beskriver den tilsiktede målgruppen for denne meldingsplanen, for eksempel hjertekirurger.                                                                                           |
| Kode                           | Tekst    | 50               | Dette feltet sporer meldingsplaner i forskjellige rad-ID-er. Hvis du for eksempel reviderer en meldingsplan, opprettes det en kopi av meldingsplanen med et høyere versjonsnummer i dette feltet. |
| Redegjørelse obligatorisk      | Boolsk   | 1                | Når dette feltet er valgt, vises en                                                                                                                                                               |

| Standard meldingsplan Feltnavn | Datatype         | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |                  |                  | redegjørelsesmelding.                                                                                                                                                                                             |
| Divisjon                       | Tekst            | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                             |
| Aktiver oppfølging             | Boolsk           | 1                | Ingen                                                                                                                                                                                                             |
| Utløpsdato                     | Dato/klokkeslett | 7                | Datoen meldingsplanen avsluttes.                                                                                                                                                                                  |
| Ekstern unik ID                | Tekst            | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                             |
| Låsesekvens                    | Boolsk           | 1                | Dette feltet låser meldingsplanen, noe som hindrer brukere fra å endre rekkefølgen eller fjerne meldinger fra en meldingsplan.                                                                                    |
| Navn                           | Tekst            | 200              | Navnet på meldingsplanen eller den tilpassede meldingsplanen.                                                                                                                                                     |
| Plukklisteverdigruppe          | Tekst            | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                             |
| Prioritet                      | Nummer           | 22               | Ingen                                                                                                                                                                                                             |
| Frigivelsesdato                | Dato/klokkeslett | 7                | Frigivelsesdatoen for meldingsplanen.                                                                                                                                                                             |
| Segment                        | Tekst            | 50               | Dette feltet beskriver markedssegmentet, det vil si gruppen med firmaer, som meldingsplanen er rettet inn mot, for eksempel sykehjem. Det viser de anbefalte meldingsplanene til selgere når de planlegger besøk. |
| Skall                          | Tekst            | 30               | Når meldingsplanleggeren åpnes for redigering eller forhåndsvisning, vises også oppsettet for meldingsplanen.                                                                                                     |
| Startdato                      | Dato/klokkeslett | 7                | Ingen                                                                                                                                                                                                             |
| Status                         | Plukkliste       | 30               | De gyldige standardverdiene for dette feltet er: Godkjent, Pågår, Avvist, Frigitt, Sendt.                                                                                                                         |
| Type                           | Tekst            | 30               | De gyldige standardverdiene for dette feltet er: Produktansering og Målsatte meldinger.                                                                                                                           |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Meldingsplaner

### Meldingsplanelementfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer meldingsplanelementer i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard meldingsplan Navn på elementfelt | Datatype    | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------|-------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Målgruppe                                 | Tekst       | 1000             | Ingen                                                                                                                                                                                                                                |
| Beskrivelse                               | Tekst       | 255              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                |
| Deaktiver forhåndslasting                 | Boolsk      | 1                | Hvis feltet Deaktiver forhåndslasting har verdien N, som er standardverdien, er forhåndslasting av animasjoner for applikasjonen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales aktivert. En verdi er obligatorisk for dette feltet. |
| Redegjørelsesmelding                      | Boolsk      | 1                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                |
| Vist navn                                 | Tekst       | 100              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                |
| Divisjon                                  | Tekst       | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                |
| Navn                                      | Tekst       | 100              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                |
| Overordnet meldingsplan                   | Tekst       | 30               | En meldingsplan består av et antall meldingsplanelementer. Feltet Overordnet meldingsplan er meldingsplanen der et meldingsplanelement hører til. Feltet Overordnet meldingsplan knyttes til navnefeltet for en meldingsplanpost.    |
| Plukklisterverdigruppe                    | Tekst       | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                |
| Vurdering                                 | Plukklister | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                |

| Standard meldingsplan Navn på elementfelt | Datatype    | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|-------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sendingstype                              | Plukklister | 30               | Tilgjengelige verdier er PDF-sending og Standardsending. Standardverdien er Standardsending. Det er som standard merket av for Kopiering aktivert og ikke merket av for kontrollen Optimalisert. |
| Sekvensnummer                             | Nummer      | 22               | Ingen                                                                                                                                                                                            |
| Løsningsnavn                              | Tekst       | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                            |
| Forelesernotater                          | Tekst       | 2000             | Ingen                                                                                                                                                                                            |
| Status                                    | Plukklister | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                            |
| Sammendrag                                | Tekst       | 2000             | Ingen                                                                                                                                                                                            |
| Type                                      | Plukklister | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                            |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Meldingsplanelementer

### Felt for meldingsplanelementrelasjoner: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer forbindelser for meldingsplanelementer i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard meldingsplan Navn på felt for elementforbindelse | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer |
|-----------------------------------------------------------|----------|------------------|-------------|
| Målgruppe                                                 | Tekst    | 1000             | Ingen       |
| Beskrivelse                                               | Tekst    | 255              | Ingen       |

| Standard meldingsplan Navn på felt for elementforbindelse | Datatype   | Maksimum slengde | Kommentarer |
|-----------------------------------------------------------|------------|------------------|-------------|
| Vist navn                                                 | Tekst      | 100              | Ingen       |
| Divisjon                                                  | Tekst      | 50               | Ingen       |
| Navn                                                      | Tekst      | 100              | Ingen       |
| Overordnet meldingsplan                                   | Tekst      | 15               | Ingen       |
| Plukklisteverdigruppe                                     | Tekst      | 50               | Ingen       |
| Vurdering                                                 | Plukkliste | 30               | Ingen       |
| Sekvensnummer                                             | Nummer     | 22               | Ingen       |
| Løsningsnavn                                              | Tekst      | 30               | Ingen       |
| Status                                                    | Plukkliste | 30               | Ingen       |
| Sammendrag                                                | Tekst      | 2000             | Ingen       |
| Type                                                      | Plukkliste | 30               | Ingen       |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Forbindelser for meldingsplanelement

### Felt for endringssporing: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer CSV-filen før du importerer felt for endringssporing til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende opplysninger før du importerer felt for endringssporing.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard endringssporing Feltnavn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer |
|-----------------------------------|----------|------------------|-------------|
|-----------------------------------|----------|------------------|-------------|

| Standard endringssporing Feltnavn | Datatype         | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                             |
|-----------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID for underordnet objekt         | Tekst            | 15               | Ingen.                                                                                                                  |
| Navn på underordnet objekt        | Tekst            | 50               | Ingen.                                                                                                                  |
| Hendelsesnavn                     | Tekst            | 150              | Hvis du vil ha opplysninger om hendelsesnavn, kan du se <a href="#">Om hendelser for endringssporing</a> (på side 509). |
| Feltnavn                          | Tekst            | 50               | Ingen.                                                                                                                  |
| Objekt-ID                         | Tekst            | 15               | Ingen.                                                                                                                  |
| Objektnavn                        | Tekst            | 50               | Ingen.                                                                                                                  |
| Endringsnummer                    | Nummer           | 22               | Ingen.                                                                                                                  |
| Endret: Dato                      | Dato/klokkeslett | 50               | Ingen.                                                                                                                  |
| Posttype                          | Tekst            | 50               | Angir posttypen der plukklisteverdier er endret, for eksempel firma.                                                    |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Endringssporing](#) (på side 497)
- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Notatfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer notater i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standardnotat | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer |
|----------------------------|----------|------------------|-------------|
|----------------------------|----------|------------------|-------------|

| Feltnavn for standardnotat        | Datatype       | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ekstern ID for firma              | Tekst          | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Firmanavn                         | Tekst          | 255               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Ekstern ID for kampanje           | Tekst          | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Navn på kampanje                  | Tekst          | 255               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Ekstern ID for kontaktperson      | Tekst          | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Navn på kontaktperson             | Tekst          | 255               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Beskrivelse                       | Tekst          | 16 035            | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. De resterende tegnene legges til i koblede notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn. |
| Ekstern ID for salgsmulighet      | Tekst          | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Navn på salgsmulighet             | Tekst          | 100               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Privat                            | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Ekstern ID for serviceforespørsel | Tekst          | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Nummer på serviceforespørsel      | Nummer         | 15                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Emne                              | Tekst          | 30                | Obligatorisk felt som standard.                                                                                                                                                                   |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Målfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer mål i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.



| Standardmål Feltnavn   | Datatype         | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                 |
|------------------------|------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firmanavn              | Tekst            | 15               | Firmanavnet som er knyttet til det definerte målet.                                                                         |
| Navn på kontaktperson  | Tekst            | 15               | Navnet på kontaktpersonen som er knyttet til det definerte målet.                                                           |
| Valuta                 | Tekst            | 20               | Valutaen som brukes for de pengemessige verdiene i målet.                                                                   |
| Beskrivelse            | Tekst            | 2000             | Beskrivelsesfeltet for det definerte målet.                                                                                 |
| Divisjon               | Tekst            | 50               | Ingen                                                                                                                       |
| Valutakursdato         | Dato/klokkeslett | 7                | Datoen valutakursen gjelder for valutaen.                                                                                   |
| Navn på mål            | Tekst            | 30               | Ingen                                                                                                                       |
| Målinntekt             | Tekst            | 22               | Tilsiktet inntekt for målet.                                                                                                |
| Mål                    | Nummer           | 22               | Feltet Mål er en mengde av salgsenheter, forskrifter, salgsbesøk og så videre. Denne mengden defineres i feltet Målenheter. |
| Målenheter             | Plukklister      | 30               | Feltet Målenheter definerer mengden i feltet Mål.                                                                           |
| Overordnet mål         | Tekst            | 15               | Hvis det definerte målet er knyttet til et overordnet mål, kan begge målene kombineres i dette feltet.                      |
| Periode                | Tekst            | 15               | Denne periodeverdien svarer til kriteriene som brukeren angir under oppsett av prognoser i Oracle CRM On Demand.            |
| Plukklisterverdigruppe | Tekst            | 50               | Ingen                                                                                                                       |
| Plannavn               | Tekst            | 15               | Navnet på forretningsplanen som er knyttet til dette bestemte målet (valgfritt).                                            |
| Produktnavn            | Tekst            | 15               | Produktnavnet som er knyttet til målet.                                                                                     |
| Status                 | Plukklister      | 30               | Status for målet.                                                                                                           |
| Målgruppe              | Tekst            | 2000             | Dette er gruppen med enkeltpersoner som målet gjelder for.                                                                  |
| Type                   | Plukklister      | 30               | Måltypen. Kunden angir verdiene.                                                                                            |

**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Mål

**Felt for kontaktpersonrolle for salgsmulighet: Klargjøring til import**

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer roller for kontaktpersoner i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard kontaktpersonrolle | Datatype        | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------|-----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kjøpsrolle                               | Plukkliste      | 39                | Gyldige standardverdier: Bruker, Vurderingsperson, Godkjenner, Beslutningstaker, Bruker og vurderingsperson, Bruker og godkjenner, Bruker og beslutningstaker, Vurderingsperson og godkjenner, Vurder.person/beslutningstaker, Ukjent |
| Ekstern ID for kontaktperson             | Tekst           | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                 |
| Navn på kontaktperson                    | Tekst           | 255               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ekstern ID for salgsmulighet             | Tekst           | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                 |
| Navn på salgsmulighet                    | Tekst           | 100               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                 |
| Primær                                   | Avmerking sboks | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                                                                 |

**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- Kontaktpersonfelt
- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Felt for salgsmulighetshendelse: Klargjøring for import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer poster før du importerer salgsmulighetshendelser til Oracle CRM On Demand. Den utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må lese gjennom de viktige opplysningene nedenfor før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard salgsmulighetshendelse | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                          |
|----------------------------------------------|----------|-----------------|--------------------------------------|
| Hendelse                                     | Tekst    | 50              | Navn på hendelsen.                   |
| Hendelses-ID                                 | ID       | 15              | Ingen                                |
| Ekstern system-ID for hendelse               | ID       | 15              | Ekstern system-ID for hendelse.      |
| Salgsmulighet                                | Tekst    | 50              | Navn på salgsmuligheten.             |
| ID for salgsmulighet                         | ID       | 15              | Ingen                                |
| Ekstern unik ID for salgsmulighet            | ID       | 15              | Ekstern unik ID for salgsmuligheten. |
| Rad-ID                                       | ID       | 15              | Ingen                                |

## Salgsmulighetsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer salgsmuligheter i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard salgsmulighet Feltnavn | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                     |
|---------------------------------|----------|-----------------|---------------------------------|
| Firma                           | Tekst    | 100             | Obligatorisk felt som standard. |

| Standard salgsmulighet Feltnavn | Datatype          | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ekstern ID for firma            | Tekst             | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Firmasted                       | Tekst             | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Lukningsdato                    | Dato              | 7                 | Obligatorisk felt som standard.                                                                                                                                                                   |
| Forhandler                      | Plukkliste        | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.                                                                                                                                             |
| Beskrivelse                     | Tekst             | 16,350            | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. De resterende tegnene legges til i koblete notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn. |
| Divisjon                        | Tekst             | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Forventet inntekt               | Valuta            | 15                | Kan ikke importeres. Verdien beregnes basert på feltet Potensiell inntekt multiplisert med verdien i feltet Sannsynlighet.                                                                        |
| Ekstern unik ID                 | Tekst             | 255               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Prognose                        | Avmerking sboks   | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Integrerings-ID                 | Tekst             | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Kilde for kundeemne             | Plukkliste        | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Merke                           | Plukkliste        | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.                                                                                                                                             |
| Modell                          | Plukkliste        | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.                                                                                                                                             |
| Endret av                       | Ikke tilgjengelig | Ikke tilgjengelig | Det er for øyeblikket ikke mulig å angi verdien i dette feltet under import. Verdien angis automatisk av applikasjonen.                                                                           |
| Navn                            | Tekst             | 100               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Neste trinn                     | Tekst             | 250               | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Valuta for salgsmulighet        | Plukkliste        | 15                | Skrivebeskyttet.                                                                                                                                                                                  |
| Valuta for salgsmulighet        | Tekst             | 20                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Navn på                         | Tekst             | 100               | Obligatorisk felt som standard.                                                                                                                                                                   |

| Standard salgsmulighet Feltnavn | Datatype        | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|-----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| salgsmulighet                   |                 |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Eier                            | E-post          | 50                | <p>Fildataene må svare til bruker-ID-en for pålogging for en eksisterende Oracle CRM On Demand-bruker. Hvis en post ikke inneholder en gyldig verdi for dette feltet (inkludert ingen verdi), settes verdien til bruker-ID-en for pålogging for brukeren som utfører importen.</p> <p>Hvis dette feltet ikke tilordnes til et gyldig felt i importfilen når du kjører importassistenten, settes eieren til bruker-ID-en for pålogging for brukeren som utfører importen, for alle de importerte postene.</p> |
| Ekstern ID for eier             | Tekst           | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Plukklisterverdigrupper         | Tekst           | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Prioritet                       | Plukklister     | 30                | Gyldige standardverdier: Lav, Middels, Høy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Sannsynlighetsprosent           | Plukklister     | 3                 | <p>Gyldige standardverdier: 0, 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100</p> <p><b>MERKNAD:</b> Dette feltet bør alltid være synlig i oppsettet. Hvis det er skjult, kan uventede resultater oppstå.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Produktinteresse                | Tekst           | 100               | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Vurdering 1                     | Heltall         | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.<br>Se Om felt som vises som bilder for mer informasjon.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Vurdering 2                     | Heltall         | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Vurdering 3                     | Heltall         | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Årsak oppnådd/tapt              | Plukklister     | 30                | Gyldige standardverdier: Kundeproduktbase, Pris, Forbindelse, Oppnådd resultat, Mangler gjeldende prosjekt, Intet budsjett, Ikke kvalifisert, Tapt til konkurrent, Tapt pga. manglende beslutning, Annet                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Tilordne salgsmulighet på       | Avmerking sboks | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Standard salgsmulighet Feltnavn | Datatype   | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| nytt                            |            |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Inntekt                         | Valuta     | 15                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Salgsfase                       | Plukkliste | 50                | Obligatorisk felt som standard.<br><br>Dette feltet er forskjellig fra de fleste andre felt. Det legger ikke til plukklisterverdier som ikke passer, selv om du angir dette under importprosessen. Importdataene må samsvare med de gyldige verdiene for dette feltet. Hvis du vil registrere plukklisterverdier fra CSV-filen som ikke svarer til plukklisterverdiene som er standard, legger du dem til i applikasjonen før du importerer dataene. Ellers avvises hele posten. Gyldige standardverdier er: Kvalifisert kundeemne, Bygger visjon, Kort liste, Valgt, Forhandling, Lukket/vunnet, Lukket/tapt. |
| Kildekampanje                   | Plukkliste | 30                | Kampanjen som genererte salgsmuligheten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Status                          | Plukkliste | 30                | Gyldige standardverdier er Venter, Tapt og Vunnet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Stoppsignal 1                   | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.<br><br>Se Om felt som vises som bilder for mer informasjon.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Stoppsignal 2                   | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Stoppsignal 3                   | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Territorium                     | Tekst      | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Totalverdi for aktiva           | Valuta     | 15                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Total premie                    | Valuta     | 15                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Type                            | Plukkliste | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| År                              | Plukkliste | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## Felt for salgsmulighetsteam: Klargjøring for import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du konfigurerer CSV-filen før du importerer salgsmulighetsteam til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i

emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må lese gjennom de viktige opplysningene nedenfor før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard salgsmulighetsteam Feltnavn | Datatype   | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilgang til salgsmulighet            | Plukkliste | 15               | Denne plukklisten er skrivebeskyttet. Verdiene du importerer, må samsvare eksakt med følgende standardverdier:<br>Skrivebeskyttet, Rediger, Fullstendig og Ingen tilgang. |
| Navn på salgsmulighet                | Tekst      | 100              | Ingen.                                                                                                                                                                    |
| Ekstern ID for salgsmulighet         | Tekst      | 30               | Ingen.                                                                                                                                                                    |
| Bruker-ID                            | Tekst      | 50               | Ingen.                                                                                                                                                                    |
| Ekstern ID for bruker                | Tekst      | 30               | Ingen.                                                                                                                                                                    |
| Brukerpåloggings-ID                  | Tekst      | 50               | Ingen.                                                                                                                                                                    |
| Teamrolle                            | Plukkliste | 30               | Standardverdiene for dette feltet er Eier, Hovedsponsor, Konsulent, Partner og Annet.                                                                                     |
| Oppdelingsprosent                    | Heltall    | 22               | Prosentandelen av inntekten som skal tildeles teammedlemmet.                                                                                                              |
| Valuta                               | Tekst      | 20               | Ingen.                                                                                                                                                                    |
| Valutakursdato                       | Dato       | Ingen            | Datoen valutakursen gjelder for valutaen.                                                                                                                                 |

## Felt for produktinntekt for salgsmulighet: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer poster for salgsmulighetsprodukter i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard salgsmulighetsprodukt Felt navn | Datatype      | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antall perioder                          | Heltall       | 3                 | Gjentakende inntekt kan støtte maksimalt 260 perioder. Hvor lenge det totale antallet perioder dekker, varierer basert på frekvensen som er angitt i feltet Frekvens. Hvis du for eksempel har en ukentlig gjentakende inntekt, kan du spore inntekten i opptil fem år. |
| Aktivaverdi                              | Valuta        | 15                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Fullt navn på kontaktperson              | Tekst         | 255               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Kontrakt                                 | Plukklister   | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Beskrivelse                              | Tekst         | 250               | Begrensningen er 250 tegn.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ekstern unik ID                          | Tekst         | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Prognose                                 | Avmerkingsbok | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Frekvens                                 | Plukklister   | 30                | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                                                                                                                                                       |
| Integrerings-ID                          | Tekst         | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ekstern ID for salgsmulighet             | Tekst         | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Navn på salgsmulighet                    | Plukklister   | 30                | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                                                                                                                                                       |
| Eier                                     | Tekst         | 50                | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                                                                                                                                                       |



| Standard salgsmulighetsprodukt Felt navn | Datatype    | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                       |
|------------------------------------------|-------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ekstern ID for eier                      | Tekst       | 30              | Ingen                                                                                                             |
| Premie                                   | Valuta      | 15              | Ingen                                                                                                             |
| Sannsynlighetsprosent                    | Plukklister | 22              | Ingen                                                                                                             |
| Ekstern ID for produkt                   | Tekst       | 30              | Ingen                                                                                                             |
| Produktnavn                              | Tekst       | 50              | Du kan ikke redigere denne plukklister. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene. |
| Innkjøpsdato                             | Dato        | 7               | Ingen                                                                                                             |
| Innkjøpspris                             | Valuta      | 15              | Ingen                                                                                                             |
| Mengde                                   | Nummer      | 15              | Ingen                                                                                                             |
| Serienummer                              | Tekst       | 100             | Ingen                                                                                                             |
| Skipningsdato                            | Dato        | 7               | Ingen                                                                                                             |
| Start-/lukkingsdato                      | Dato        | 7               | Ingen                                                                                                             |
| Status                                   | Tekst       | 30              | Ingen                                                                                                             |
| Type                                     | Plukklister | 30              | Ingen                                                                                                             |
| Garanti                                  | Plukklister | 30              | Ingen                                                                                                             |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Ordrefelt: Klargjøring for import

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer ordrer til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke

ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardordre Feltnavn      | Datatype   | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ordre-ID                    | Tekst      | 30               | Primærnøkkelen for ordreobjektet. Dette feltet er skrivebeskyttet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Bok                         | Streng     | 150              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Bok:ID                      | Streng     | 15               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ordrenummer                 | Tekst      | 50               | Dette feltet inneholder som standard ordre-ID-en.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Beskrivelse                 | Tekst      | 255              | Dette feltet er ordrebekrivelsen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Divisjon                    | Tekst      | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Eier                        | Vartegn    | 15               | Eieren av posten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Plukklistevedrigrupp        | Tekst      | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Prisliste                   | Plukkliste | 50               | Denne plukklisten er skrivebeskyttet. Standardverdiene for denne plukklisten er navnene i prislistene.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Salgsmulighet               | Tekst      | 15               | Ingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Firma                       | Tekst      | 15               | Ingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Endelig firma               | Tekst      | 15               | Dette feltet brukes når verdien for Ebiz PIP-integrering er valgt for innstillingen Ordrebruk i selskapsprofilen.<br><br>Ebiz PIP-integrering er Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite-integreringsløsningen, og dette feltet er derfor ikke tilgjengelig for ordrebehandling i Oracle CRM On Demand. Kontakt Oracle Norge hvis du vil ha flere opplysninger om Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite. |
| Aktivitet                   | Tekst      | 15               | Ingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kontaktperson               | Tekst      | 15               | Ingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Forsendelsesadresse         | Tekst      | 15               | Adressen som ordren sendes til.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Faktureringsadresse         | Tekst      | 15               | Adressen som ordren faktureres til.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Status for ordreopprettelse | Plukkliste | 30               | Statuskoden for ordren. Hvis du vil ha flere opplysninger om dette feltet, se Ordrefelt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| Standardordre Feltnavn        | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|----------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Integreringsmelding for ordre | Tekst    | 255              | <p>Dette feltet fylles bare ut når verdien for Ebiz PIP-integrering er valgt for innstillingen Ordrebruk i selskapsprofilen.</p> <p>Ebiz PIP-integrering er Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite-integreringsløsningen, og dette feltet er derfor ikke tilgjengelig for ordrebehandling i Oracle CRM On Demand. Kontakt Oracle Norge hvis du vil ha flere opplysninger om Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite.</p> |

## Ordreartikkelfelt: Klargjøring for import

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer ordreartikler til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard ordreartikkel Felt navn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                              |
|----------------------------------|----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Produkt                          | Tekst    | 15               | Dette feltet inneholder sekundærnøkkelen for produkt-ID-en. Det er et obligatorisk felt. |
| Ordre                            | Tekst    | 15               | Dette feltet inneholder sekundærnøkkelen for ordre-ID-en. Det er et obligatorisk felt.   |
| Ordreartikkelnummer              | Tekst    | 15               | Dette feltet inneholder som standard objektets primærnøkkel.                             |
| Mengde                           | Nummer   | 22               | Dette feltet inneholder mengden produkter som er bestilt. Det er et obligatorisk felt.   |
| Artikkelpris                     | Nummer   | 22               | Ingen.                                                                                   |
| Rabattbeløp                      | Nummer   | 22               | Ingen.                                                                                   |
| % rabatt                         | Nummer   | 22               | Ingen.                                                                                   |
| Pris etter rabatt                | Nummer   | 22               | Ingen.                                                                                   |

## Partnerfelt: Klargjøring for import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer partnere i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende opplysninger før du importerer partnere.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardpartner Feltnavn | Datatype       | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------|----------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antall leger             | Nummer         | 22              | Dette er spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Firmapartner             | Avmerkingsboks | 1               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Årlige inntekter         | Valuta         | 15              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Faktureringsadresse      | Plukklister    | 100             | Dette feltet er bare tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.<br><br>Denne verdien må samsvare med feltet Adressenavn i den eksisterende adresseposten. Hvis innstillingen for validering av delte adresser er aktivert, må denne verdien også samsvare med en eksisterende validert adressepost. |
| Faktureringsadresse 1    | Tekst          | 200             | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressesettilordning</a> (på side 523).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                          |
| Faktureringsadresse 2    | Tekst          | 100             | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Faktureringsadresse 3    | Tekst          | 100             | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Faktureringspoststed     | Tekst          | 50              | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Faktureringsland         | Plukklister    | 30              | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressesettilordning</a> (på side 523).                                                                                                                                                                      |

| Standardpartner Feltnavn                | Datatype   | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |            |                 | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Postboks/sorteringskode for fakturering | Tekst      | 30              | <p>For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                                                                                                                                               |
| Faktureringsprovins                     | Tekst      | 50              | Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer eller andre ekvivalenter til den amerikanske delstaten til dette feltet: MEX: Delstat, BRA: Delstat, Herred, Del av territorium, Øy, Prefektur, Område, Emirat og Oblast (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).                                                                                      |
| Amerikansk delstat for fakturering      | Plukkliste | 2               | <p>Gyldige standardverdier er standardforkortelser på to bokstaver for alle delstatene i USA (med bare store bokstaver). Oracle CRM On Demand tillater ikke endring av de gyldige verdiene for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer data.</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p> |
| Postnummer for fakturering              | Tekst      | 30              | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ekstern ID for fakturaadresse           | Tekst      | 30              | Hvis det er aktivert delte adresser for selskapet, blir datatypen for dette feltet en plukkliste. Verdien i dette feltet må samsvare med den eksterne unike ID-en for en eksisterende adressepost. Hvis innstillingen for validering av delte adresser er aktivert, må denne verdien også samsvare med en eksisterende validert adressepost.                                                                      |
| Besøksfrekvens                          | Plukkliste | 30              | Dette feltet finnes bare i Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere denne plukklisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| Standardpartner Feltnavn              | Datatype               | Maksimal lengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firmaansvarlig for kanal              | Tekst                  | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Samsvarsvurderingsdato                | UTC-dato/-klokke slett | 7                 | Dette er datoen når samsvarsstatusen er klar til vurdering.                                                                                                                                                        |
| Samsvarsstatus                        | Plukklister            | 30                | Du kan redigere denne plukklister.                                                                                                                                                                                 |
| Beskrivelse                           | Tekst                  | 255               | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Divisjon                              | Tekst                  | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Ekspertise                            | Tekst                  | 30                | Du kan redigere denne plukklister.                                                                                                                                                                                 |
| Ekstern unik ID                       | Tekst                  | 30                | Ingen.                                                                                                                                                                                                             |
| Navn for furigana                     | Tekst                  | 100               | Ingen.                                                                                                                                                                                                             |
| HIN                                   | Tekst                  | 30                | Bransjenummer for helse (HIN).                                                                                                                                                                                     |
| Bransje                               | Plukklister            | 50                | Denne plukklister er skrivebeskyttet. Gyldige verdier for denne plukklister er: Bilindustri, Energi, Finanstjenester, Høyt teknologi, Produksjon, Annet, Legemidler, Detaljhandel, Tjenester og Telekommunikasjon. |
| Påvirkningstype                       | Plukklister            | 30                | Du kan redigere denne plukklister.                                                                                                                                                                                 |
| Fullføringsdato for siste tilknytning | UTC-dato/-klokke slett | 7                 | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Sendedato for siste tilknytning       | UTC-dato/-klokke slett | 7                 | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Siste besøksdato                      | UTC-dato/-klokke slett | 7                 | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Sted                                  | Tekst                  | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Hovedfaksnummer                       | Telefon                | 40                | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Hovedtelefonnummer                    | Telefon                | 40                | Ingen                                                                                                                                                                                                              |
| Markedspotensial                      | Plukklister            | 30                | Dette er spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere denne plukklister.                                                                                                               |
| Markedssegment                        | Plukklister            | 30                | Dette er spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere denne plukklister.                                                                                                               |
| Markedsandel                          | Nummer                 | Ikke tilgjengelig | Dette er spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Du kan redigere denne plukklister. Dette                                                                                                         |

| Standardpartner Feltnavn       | Datatype   | Maksimal lengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |            |                   | nummeret er mellom null (0) og 100.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Maksimalt antall brukere       | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Antall ansatte                 | Heltall    | 22                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Opprinnelig partnerfirma       | Plukkliste | 100               | Denne plukklisten er skrivebeskyttet. Den inneholder verdien for den gyldige partneren.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Eier                           | Tekst      | 50                | Dette feltet inneholder navnet på den gjeldende eieren av denne posten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Eierpartnerfirma               | Plukkliste | 100               | Denne plukklisten er skrivebeskyttet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Valuta for partner             | Plukkliste | 15                | Denne plukklisten er skrivebeskyttet. Denne verdien må svare til den eksisterende verdien for den gjeldende valutaen for partneren.                                                                                                                                                                                                                                            |
| Partnernivå                    | Plukkliste | 30                | Du kan redigere denne plukklisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Navn på partner                | Tekst      | 100               | Dette er partnerens navn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Status for partnerorganisasjon | Plukkliste | 30                | Dette feltet angir om partneren er en aktiv eller inaktiv partnerorganisasjon. Når Aktiv er angitt i feltet, opprettes automatisk en bok for partnerorganisasjonen. Brukerne legges automatisk til i boken. Boken brukes bare når partnere skal knyttes til hverandre under relaterte elementer for partnerrelasjoner i feltet Partnerpost. Du kan redigere denne plukklisten. |
| Plukklisteverdigruppe          | Tekst      | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Prisliste                      | Plukkliste | 50                | Denne plukklisten er skrivebeskyttet. Standardverdiene for denne plukklisten er navnene i prislistene.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Primær partnertype             | Plukkliste | 30                | Denne plukklisten er skrivebeskyttet. Standardverdiene for denne plukklisten er partnertypene som er knyttet til partneren.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Hovedpartnerfirma              | Plukkliste | 100               | Denne plukklisten er skrivebeskyttet. Standardverdien for denne plukklisten er verdien for partneren.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Prioritet                      | Plukkliste | 30                | Du kan redigere denne plukklisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Standardpartner Feltnavn | Datatype       | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------|----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Offentlig aksjeselskap   | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Ingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Rangering                | Nummer         | 22                | Ingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tilordne firma på nytt   | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Dette feltet indikerer at firmaet må tilordnes på nytt. Hvis administratoren eller lederen har satt opp denne funksjonen, utløser den automatiske tilknytningsregler for denne firmaposten når den importeres.                                                                                                           |
| Referanse                | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Det må merkes av i dette feltet hvis firmaet har godtatt å være en referanse du kan dele ut til prospekter.                                                                                                                                                                                                              |
| Referanse per            | Dato           | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Område                   | Plukklister    | 25                | Du kan redigere denne plukklister. De gyldige standardverdiene er Øst, Vest og Sentral.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Rute                     | Plukklister    | 30                | Du kan redigere denne plukklister.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Forsendelsesadresse      | Plukklister    | 100               | Dette feltet er bare tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.<br><br>Denne verdien må samsvare med feltet Adressenavn i den eksisterende adresseposten. Hvis innstillingen for validering av delte adresser er aktivert, må denne verdien også samsvare med en eksisterende validert adressepost. |
| Forsendelsesadresse 1    | Tekst          | 200               | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressesettilordning</a> (på side 523).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                          |
| Forsendelsesadresse 2    | Tekst          | 100               | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressesettilordning</a> (på side 523).<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                          |
| Forsendelsesadresse 3    | Tekst          | 50                | For en beskrivelse av hvordan du                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



| Standardpartner Feltnavn                | Datatype    | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |             |                 | <p>tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                                                                                                                                                                                                                        |
| Forsendelsespoststed                    | Tekst       | 50              | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Forsendelsesland                        | Plukklister | 30              | <p>Gyldige standardverdier er navnene på alle land i verden. Gyldig verdi for USA er <i>USA</i>. Oracle CRM On Demand tillater ikke endring av de gyldige verdiene for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer data (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p> |
| Postboks/sorteringskode for forsendelse | Tekst       | 30              | <p>Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer til dette feltet: Colonia/område, CEDEX-kode, Adresse 4, URB og Kommune (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                                                                                                                            |
| Forsendelsesprovins                     | Tekst       | 50              | <p>Hvis filen inneholder adresser utenfor USA, tilordner du følgende adresseelementer (eller ekvivalentene til den amerikanske delstaten) til dette feltet: MEX: Delstat, BRA: Delstat, Herred, Del av territorium, Øy, Prefektur, Område, Emirat og Oblast (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)).</p> <p>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.</p>                              |
| Amerikansk delstat for forsendelse      | Plukklister | 2               | Gyldige standardverdier er standardforkortelser på to bokstaver for alle delstatene i USA (med bare store bokstaver). Oracle CRM On Demand tillater ikke endring av de gyldige verdiene for dette feltet. Kontroller at                                                                                                                                                                                                                                   |

| Standardpartner Feltnavn           | Datatype    | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|-------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |             |                 | importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer data.<br><br>Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                            |
| Postnummer for forsendelse         | Tekst       | 30              | Dette feltet er ikke tilgjengelig hvis det er satt opp delte adresser for selskapet.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ekstern ID for forsendelsesadresse | Tekst       | 30              | Hvis det er aktivert delte adresser for selskapet, blir datatypen for dette feltet en plukklister. Verdien i dette feltet må samsvare med den eksterne unike ID-en for en eksisterende adressepost. Hvis innstillingen for validering av delte adresser er aktivert, må denne verdien også samsvare med en eksisterende validert adressepost. |
| Kildekampanje                      | Plukklister | 100             | Denne plukklisten er skrivebeskyttet. Standardverdien for denne plukklisten er navnet på kildekampanjen som genererte firmaet.                                                                                                                                                                                                                |
| Status                             | Plukklister | 30              | Du kan redigere denne plukklisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Salgsdistrikt                      | Plukklister | 50              | Denne plukklisten er skrivebeskyttet. Standardfeltet i denne plukklisten er navnet på salgsdistriktet.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Web-område                         | Tekst       | 100             | Ingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Inntekt hittil i år                | Valuta      | 22              | Dette er spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Dette står for Hittil i år.                                                                                                                                                                                                                                                 |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Partnerprogramfelt: Klargjøring for import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer partnerprogrammer i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard feltnavn for partnerprogram       | Datatype         | Maksimum slengde  | Kommentarer |
|--------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------|
| Startdato                                  | Dato/klokkeslett | 7                 | Ingen       |
| Avtaleregistrering tillatt                 | Avmerkingsboks   | Ikke tilgjengelig | Ingen       |
| Beskrivelse                                | Tekst            | 16, 350           | Ingen       |
| Sluttdato                                  | Dato/klokkeslett | 7                 | Ingen       |
| Utviklingsmidler for markedsføring tillatt | Avmerkingsboks   | Ikke tilgjengelig | Ingen       |
| Fullt navn på eier                         | Plukklister      | 30                | Ingen       |
| Navn på partnerprogram                     | Tekst            | 30                | Ingen       |
| Partnertype                                | Plukklister      | 30                | Ingen       |
| Programtype                                | Plukklister      | 30                | Ingen       |
| Spesialprising tillatt                     | Avmerkingsboks   | Ikke tilgjengelig | Ingen       |
| Status                                     | Plukklister      | 30                | Ingen       |

## Planfirmafelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer planfirmaer i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard planfirma | Datatype    | Maksimum slengde | Kommentarer                                   |
|---------------------------------|-------------|------------------|-----------------------------------------------|
| Firma                           | Plukklister | 15               | Referansefeltet med objekt-ID-en for firmaet. |
| Forretningsplan                 | Plukklister | 15               | Referansefeltet med objekt-ID-en for          |

| Feltnavn for standard planfirma | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer                         |
|---------------------------------|----------|------------------|-------------------------------------|
|                                 |          |                  | forretningsplanen.                  |
| Divisjon                        | Tekst    | 50               | Ingen                               |
| Plukklisteverdigruppe           | Tekst    | 50               | Ingen                               |
| Primært planfirma               | Boolsk   | 1                | Angir om firmaet er et primærfirma. |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Planfirmaer

### Felt for kontaktpersoner for planer: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer kontaktpersoner for planer i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard kontaktpersoner for planer Feltnavn | Datatype   | Maksimum slengde | Kommentarer                                              |
|----------------------------------------------|------------|------------------|----------------------------------------------------------|
| Forretningsplan                              | Plukkliste | 15               | Referansefeltet med objekt-ID-en for forretningsplanen.  |
| Kontaktperson                                | Plukkliste | 15               | Referansefeltet med objekt-ID-en for kontaktpersonen.    |
| Divisjon                                     | Tekst      | 50               | Ingen                                                    |
| Plukklisteverdigruppe                        | Tekst      | 50               | Ingen                                                    |
| Primær kontaktperson for plan                | Boolsk     | 1                | Angir om kontaktpersonen er den primære kontaktpersonen. |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)

- [Importere data](#) (på side 739)
- Kontaktpersoner for plan

## Felt for salgsmuligheter for planer: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer salgsmuligheter for planer i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard salgsmulighet for plan Feltnavn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer                                             |
|------------------------------------------|----------|------------------|---------------------------------------------------------|
| Divisjon                                 | Tekst    | 50               | Ingen                                                   |
| Plukklisteveddigruppe                    | Tekst    | 50               | Ingen                                                   |
| Salgsmulighet                            | Tekst    | 15               | Referansefeltet med objekt-ID-en for salgsmuligheten.   |
| Forretningsplan                          | Tekst    | 15               | Referansefeltet med objekt-ID-en for forretningsplanen. |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Salgsmuligheter for plan

## Polisefelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer poliser i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet er spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for polisedata.

| Navn på polisefelt                    | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer |
|---------------------------------------|------------------|-------------------|-------------|
| Faktureringsstatus                    | Plukkliste       | 30                | Ingen       |
| Bedriftskonto                         | Tekst            | 15                | Ingen       |
| Bedriftskonto: ID for eksternt system | Tekst            | 30                | Ingen       |
| Kampanje                              | Tekst            | 15                | Ingen       |
| Kampanje: ID for eksternt system      | Tekst            | 30                | Ingen       |
| Annulleringsdato                      | Dato             | Ikke tilgjengelig | Ingen       |
| Selskap: ID for eksternt system       | Tekst            | 30                | Ingen       |
| Valutakode                            | Plukkliste       | 20                | Ingen       |
| Divisjon                              | Tekst            | 50                | Ingen       |
| Gyldig dato                           | Dato             | Ikke tilgjengelig | Ingen       |
| Utløpsdato                            | Dato             | Ikke tilgjengelig | Ingen       |
| ID for eksternt system                | Tekst            | 50                | Ingen       |
| Siste eksterne oppdatering            | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen       |
| Ekstern kilde                         | Tekst            | 50                | Ingen       |
| Pålydende beløp                       | Valuta           | 22                | Ingen       |
| Finanskonto                           | Tekst            | 15                | Ingen       |
| Finanskonto: ID for eksternt system   | Tekst            | 30                | Ingen       |
| Husholdning                           | Tekst            | 15                | Ingen       |
| Husholdning: ID for eksternt system   | Tekst            | 30                | Ingen       |
| Integrerings-ID                       | Tekst            | 30                | Ingen       |
| Forfallsdato for faktura              | Dato             | Ikke tilgjengelig | Ingen       |
| Eier: ID for eksternt system          | Tekst            | 30                | Ingen       |

| Navn på polisefelt                        | Datatype    | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                            |
|-------------------------------------------|-------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Overordnet polise                         | Tekst       | 15              | Ingen                                                                                                                  |
| Overordnet polise: ID for eksternt system | Tekst       | 50              | Den eksterne unike ID-en for den overordnede polisen som er knyttet til denne posten.                                  |
| Plukklisterverdigruppe                    | Tekst       | 50              | Ingen                                                                                                                  |
| Polisenummer                              | Tekst       | 50              | Det forhåndsdefinerte feltet for samsvarsposten. Dette feltet kalles også for polisenummerfeltet.                      |
| Betalingsmåte for polise                  | Plukklister | 30              | Ingen                                                                                                                  |
| Type polise                               | Plukklister | 30              | Ingen                                                                                                                  |
| Primært byrå                              | Tekst       | 15              | Ingen                                                                                                                  |
| Primært byrå: ID for eksternt system      | Tekst       | 30              | Den eksterne unike ID-en for det primære byrået (bedriftskonto er angitt til partner) som er knyttet til denne posten. |
| Primær agent                              | Tekst       | 15              | Ingen                                                                                                                  |
| Primær agent: ID for eksternt system      | Tekst       | 30              | Den eksterne unike ID-en til den primære agenten (kontaktperson) som er knyttet til denne posten.                      |
| Produsentkode                             | Tekst       | 50              | Ingen                                                                                                                  |
| Satsplan                                  | Plukklister | 30              | Ingen                                                                                                                  |
| Satsstatus                                | Plukklister | 30              | Ingen                                                                                                                  |

| Navn på polisefelt | Datatype   | Maksimumslengde | Kommentarer |
|--------------------|------------|-----------------|-------------|
| Henvisningskilde   | Plukkliste | 30              | Ingen       |
| Status             | Plukkliste | 30              | Ingen       |
| Understatus        | Plukkliste | 30              | Ingen       |
| Termin             | Tekst      | 50              | Ingen       |
| Total premie       | Valuta     | 22              | Ingen       |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for innehavere av poliser: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer innehavere av poliser i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet. Dette emnet er spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Opplysningene i tabellen nedenfor gjelder bare for data for innehavere av poliser.

| Standardnavn på felt for innehaver av polise   | Datatype   | Maksimumslengde | Kommentarer |
|------------------------------------------------|------------|-----------------|-------------|
| Bedriftskontoinnehaver                         | Tekst      | 15              | Ingen       |
| Bedriftskontoinnehaver: ID for eksternt system | Tekst      | 30              | Ingen       |
| Selskap: ID for eksternt system                | Tekst      | 50              | Ingen       |
| Kontaktinnehaver                               | Tekst      | 15              | Ingen       |
| Kontaktinnehaver: Ekstern unik ID              | Tekst      | 50              | Ingen       |
| Valutakode                                     | Plukkliste | 20              | Ingen       |
| Divisjon                                       | Tekst      | 50              | Ingen       |



| Standardnavn på felt for innehaver av polise  | Datatype         | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                           |
|-----------------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Valutakursdato                                | Dato             | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                 |
| ID for eksternt system                        | Tekst            | 50                | Ingen                                                                 |
| Siste eksterne oppdatering                    | Dato/klokkeslett | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                 |
| Ekstern kilde                                 | Tekst            | 50                | Ingen                                                                 |
| Husholdningsinnehaver                         | Tekst            | 15                | Ingen                                                                 |
| Husholdningsinnehaver: ID for eksternt system | Tekst            | 30                | Ingen                                                                 |
| Prosent for innehaver                         | Prosent          | 22                | Ingen                                                                 |
| Type forsikringstaker                         | Plukklister      | 30                | Ingen                                                                 |
| Integrerings-ID                               | Tekst            | 30                | Ingen                                                                 |
| Eier: ID for eksternt system                  | Tekst            | 30                | Ingen                                                                 |
| Plukklisterverdigruppe                        | Tekst            | 50                | Ingen                                                                 |
| Polise                                        | Tekst            | 15                | De forhåndsdefinerte feltene for samsvarsposten.                      |
| Polise: ID for eksternt system                | Tekst            | 50                | Den eksterne unike ID-en for politen som er knyttet til denne posten. |
| Navn på innehaver av polise                   | Tekst            | 250               | De forhåndsdefinerte feltene for samsvarsposten.                      |
| Rolle                                         | Plukklister      | 30                | De forhåndsdefinerte feltene for samsvarsposten.                      |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Porteføljefelt: Klargjøring til import

**MERKNAD:** Denne funksjonen er kanskje ikke tilgjengelig i din versjon av applikasjonen siden den ikke er en del av standardapplikasjonen.

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer porteføljekonti i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard porteføljekonto | Datatype   | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                        |
|---------------------------------------|------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firmavaluta                           | Plukkliste | 15              | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdien du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                   |
| Firmanummer                           | Tekst      | 100             | Ingen                                                                                                                              |
| Firmatype                             | Plukkliste | 30              | Gyldige standardverdier: Livrentekontrakt, Gruppepolise, 401K, Kontrollerer, IRA, Livsforsikring, Aksjefond, Sparepenger og Annet. |
| Årlig prosentsats                     | Nummer     | 15              | Ingen                                                                                                                              |
| Annullerings-/salgsdato               | Dato       | 7               | Ingen                                                                                                                              |
| Kredittgrense                         | Valuta     | 20              | Ingen                                                                                                                              |
| Divisjon                              | Tekst      | 50              | Ingen                                                                                                                              |

| Feltnavn for standard porteføljekonto | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer |
|---------------------------------------|----------|-----------------|-------------|
| Gyldig dato                           | Dato     | 7               | Ingen       |
| Utløpsdato                            | Dato     | 7               | Ingen       |
| Ekstern unik ID                       | Tekst    | 30              | Ingen       |
| Pålydende verdi                       | Valuta   | 20              | Ingen       |
| Institusjon                           | Tekst    | 100             | Ingen       |
| Institusjonssted                      | Tekst    | 50              | Ingen       |
| Lånebeløp                             | Valuta   | 20              | Ingen       |
| Utløper                               | Dato     | 7               | Ingen       |
| Plukklisteverdigruppe                 | Tekst    | 50              | Ingen       |
| Premie                                | Valuta   | 20              | Ingen       |
| ID for primær eier                    | Tekst    | 50              | Ingen       |
| Produkt                               | Tekst    | 50              | Ingen       |
| Innkjøpsdato                          | Dato     | 7               | Ingen       |
| Inntekt                               | Valuta   | 20              | Ingen       |

| Feltnavn for standard porteføljekonto | Datatype    | Maksimumslengde | Kommentarer                                                          |
|---------------------------------------|-------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------|
|                                       |             |                 |                                                                      |
| Risikoklasse                          | Tekst       | 50              | Ingen                                                                |
| Status                                | Plukklister | 30              | Gyldige standardverdier: Aktiv, Venter, Tilbud, Avsluttet og Lukket. |
| Termin                                | Nummer      | 20              | Ingen                                                                |
| Terminenheter                         | Plukklister | 20              | Gyldige standardverdier: Dag, Uke, Måned og År.                      |
| Totalverdi for aktiva                 | Valuta      | 20              | Ingen                                                                |
| Vurderingsdato                        | Dato        | 7               | Ingen                                                                |
| Ekstern ID for institusjon            | Tekst       | 30              | Institusjonen kobles til firmaet.                                    |
| Ekstern ID for produkt                | Tekst       | 30              | Ingen                                                                |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- Porteføljer
- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Prislistefelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer prislister i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet

[Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard prisliste Feltnavn | Datatype               | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                 |
|-----------------------------|------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Valuta                      | Vartegn                | 20               | Valutaen i prislisten.                                                      |
| Beskrivelse                 | Vartegn                | 255              | Ingen                                                                       |
| Gyldig fra                  | UTC-dato/-klokke slett | 7                | Datoen prislisten gjelder fra.                                              |
| Gyldig til                  | UTC-dato/-klokke slett | 7                | Datoen prislisten gjelder til.                                              |
| Eier                        | Vartegn                | 15               | Eieren av posten.                                                           |
| Prislistenavn               | Vartegn                | 50               | Ingen                                                                       |
| Status                      | Vartegn                | 30               | Gjeldende status for prislisten, for eksempel Pågå, Publisert og så videre. |
| Type                        | Vartegn                | 30               | Prislistetypen.                                                             |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for linjeartikler i prislister: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer linjeartikler i prislister i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard linjeartikkel i prisliste Feltnavn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer |
|---------------------------------------------|----------|------------------|-------------|
|---------------------------------------------|----------|------------------|-------------|

| Standard linjeartikkel i prisliste Feltnavn | Datatype               | Maksimum slengde | Kommentarer                                                    |
|---------------------------------------------|------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------|
| Beskrivelse                                 | Vartegn                | 255              | Ingen                                                          |
| Gyldig fra                                  | UTC-dato/-klokke slett | 7                | Datoen prislisten gjelder fra.                                 |
| Gyldig til                                  | UTC-dato/-klokke slett | 7                | Datoen prislisten gjelder til.                                 |
| Listepris                                   | Nummer                 | 22               | Prisen på produktet.                                           |
| Eier                                        | Vartegn                | 15               | Eieren av posten.                                              |
| Prisliste                                   | Vartegn                | 15               | Navnet på prislisten som denne linjeartikkelen er knyttet til. |
| Pristype                                    | Vartegn                | 30               | Pristypen for linjeartikkelen, for eksempel standard.          |
| Produkt                                     | Vartegn                | 15               | Produktet for linjeartikkelen.                                 |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Produktkategorifelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer produktkategorifelt i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard kampanjemottakere   | Datatype | Maksimum slengde |
|-------------------------------------------|----------|------------------|
| Kategorinavn                              | Tekst    | 100              |
| Overordnet kategori                       | Tekst    | 100              |
| Ekstern unik ID                           | Tekst    | 30               |
| Ekstern ID for overordnet produktkategori | Tekst    | 30               |

| Feltnavn for standard kampanjemottakere | Datatype | Maksimum slengde |
|-----------------------------------------|----------|------------------|
| Beskrivelse                             | Tekst    | 16 350           |

## Produktfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer produkter i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardprodukt Feltnavn   | Datatype       | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Karosseri                  | Plukkliste     | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.<br><br>Gyldige standardverdier: Kupe, Salong, Kabriolet, Hatchback, Vogn, Sedan                                                             |
| Kategori                   | Plukkliste     | 30                | Gyldige standardverdier: Klær, Traktor, SUV, Innvendig, Stor lastebil, Utvendig, Elektrisk, Drivhjulaksel, Liten lastebil, Personbil                                                              |
| Kontrollert                | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Fakturapris for forhandler | Valuta         | 15                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.                                                                                                                                             |
| Beskrivelse                | Tekst          | 16,350            | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. De resterende tegnene legges til i koblede notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn. |
| Divisjon                   | Tekst          | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                             |
| Dør                        | Plukkliste     | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.<br><br>Gyldige standardverdier: 3-dørs, 2-dørs, 4-dørs                                                                                      |
| Motor                      | Plukkliste     | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand                                                                                                                                                                 |

| Standardprodukt Feltnavn | Datatype       | Maksimum slengde  | Kommentarer                                              |
|--------------------------|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------|
|                          |                |                   | Automotive Edition.                                      |
| Partnummersporing        | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                    |
| Merke                    | Plukkliste     | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.    |
| Modell                   | Plukkliste     | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.    |
| Kan bestilles            | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                    |
| Overordnet produkt       | Tekst          | 100               | Ingen                                                    |
| Delnummer                | Tekst          | 50                | Ingen                                                    |
| Plukklisteverdigruppe    | Tekst          | 50                | Ingen                                                    |
| Pristype                 | Plukkliste     | 30                | Ingen                                                    |
| Produktkategori          | Tekst          | 100               | Ingen                                                    |
| Produktvaluta            | Valuta         | 15                | Ingen                                                    |
| Produktnavn              | Tekst          | 100               | Obligatorisk felt som standard.                          |
| Produkttype              | Plukkliste     | 30                | Ingen                                                    |
| Revisjon                 | Plukkliste     | 30                | Ingen                                                    |
| Serienummerert           | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                    |
| Status                   | Plukkliste     | 30                | Ingen                                                    |
| Undertype                | Plukkliste     | 30                | Ingen                                                    |
| Terapeutisk klasse       | Plukkliste     | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. |
| Girkasse                 | Plukkliste     | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.    |
| Egenskaper               | Plukkliste     | 30                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.    |
| Type                     | Plukkliste     | 30                | Ingen                                                    |
| År                       | Nummer         | 50                | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.    |



**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

**Produktindikasjonsfelt: Klargjøring til import**

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer produkter i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte selskapsadministratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardprodukt Navn på indikasjonsfelt | Datatype  | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                   |
|-----------------------------------------|-----------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Divisjon                                | Tekst     | 50                | Ingen                                                                                         |
| Plukklisterverdigruppe                  | Tekst     | 50                | Ingen                                                                                         |
| Produktindikasjonsnavn                  | Tekst     | 50                | Må være unikt i et selskap.                                                                   |
| Produkt-ID                              | Referanse | Ikke tilgjengelig | Produktoppslaget på varemerkenivå.                                                            |
| Produktnavn                             | Referanse | Ikke tilgjengelig | Produktnavnoppslaget på varemerkenivå.                                                        |
| Produktkategori                         | Referanse | Ikke tilgjengelig | Skrivebeskyttet tekst. Dette navnet viser produktkategorien for det valgte produktvaremerket. |

**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

**Felt for prøveansvarsfraskrivelse: Klargjøring til import**

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer prøveansvarsfraskrivelser i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard prøveansvarsfraskrivelse Feltnavn | Datatype         | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                 |
|--------------------------------------------|------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Kommentarer                                | Tekst            | 255              | Dette feltet inneholder tilleggsopplysninger om ansvarsfraskrivelsesfeltet. |
| Land                                       | Plukklister      | 30               | Landet som ansvarsfraskrivelsen er rettet mot.                              |
| Nummer                                     | Tekst            | 15               | Ingen.                                                                      |
| Divisjon                                   | Tekst            | 50               | Ingen.                                                                      |
| Plukklisterverdigruppe                     | Tekst            | 50               | Ingen.                                                                      |
| Standardspråk                              | Plukklister      | 30               | Standardspråket for den relaterte ansvarsfraskrivelsesposten.               |
| Ansvarsfraskrivelsestekst                  | Tekst            | 1000             | Dette er ansvarsfraskrivelsesteksten.                                       |
| Sluttdato                                  | Dato/klokkeslett | 7                | Utløpsdatoen for ansvarsfraskrivelsen.                                      |
| Startdato                                  | Dato/klokkeslett | 7                | Aktiveringsdatoen for ansvarsfraskrivelsen.                                 |
| Status                                     | Plukklister      | 30               | Verdiene for dette feltet er Aktiv, Inaktiv og Utløpt.                      |
| Type                                       | Plukklister      | 30               | Denne verdien angir om ansvarsfraskrivelsen er global eller flerspråklig.   |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Prøvelagerfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer prøvelagre i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke

ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard prøvelager Feltnavn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer                                         |
|------------------------------|----------|------------------|-----------------------------------------------------|
| Sporingsrapport-ID           | Tekst    | 15               | Ingen                                               |
| Divisjon                     | Tekst    | 50               | Ingen                                               |
| Lagerperiode                 | Tekst    | 15               | Referansefeltet med objekt-ID-en for lagerperioden. |
| Siste lagertelling           | Nummer   | 22               | Ingen                                               |
| Partinummer                  | Tekst    | 15               | Ingen                                               |
| Innledende beholdning        | Nummer   | 22               | Ingen                                               |
| Lagertelling                 | Nummer   | 22               | Ingen                                               |
| Plukklisteverdigruppe        | Tekst    | 50               | Ingen                                               |
| Prøve                        | Tekst    | 15               | Referansefeltet med prøveproduktet i dette lageret. |
| Systemtelling                | Nummer   | 22               | Ingen                                               |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Prøvelager

### Prøvepartifelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer prøvepartier i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard prøveparti Feltnavn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer |
|------------------------------|----------|------------------|-------------|
|------------------------------|----------|------------------|-------------|

| Standard prøveparti Feltnavn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avslutningsdato              | Tekst    | 255              | Tekstversjonen av feltet Avslutningsdato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Avslutningsdato              | Dato     | 10               | Denne datoen beregnes. Beregningen er basert på utløpsdatoen minus verdien som er oppgitt i feltet Korte dager. Hvis for eksempel utløpsdatoen er 31. januar, og hvis verdien i feltet Korte dager er 30, er verdien i feltet Avslutningsdato 1. januar. Denne datoen indikerer at prøvepartiet må brukes i umiddelbar fremtid eller returneres til hovedkontoret. |
| Beskrivelse                  | Tekst    | 255              | Beskrivelsen av partiet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Divisjon                     | Tekst    | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Utløpsdato                   | Dato     | 7                | Utløpsdatoen for prøvepartiet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Lager etter parti            | Boolsk   | 1                | Dette feltet indikerer om lageret spores på partinivå eller produktnivå.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Partinummer                  | Tekst    | 100              | Navnet på partiet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Kan bestilles                | Boolsk   | 1                | Dette feltet indikerer om partiet kan bestilles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Plukklisteverdigruppe        | Tekst    | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Produktnivå                  | Nummer   | 22               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Prøve                        | Tekst    | 15               | Navnet på produktet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Korte dager                  | Nummer   | 22               | Antall dager for kundeemnet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Startdato                    | Dato     | 7                | Startdatoen for prøvepartiet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Enhet                        | Tekst    | 30               | Målenheten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- Prøvepartier

## Felt for prøveforespørsler: Klargjøring til import

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer prøveforespørsler i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende opplysninger før du importerer data.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard prøveforespørsel Feltnavn | Datatype    | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                                                       |
|------------------------------------|-------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma                              | Tekst       | 15                | Ingen.                                                                                                                                            |
| Firma: Ekstern unik ID             | Tekst       | 30                | Den unike eksterne ID-en for den overordnede firmaposten som prøveforespørselen er koblet til.                                                    |
| Bok                                | Streng      | 150               | Ingen                                                                                                                                             |
| Bok:ID                             | Streng      | 15                | Ingen                                                                                                                                             |
| Faktureringsadresse                | Tekst       | 15                | Adressen som ordren faktureres til.                                                                                                               |
| Kontaktperson                      | Tekst       | 15                | Dette feltet er obligatorisk.                                                                                                                     |
| Kontaktperson: Ekstern unik ID     | Tekst       | 30                | Den unike eksterne ID-en for den overordnede kontaktpersonposten som prøveforespørselen er koblet til.                                            |
| Valuta                             | Plukklister | 15                | Verdiene i denne plukklister er skrivebeskyttet. Verdiene du importerer, må samsvare med de gyldige verdiene i denne plukklister.                 |
| Beskrivelse                        | Tekst       | 255               | Dette feltet inneholder beskrivelsen av prøveforespørselsposten.                                                                                  |
| Divisjon                           | Tekst       | 50                | Ingen                                                                                                                                             |
| Valutakursdato                     | Dato        | Ikke tilgjengelig | Ingen                                                                                                                                             |
| Eksternt flagg                     | Tekst       | 1                 | Verdiene for dette feltet er J og N. Hvis det eksterne flagget har verdien Y, angir det at prøveforespørselen er opprettet av et eksternt system. |
| Ekstern unik ID                    | Tekst       | 30                | Ingen.                                                                                                                                            |

| Standard prøveforespørsel Feltnavn | Datatype               | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                   |
|------------------------------------|------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                                 | Tekst                  | 15               | Dette feltet er identifikatoren for prøveforespørselen.                                       |
| Ordre opprettet                    | UTC-dato/-klokke slett | 7                | Datoen og klokkeslettet da ordren ble opprettet.                                              |
| Integreringsmelding for ordre      | Tekst                  | 255              | Ingen.                                                                                        |
| Ordrenummer                        | Tekst                  | 50               | Standardverdien for dette feltet er ordre-ID-en.                                              |
| Eier                               | Tekst                  | 15               | Dette feltet viser posteieren.                                                                |
| Eier: Ekstern unik ID              | Tekst                  | 30               | Den unike eksterne ID-en for den overordnede eierposten som prøveforespørselen er koblet til. |
| Plukklisteverdigruppe              | Tekst                  | 50               | Ingen                                                                                         |
| Forsendelsesadresse                | Tekst                  | 15               | Adressen som ordren sendes til. Dette feltet er obligatorisk.                                 |
| Forsendelsesadresse-ID             | Tekst                  | 15               | ID-feltet for forsendelsesadressen.                                                           |
| Status                             | Plukkliste             | 30               | Statuskoden for prøveforespørselen.                                                           |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for prøveforespørselsartikkel: Klargjøring til import

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer prøveforespørselsartikler i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende opplysninger før du importerer data.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard prøveforespørselsartikler | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer |
|-------------------------------------------------|----------|------------------|-------------|
|-------------------------------------------------|----------|------------------|-------------|

| Feltnavn for standard prøveforespørselsartikler | Datatype   | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------|------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontaktperson: Ekstern unik ID                  | Tekst      | 30               | Ingen.                                                                                                                            |
| Valuta                                          | Plukkliste | 15               | Verdiene i denne plukklisten er skrivebeskyttet. Verdiene du importerer, må samsvare med de gyldige verdiene i denne plukklisten. |
| Rabattbeløp                                     | Nummer     | 22               | Ingen.                                                                                                                            |
| Rabattprosent                                   | Nummer     | 22               | Ingen.                                                                                                                            |
| Divisjon                                        | Tekst      | 50               | Ingen.                                                                                                                            |
| ID                                              | Tekst      | 15               | Dette feltet er identifikatoren for prøveforespørselsartikkelen.                                                                  |
| Ordre                                           | Tekst      | 15               | Dette feltet inneholder ID-en for prøveforespørselen. Dette feltet er obligatorisk.                                               |
| Ordreartikkelnummer                             | Tekst      | 15               | Dette feltet inneholder ID-en for prøveforespørselselementet.                                                                     |
| Eier: Ekstern unik ID                           | Tekst      | 30               | Den unike eksterne ID-en for den overordnede prøveforespørselsposten som prøveforespørselsartikkelen er koblet til.               |
| Plukklisteverdielement                          | Tekst      | 50               | Ingen.                                                                                                                            |
| Pris                                            | Nummer     | 22               | Ingen.                                                                                                                            |
| Pris etter rabatt                               | Nummer     | 22               | Ingen.                                                                                                                            |
| Produkt                                         | Tekst      | 15               | Dette feltet inneholder sekundærnøkkelen for produkt-ID-en. Det er et obligatorisk felt.                                          |
| Produkt: Ekstern unik ID                        | Tekst      | 30               | Den unike eksterne ID-en for den overordnede produktposten som prøveforespørselsartikkelen er koblet til.                         |

| Feltnavn for standard prøveforespørselsartikler | Datatype    | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------|-------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mengde                                          | Nummer      | 22               | <p>Dette feltet inneholder mengden produkter som er bestilt. Det er et obligatorisk felt og verdien må være større enn null.</p> <p><b>MERKNAD:</b> Hvis posttypen <i>Prøveforespørselsfordeling</i> er definert, valideres verdien i feltet <i>Mengde</i> mot de tilsvarende feltene <i>Fordelingsmengde</i>, <i>Største mengde</i> og <i>Maksimumsmengde</i> per kunde. Hvis denne valideringen mislykkes, kan du ikke importere posttypen <i>Prøveforespørselsartikkel</i> i Oracle CRM On Demand.</p> |
| Status                                          | Plukklister | 30               | Statuskoden for prøveforespørselsartikkelen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**MERKNAD:** Hvis et produkt er blokkert for en kontaktperson, kan du ikke importere et prøveforespørselselement for dette produktet for kontaktpersonen. Hvis du prøver å gjøre dette, blir posten ikke importert, og en feilmelding registreres i loggfilen for importforespørselen. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du blokkerer produkter for kontaktpersoner, se [Blokkerte produkter](#).

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Prøvetransaksjonsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer prøvetransaksjoner i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

Hvis du vil bruke en arbeidsflythandling til å sende flere prøvetransaksjoner automatisk under import, kan du bruke et egendefinert felt. Du kan for eksempel angi J som verdi for Merk for sending for å indikere at prøvetransaksjonene er klare for sending etter at importen er fullført. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du bruker arbeidsflythandlingen Send til å sende prøvetransaksjoner, se [Sette opp automatisk sending av prøvetransaksjoner](#) (på side 799).

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.



| Standard prøvetransaksjon Feltnavn | Datatype         | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                     |
|------------------------------------|------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antall sendte pakker               | Nummer           | 22               | Antallet pakker som sendes når prøvetransaksjoner sendes ut.                                                    |
| Antall mottatte pakker             | Nummer           | 22               | Antallet pakker som ble mottatt da prøvetransaksjoner ble sendt inn.                                            |
| Korrigeringsårsak                  | Plukklister      | 30               | Standardverdiene for dette feltet er: Menneskelig feil, Tyveri, Innledende antall, Tapt, Funnet og Forespørsel. |
| Kommentarer                        | Tekst            | 255              | Beskrivelsesfeltet.                                                                                             |
| Dato                               | Dato/klokkeslett | 7                | Datoen for transaksjonen.                                                                                       |
| Divisjon                           | Tekst            | 50               | Ingen                                                                                                           |
| Forventet ankomstdato              | Dato/klokkeslett | 7                | Ingen                                                                                                           |
| Forventet leveringsdato            | Dato/klokkeslett | 7                | Ingen                                                                                                           |
| Fra transaksjon                    | Tekst            | 15               | Ingen                                                                                                           |
| Lagerperiode: Startdato            | Dato/klokkeslett | 7                | Ingen                                                                                                           |
| Lagerperiode: Sluttdato            | Dato/klokkeslett | 7                | Ingen                                                                                                           |
| Fakturanummer                      | Tekst            | 15               | Ingen                                                                                                           |
| Navn                               | Tekst            | 50               | Ingen                                                                                                           |
| Overordnet transaksjon             | Tekst            | 15               | Ingen                                                                                                           |
| Plukklisterverdigruppe             | Tekst            | 50               | Ingen                                                                                                           |
| Mottaksdato                        | Dato/klokkeslett | 7                | Ingen                                                                                                           |
| Rotransaksjon                      | Tekst            | 15               | Ingen                                                                                                           |
| Status                             | Plukklister      | 30               | Standardverdiene er: Pågår, I transitt, Justert, Behandlet og Behandlet med avvik.                              |
| Sendingsdato                       | Dato/klokkeslett | 7                | Ingen                                                                                                           |
| Sporingsnummer                     | Tekst            | 15               | Ingen                                                                                                           |
| Overfør til                        | Tekst            | 15               | Ingen                                                                                                           |

| Standard prøvetransaksjon Feltnavn | Datatype   | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                               |
|------------------------------------|------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Type                               | Plukkliste | 30               | Standardverdiene er: Overfør inn, Overfør ut, Prøve tapt, Lagerkorrigering og Utbetaling. |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

## Serviceforespørselsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer serviceforespørsler i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard serviceforespørsel Feltnavn | Datatype   | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                          |
|--------------------------------------|------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma                                | Tekst      | 100               | Ingen                                                                                                                |
| Ekstern ID for firma                 | Tekst      | 30                | Ingen                                                                                                                |
| Område                               | Plukkliste | 30                | Gyldige standardverdier: Produkt, Installasjon, Vedlikehold, Opplæring og Annet                                      |
| Årsak                                | Plukkliste | 30                | Gyldige standardverdier: Uklare instruksjoner, Brukeren trenger opplæring, Eksisterende problem, Nytt problem, Annet |
| Lukket                               | Tid        | Dato/klokke slett | Ingen                                                                                                                |
| Kontaktperson                        | Tekst      | 255               | Ingen                                                                                                                |

| Standard serviceforespørsel Feltnavn | Datatype         | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ekstern ID for kontaktperson         | Tekst            | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Forhandler                           | Plukkliste       | 100              | Oracle CRM On Demand Automotive Edition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Beskrivelse                          | Tekst            | 16,350           | Hvis et beskrivelsesfelt i importfilen overskrider 16 350 tegn, avkortes det til 16 252 tegn. De resterende tegnene legges til i koblede notater, der hver har en maksimumsgrense på 16 350 tegn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Divisjon                             | Tekst            | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ekstern unik ID                      | Tekst            | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Åpningstidspunkt                     | Dato/klokkeslett | 7                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Salgsmulighet                        | Tekst            | 100              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Eier                                 | E-post           | 50               | Fildataene må svare til bruker-ID-en for pålogging for en eksisterende Oracle CRM On Demand-bruker. Hvis en post ikke inneholder en gyldig verdi for dette feltet (inkludert ingen verdi), settes verdien til bruker-ID-en for pålogging for brukeren som utfører importen.<br><br>Hvis dette feltet ikke tilordnes til et gyldig felt i importfilen når du kjører importassistenten, settes eieren til bruker-ID-en for pålogging for brukeren som utfører importen, for alle de importerte postene. |
| Ekstern ID for eier                  | Tekst            | 30               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Plukklisteverdigruppe                | Tekst            | 50               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Hovedpartnerfirma                    | Vartegn          | 15               | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Prioritet                            | Plukkliste       | 30               | Gyldige standardverdier: 1-Snarest mulig, 2-Høy, 3-Middels, 4-Lav                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Produkt                              | Plukkliste       | 100              | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Tilordne eier på nytt                | Avmerkingsbo     | Ikke             | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Standard serviceforespørsel Feltnavn | Datatype   | Maksimum slengde | Kommentarer                                                               |
|--------------------------------------|------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                                      | ks         | tilgjengelig     |                                                                           |
| Serviceforhandler                    | Tekst      | 70               | Oracle CRM On Demand Automotive Edition                                   |
| Kilde                                | Plukkliste | 30               | Gyldige standardverdier: Telefon, Web, E-post, Faks                       |
| Valuta for serviceforespørsel        | Tekst      | 20               | Ingen                                                                     |
| Serviceforespørselsnummer            | Tekst      | 64               | Ingen                                                                     |
| Status                               | Plukkliste | 30               | Gyldige standardverdier: Åpen, Venter, Lukket, Åpen - eskalert, Annullert |
| Emne                                 | Tekst      | 250              | Ingen                                                                     |
| Type                                 | Plukkliste | 30               | Gyldige standardverdier: Spørsmål, Problem, Foresp. om forbedring, Annet  |
| Kjøretøy                             | Tekst      | 100              | Ingen                                                                     |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- Serviceforespørselsfelt
- [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Signaturfelt: Klargjøring til import

Tabellen nedenfor inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du definerer CSV-filen før du importerer signaturer til Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene kommer i tillegg til retningslinjene som er angitt i emnet [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (se "[Retningslinjer for feltpyper for import av data](#)" på side 561). Du må lese gjennom de viktige opplysningene nedenfor før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardsignatur Feltnavn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer |
|---------------------------|----------|------------------|-------------|
| Aktivitets-ID             | Tekst    | 15               | Ingen       |

| Standardsignatur Feltnavn   | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer                                                  |
|-----------------------------|----------|------------------|--------------------------------------------------------------|
| Fornavn for kontaktperson   | Tekst    | 50               | Ingen                                                        |
| Etternavn for kontaktperson | Tekst    | 50               | Ingen                                                        |
| Ansvarsfraskrivelsestekst   | Tekst    | 500              | Ingen                                                        |
| Hodetekst                   | Tekst    | 800              | Ingen                                                        |
| Fornavn på selger           | Tekst    | 50               | Ingen                                                        |
| Etternavn på selger         | Tekst    | 50               | Ingen                                                        |
| Signaturkontroll            | Tekst    | 16000            | Dette feltet inneholder x- og y-koordinatene for signaturen. |
| Signaturdato                | Dato     | 7                | Ingen                                                        |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for sosial profil: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer sosiale profiler i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (på side 561). Du må lese gjennom de viktige opplysningene nedenfor før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard sosial profil Feltnavn | Datatype    | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                   |
|---------------------------------|-------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fellesskap                      | Tekst       | 255               | Navnet på området for sosiale medier, for eksempel Facebook eller Twitter, der kontaktpersonen ble observert. |
| Valuta                          | Plukklister | 15                | Ingen.                                                                                                        |
| Valutakursdato                  | Dato        | Ikke tilgjengelig | Ingen.                                                                                                        |

| Standard sosial profil Feltnavn | Datatype    | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                |
|---------------------------------|-------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kobling til opphavsperson       | URL-adresse | 255              | En Web-kobling til brukerens profilside for denne sosiale medietypen. Åpner et nytt vindu. |
| Opphavsperson                   | Tekst       | 100              | Det unike brukernavnet på kontaktpersonen på området for sosiale medier.                   |
| Aktiv                           | Boolsk      | 1                | Angir om den sosiale medieprofilen er aktiv. Standardverdien er Sann (1).                  |

## Løsningsfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer løsninger i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardløsning Feltnavn | Datatype   | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                           |
|--------------------------|------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Divisjon                 | Tekst      | 50                | Ingen                                                                                                                 |
| Ekstern unik ID          | Tekst      | 30                | Ingen                                                                                                                 |
| Vanlige spørsmål         | Tekst      | 250               | Ingen                                                                                                                 |
| Integrerings-ID          | Tekst      | 30                | Ingen                                                                                                                 |
| Plukklisteverdigruppe    | Tekst      | 50                | Ingen                                                                                                                 |
| Produktkategori          | Plukkliste | 100               | Ingen                                                                                                                 |
| Publisert                | Plukkliste | 1                 | Gyldige standardverdier er Y og N. Disse verdiene må være på engelsk, uavhengig av språkinnstillingene.               |
| Vurdering 1              | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.<br><br>Se Om felt som vises som bilder for mer informasjon. |
| Vurdering 2              | Heltall    | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.                                                             |

| Standardløsning Feltnavn   | Datatype    | Maksimum slengde  | Kommentarer                                                                                                       |
|----------------------------|-------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vurdering 3                | Heltall     | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 1, 2, 3, 4, 5.                                                         |
| Antall serviceforespørsler | Heltall     | 22                | Ingen                                                                                                             |
| Løsningsvaluta             | Plukklister | 20                | Du kan ikke redigere denne plukklister. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene. |
| Detaljer om løsning        | Tekst       | 16,000            | Ingen                                                                                                             |
| Vurdering av løsning       | Nummer      | 15                | Du kan ikke redigere denne plukklister. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene. |
| Status                     | Plukklister | 30                | Gyldige standardverdier: Utkast, Godkjent, Foreldet                                                               |
| Stoppsignal 1              | Heltall     | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.<br><br>Se Om felt som vises som bilder for mer informasjon.   |
| Stoppsignal 2              | Heltall     | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.                                                               |
| Stoppsignal 3              | Heltall     | Ikke tilgjengelig | Gyldige verdier for dette feltet er: null, 0, 1, 2.                                                               |
| Tittel                     | Tekst       | 100               | Obligatorisk felt som standard.                                                                                   |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- Løsningsfelt
- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for produkter for spesialprising: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer produkter for spesialprising i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard produkt for spesialprising Feltnavn | Datatype | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                                  |
|----------------------------------------------|----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorisert kostnad                           | Nummer   | 22               | Partnerens pris som er under forhandling for produktet for spesialprising.                                                   |
| Navn på konkurrent                           | Vartegn  | 100              | Navnet på konkurrenten for forespørselen.                                                                                    |
| Konkurrentpartner                            | Vartegn  | 100              | Navnet på den konkurrerende partneren.                                                                                       |
| Konkurrentprodukt                            | Vartegn  | 100              | Navnet på konkurrentens produkt.                                                                                             |
| Pris på konkurrentprodukt                    | Nummer   | 22               | Prisen på konkurrentens produkt.                                                                                             |
| Valuta                                       | Vartegn  | 20               | Ingen                                                                                                                        |
| Beskrivelse                                  | Vartegn  | 250              | Ingen                                                                                                                        |
| MSRP                                         | Nummer   | 22               | Produsentens foreslåtte utsalgspris (MSRP) i valutaen som brukes.                                                            |
| Andre konkurranseopplysninger                | Vartegn  | 250              | Eventuelle andre opplysninger vedrørende konkurrerende produkttilbud, for eksempel begrunnelse for spesialpris og så videre. |
| Produkt                                      | Vartegn  | 15               | Navnet på produktet for forespørselen om spesialpris.                                                                        |
| Innkjøpskostnad                              | Nummer   | 22               | Prisen som partneren opprinnelig betalte for å kjøpe produktet.                                                              |
| Mengde                                       | Nummer   | 22               | Den forventede mengden av produkter som vil bli solgt for denne forespørselen.                                               |
| Forespurt kostnad                            | Nummer   | 22               | Den reduserte prisen som partneren har bedt om.                                                                              |
| Forespurt videresalgspris                    | Nummer   | 22               | Videresalgsprisen som partneren ønsket å selge produktet for.                                                                |
| Forespørsel om spesialpris                   | Vartegn  | 15               | Forespørselen om spesialpris som dette produktet for spesialprising er knyttet til.                                          |
| Foreslått videresalgspris                    | Nummer   | 22               | Videresalgsprisen som er foreslått av varemerkeeieren.                                                                       |



**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

**Felt for forespørsler om spesialpris: Klargjøring til import**

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer forespørsler om spesialpris i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard forespørsel om spesialpris Feltnavn | Datatype               | Maksimum slengde | Kommentarer                                                                                                             |
|----------------------------------------------|------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Godkjenningsstatus                           | Vartegn                | 30               | Godkjenningsstatusen for forespørselen om spesialpris.                                                                  |
| Godkjenner                                   | Vartegn                | 15               | Navnet på godkjenneren.                                                                                                 |
| Autorisasjonsdato                            | UTC-dato/-klokke slett | 7                | Datoen og klokkeslettet da forespørselen om spesialpris ble godkjent.                                                   |
| Dato for kravbeslutning                      | Dato                   | 7                | Datoen da det ble tatt en beslutning for kravet.                                                                        |
| Kravstatus                                   | Dato                   | 7                | Statusen for kravet om spesialpris.                                                                                     |
| Valuta                                       | Vartegn                | 20               | Valutaen for forespørselen om spesialpris.                                                                              |
| Avtaleregistrering                           | Vartegn                | 15               | Avtaleregistreringen som er knyttet til forespørselen om spesialpris.                                                   |
| Beskrivelse                                  | Vartegn                | 15               | Ingen                                                                                                                   |
| Forfallsdato                                 | Dato                   | 7                | Datoen som forespørselen må behandles innen.                                                                            |
| Sluttkunde                                   | Vartegn                | 15               | Kunden for forespørselen. Hvis forespørselen er knyttet til en salgsmulighet, kan du velge firmaet for salgsmuligheten. |

| Standard forespørsel om spesialpris Feltnavn | Datatype               | Maksimum slengde | Kommentarer                                                              |
|----------------------------------------------|------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Sluttdato                                    | UTC-dato               | 7                | Datoen og klokkeslettet når spesialprisen ikke lenger er gyldig.         |
| Midler                                       | Vartegn                | 15               | Navnet på midlene som er knyttet til forespørselen om spesialpris.       |
| Sist godkjent av                             | Vartegn                | 15               | Navnet på personen som sist godkjente forespørselen.                     |
| Salgsmulighet                                | Vartegn                | 15               | Salgsmuligheten som forespørselen er knyttet til.                        |
| Opprinnelig partnerfirma                     | Vartegn                | 15               | Partneren som opprinnelig opprettet forespørselen om spesialpris.        |
| Eier                                         | Vartegn                | 15               | Eieren av posten.                                                        |
| Eierpartnerfirma                             | Vartegn                | 15               | Partnerfirmaet som eieren arbeider for.                                  |
| Partnerprogram                               | Vartegn                | 15               | Partnerprogrammet som forespørselen er knyttet til.                      |
| Hovedpartnerfirma                            | Vartegn                | 15               | Partnerselskapet som leder arbeidet i forespørselen om spesialpris.      |
| Årsakskode                                   | Vartegn                | 30               | Årsaken til at en forespørsel om spesialpris ble returnert eller avvist. |
| Forespørselsdato                             | Dato                   | 7                | Datoen og klokkeslettet da forespørselen om spesialpris ble opprettet.   |
| Forespørselsnavn                             | Vartegn                | 50               | Navnet på forespørselen.                                                 |
| Startdato                                    | UTC-dato/-klokke slett | 7                | Datoen og klokkeslettet spesialprisen starter fra.                       |
| Sendestatus                                  | Vartegn                | 30               | Status for sendingen, for eksempel Ikke sendt, Sendt eller Tilbakekalt.  |
| Sendedato                                    | UTC-dato/-klokke slett | 7                | Datoen og klokkeslettet da forespørselen ble sendt.                      |
| Autorisert totalbeløp                        | Nummer                 | 22               | Totalbeløpet som autoriseres.                                            |
| Forespurt totalbeløp                         | Nummer                 | 22               | Totalbeløpet som partneren har bedt om.                                  |
| Totalt godkjent kravbeløp                    | Nummer                 | 22               | Det totale kravbeløpet som ble godkjent for partneren.                   |
| Totalt forespurt kravbeløp                   | Nummer                 | 22               | Det totale kravbeløpet som partneren ber om.                             |

**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

**Felt for kontaktperson for oppgave: Klargjøring til import**

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer koblingen mellom en kontaktperson og en oppgave i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standardoppgaven for en kontaktperson | Datatype | Maksimumslengde |
|----------------------------------------------------|----------|-----------------|
| Fullt navn på kontaktperson                        | Tekst    | 60              |
| Ekstern ID for kontaktperson                       | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for oppgave                             | Tekst    | 30              |

**Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

**Oppgavebrukerfelt: Klargjøring til import**

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer koblingen mellom en bruker og en oppgave i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standardoppgaven for en bruker | Datatype | Maksimumslengde |
|---------------------------------------------|----------|-----------------|
| Bruker-ID                                   | Tekst    | 50              |
| Ekstern ID for oppgave                      | Tekst    | 30              |
| Ekstern ID for bruker                       | Tekst    | 30              |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Felt for transaksjonsartikler: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer transaksjonsartikler i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standard transaksjonsartikkel Feltnavn | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                |
|----------------------------------------|----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beskrivelse                            | Tekst    | 250             | Beskrivelsen av transaksjonsartikkelen.                                                    |
| Lagerperiode                           | Tekst    | 15              | Ingen                                                                                      |
| Linjenummer                            | Nummer   | 22              | Det unike nummeret som er knyttet til transaksjonshodeposten.                              |
| Partinummer                            | Tekst    | 15              | Referansefeltet med ID-en for prøvepartiet.                                                |
| Mengde                                 | Nummer   | 22              | Antallet prøver som er knyttet til transaksjonsartikkelen.                                 |
| Prøve                                  | Tekst    | 15              | Navnet på prøven som er oppgitt med transaksjonsartikkelen. Du må dokumentere alle prøver. |

| Standard transaksjonsartikkel Feltnavn | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                               |
|----------------------------------------|----------|-----------------|-----------------------------------------------------------|
| Sendt mengde                           | Nummer   | 22              | Antallet prøver som er sendt som en transaksjonsartikkel. |
| Transaksjonsnummer                     | Tekst    | 15              | Referansefeltet med ID-en for prøvetransaksjonen.         |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)

### Brukerfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer brukere i Oracle CRM On Demand.

**MERKNAD:**Hvis du vil importere brukerposter, må rollen omfatte rettigheten Håndter brukere.

Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for feltpyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Standardbruker Feltnavn | Datatype | Maksimumslengde | Kommentarer                                                                                                                                      |
|-------------------------|----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alias                   | Tekst    | 50              | Obligatorisk felt som standard.                                                                                                                  |
| Brukeradresse 1         | Tekst    | 200             | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523). |
| Brukeradresse 2, 3      | Tekst    | 100             | For en beskrivelse av hvordan du tilordner adressefelt på en land til land-basis, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523). |
| Poststed for bruker     | Tekst    | 50              | Ingen                                                                                                                                            |

| Standardbruker Feltnavn                                      | Datatype       | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Land for bruker                                              | Plukkliste     | 30                | Gyldige standardverdier er navnene på alle land i verden. Den gyldige verdien for USA er USA. Applikasjonen tillater ikke endring av gyldige verdier for dette feltet. Kontroller at importdataene svarer til de gyldige verdiene for dette feltet, før du importerer (se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523)). |
| Postboks/sorteringskode for bruker                           | Tekst          | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Provins for bruker                                           | Tekst          | 50                | For Canada, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523). Dette er imidlertid ikke et plukklisfelt.                                                                                                                                                                                                                   |
| USA: Delstat for bruker                                      | Plukkliste     | 2                 | For en liste over gyldige verdier for delstater i USA, se <a href="#">Om land og adressetilordning</a> (på side 523).                                                                                                                                                                                                                  |
| Postnummer for bruker                                        | Tekst          | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Mobiltelefonnummer                                           | Telefon        | 40                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Valuta                                                       | Tekst          | 50                | Dette feltet angis på selskapsnivå, og du kan dermed ikke importere feltet eller redigere plukklisverdierne.                                                                                                                                                                                                                           |
| Avdeling                                                     | Tekst          | 75                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Divisjon                                                     | Tekst          | 75                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| E-post                                                       | Tekst          | 50                | Obligatorisk felt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Send midlertidig passord via e-post når jeg klikker på Lagre | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Hvis du merker av i denne boksen og lagrer, sendes en e-post med et midlertidig passord til brukeren.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ansattnummer                                                 | Nummer         | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ekstern unik ID                                              | Tekst          | 30                | Inneholder den eksterne ID-en for den importerte posten.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Fornavn                                                      | Tekst          | 50                | Obligatorisk felt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Godkjenningsgrense for midler                                | Nummer         | 22                | Spesielt for Oracle CRM On Demand High Tech Edition og Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.                                                                                                                                                                                                                   |
| Integrerings-ID                                              | Tekst          | 30                | Identifikator som brukes for integrering med eksterne systemer.                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Standardbruker Feltnavn        | Datatype       | Maksimumslengde   | Kommentarer                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------|----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Språk                          | Tekst          | 50                | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige standardverdiene.                                                             |
| Etternavn                      | Tekst          | 50                | Obligatorisk felt som standard.                                                                                                                                                       |
| Regional innstilling           | Tekst          | 50                | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                                                                     |
| Mellomnavn                     | Tekst          | 50                | Ingen                                                                                                                                                                                 |
| Hr/fru                         | Plukkliste     | 15                | Ingen                                                                                                                                                                                 |
| Behold standardbok             | Avmerkingsboks | Ikke tilgjengelig | Hvis du vil ha flere opplysninger om feltet Behold standardbok, se <a href="#">Brukerfelt</a> (på side 249).                                                                          |
| Rapporterer til                | Tekst          | Ikke tilgjengelig | Dette er et beregnet felt, basert på lederens for- og etternavn.                                                                                                                      |
| Ekstern ID for Rapporterer til | Tekst          | 30                | Ingen                                                                                                                                                                                 |
| Rolle                          | Plukkliste     | 50                | Obligatorisk felt som standard. Gyldige standardverdier: Administrator, Overordnet, Utegående selger, Intern selger, Salgs- og markedsføringssjef, Serviceleder, Servicerepresentant. |
| Status                         | Plukkliste     | 30                | Obligatorisk felt som standard. Gyldige standardverdier: Aktiv, Inaktiv.                                                                                                              |
| Tidssone                       | Tekst og tall  | 100               | Du kan ikke redigere denne plukklisten. Verdiene du importerer, må derfor svare nøyaktig til de gyldige verdiene.                                                                     |
| Faksnummer arbeid              | Telefon        | 40                | Ingen                                                                                                                                                                                 |
| Telefonnummer arbeid           | Telefon        | 40                | Obligatorisk felt som standard.                                                                                                                                                       |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561)
- [Importere data](#) (på side 739)
- [Brukerfelt](#) (på side 249)

## Felt for kontaktperson for kjøretøy: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer felt for kontaktpersoner for kjøretøy i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

| Feltnavn for standard produktkategori | Datatype        | Maksimum slengde  |
|---------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Serienummer                           | Tekst           | 100               |
| Produktnavn                           | Tekst           | 100               |
| Fullt navn på kontaktperson           | Tekst           | 60                |
| Ekstern ID for kontaktperson          | Tekst           | 30                |
| Ekstern ID for kjøretøy               | Tekst           | 30                |
| Primær                                | Avmerking sboks | Ikke tilgjengelig |

## Kjøretøyfelt: Klargjøring til import

Følgende tabell inneholder spesifikke opplysninger om hvordan du setter opp CSV-filen før du importerer kjøretøyfelt i Oracle CRM On Demand. Disse opplysningene utfyller retningslinjene som er gitt i emnet [Retningslinjer for felttyper for import av data](#) (på side 561). Du må se gjennom følgende importopplysninger før du utfører en import.

**MERKNAD:** Kolonnen Standardfelt i denne tabellen inneholder bare det opprinnelige navnet (standardnavnet) for hvert felt. Den inneholder ikke navn som er endret for selskapet i Oracle CRM On Demand. Hvis du ikke ser et spesifikt felt når du prøver å importere data, må du derfor kontakte administratoren for å finne det nye navnet for feltet.

**MERKNAD:** Denne delen er spesiell for Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

| Feltnavn for standardkjøretøy | Datatype | Maksimums lengde |
|-------------------------------|----------|------------------|
| Divisjon                      | Tekst    | 50               |
| Plukklisteverdigruppe         | Tekst    | 50               |
| ID-nummer på kjøretøy         | Tekst    | 100              |
| Merke                         | Tekst    | 30               |



| Feltnavn for standardkjøretøy    | Datatype | Maksimums lengde |
|----------------------------------|----------|------------------|
| Modell                           | Tekst    | 30               |
| År                               | Tekst    | 22               |
| Egenskaper                       | Tekst    | 30               |
| Dør                              | Tekst    | 30               |
| Farge utvendig                   | Tekst    | 30               |
| Ekstern unik ID                  | Tekst    | 30               |
| Ekstern ID for eier              | Tekst    | 30               |
| Ekstern ID for firma             | Tekst    | 30               |
| Ekstern ID for produkt           | Tekst    | 30               |
| Ekstern ID for salgsforhandler   | Tekst    | 30               |
| Ekstern ID for serviceforhandler | Tekst    | 30               |
| Produkttype                      | Tekst    | 30               |
| Salgsforhandler                  | Tekst    | 100              |
| Status                           | Tekst    | 255              |
| Firma                            | Tekst    | 100              |
| Firmatype                        | Tekst    | 255              |
| Kontaktperson                    | Tekst    | 255              |
| Lisensnummer                     | Tekst    | 30               |
| Delstat for lisens               | Tekst    | 10               |
| Utløpsdato for førerkort         | Dato     | 32               |
| Girkasse                         | Tekst    | 30               |
| Sted for firma                   | Tekst    | 50               |
| Status                           | Tekst    | 30               |
| Sted                             | Tekst    | 30               |
| Brukt/ny                         | Tekst    | 30               |
| Motor                            | Tekst    | 30               |
| MSRP                             | Valuta   | 25               |

| Feltnavn for standardkjøretøy  | Datatype          | Maksimums lengde |
|--------------------------------|-------------------|------------------|
| Fakturapris for forhandler     | Valuta            | 25               |
| Eid av                         | Tekst             | 30               |
| Endret: Ekstern dato           | Dato/klokkes lett | 32               |
| Endret av                      | Tekst             | 255              |
| Valuta for kjøretøy            | Tekst             | 30               |
| Farge innvendig                | Tekst             | 30               |
| Garantitype                    | Tekst             | 30               |
| Startdato for garanti          | Dato              | 32               |
| Sluttdato for garanti          | Dato              | 32               |
| Gjeldende kjørelengde          | Nummer            | 16               |
| Avlesningsdato for kjørelengde | Dato              | 32               |
| Produktnavn                    | Tekst             | 100              |
| Type                           | Tekst             | 255              |
| Karosseri                      | Tekst             | 30               |
| Beskrivelse                    | Tekst             | 250              |
| Eier                           | E-post            | 50               |
| Opprettet: Ekstern dato        | Dato/klokkes lett | 32               |
| Rad-ID                         | ID                | 15               |
| Integrerings-ID                | Tekst             | 30               |
| Firma-ID                       | ID                | 15               |
| Integrerings-ID for firma      | Tekst             | 30               |
| Egendefinert objekt <i>N</i>   | Tekst             | 50               |
| Indeksert plukkliste 1         | Tekst             | 30               |
| Indeksert plukkliste 2         | Tekst             | 30               |
| Indeksert plukkliste 3         | Tekst             | 30               |
| Indeksert plukkliste 4         | Tekst             | 30               |
| Indeksert plukkliste 5         | Tekst             | 30               |

| Feltnavn for standardkjøretøy | Datatype          | Maksimums lengde |
|-------------------------------|-------------------|------------------|
| Indeksert plukkliste 6        | Tekst             | 30               |
| Indeksert tall                | Nummer            | 16               |
| Indekseringsdato              | Dato/klokkes lett | 32               |
| Indeksert valuta              | Valuta            | 25               |
| Indeksert lang tekst          | Tekst             | 255              |
| Indeksert kort tekst 1        | Tekst             | 100              |
| Indeksert kort tekst 2        | Tekst             | 100              |
| Indeksert avmerkingsboks      | Boolsk            | 1                |
| Produktkategori               | Tekst             | 100              |
| Delnummer                     | Tekst             | 50               |
| Innkjøpsdato                  | Dato              | 32               |
| Innkjøpspris                  | Valuta            | 25               |
| Mengde                        | Nummer            | 16               |
| Skipningsdato                 | Dato              | 32               |
| Installasjonsdato             | Dato              | 32               |
| Utløpsdato                    | Dato              | 32               |
| Varseldato                    | Dato              | 32               |
| Kontrakt                      | Tekst             | 30               |

## Importassistent

Følgende emner inneholder en beskrivelse av hvordan du bruker importassistenten til å importere selskapsdata til Oracle CRM On Demand:

- [Importere data](#) (på side 739)
- [Vurdere importresultater](#) (på side 744)
- [Eksempel på e-post med importresultater og loggfil](#) (på side 745)

## Importere data

**Før du begynner.** Klargjør CSV-filen, og legg til nødvendige felt eller plukklisteverdier i applikasjonen. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Klargjøre for dataimport](#) (på side 566). Før du importerer data, kan du finne ut

hvilken metode for dataimport som best dekker dine behov, ved å se gjennom dokumentasjonen på My Oracle Support.

Når du har klargjort dataene for import, åpner du importassistenten og utfører importen. For å sørge for at importassistenten behandler alle importforespørsler likt, deles hver importforespørsel inn i én eller flere underordnede forespørsler på 100 poster. Underordnede forespørsler fra forskjellige importforespørsler behandles samtidig, slik at ingen importforespørsel venter på at en annen forespørsel skal fullføres før den plukkes opp i køen. Behandlingstiden for en importforespørsel oppdateres regelmessig og gjenspeiler fremdriften til de underordnede forespørslene i køen.

**TIPS:** Kontroller at CSV-importfilen er satt opp riktig, ved å kjøre en testimport med fem poster. Det er mye enklere å rette opp feil for fem importerte poster enn alle postene i importfilen.

### *Slik importerer du poster*

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på koblingen Import- og eksportverktøy under Dataadministrasjonsverktøy.
- 3** Velg posttypen du vil importere, på rullegardinmenyen under Importer data.
- 4** Velg Start.  
Dette starter importassistenten.

- 5** For trinn 1:

**MERKNAD:** Alternativene nedenfor er tilgjengelige alt etter hvilken post du vil importere.

- a** Velg hvordan importassistenten skal identifisere samsvarende poster.

Importassistenten bruker en ekstern unik ID, som er et felt for en ekstern unik ID som importeres fra et annet system, en Oracle CRM On Demand-rad-ID og forhåndsdefinerte felt i Oracle CRM On Demand. Disse forhåndsdefinerte feltene, for eksempel Firmanavn og Sted, har ikke ID-er.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan dupliserte poster defineres, se [Om postduplikater og eksterne ID-er](#) (på side 541).

- b** Velg hva importassistenten skal gjøre hvis den finner en duplisert unik postidentifikator i Oracle CRM On Demand. Du kan velge å ikke importere dupliserte poster, overskrive eksisterende poster eller opprette flere poster.

**MERKNAD:** Dette valget er ikke tilgjengelig i Notater.

- c** Velg hva importassistenten skal gjøre hvis den unike postidentifikatoren for den importerte posten ikke samsvarer med en eksisterende post i Oracle CRM On Demand.

**MERKNAD:** Dette valget er ikke tilgjengelig i Notater. Hvis du velger Overskriv poster og Ikke opprett ny post i det forrige alternativet, oppdateres posten.

- d** Velg hvordan du vil behandle plukklisteverdier i CSV-filen som ikke svarer til verdiene i applikasjonen.  
Importassistenten kan legge til den nye verdien i plukklisten eller ikke importere feltverdien.

**MERKNAD:** Dette er ikke tilgjengelig når du importerer notater, eller hvis brukerens språk er forskjellig fra selskapets standardspråk. Dette gjelder også for plukklistor med flere valg. Plukklistor med flere valg kan bare importeres hvis verdien i CSV-filen finnes i applikasjonen.

- e Angi om importassistenten skal opprette en ny post for manglende tilknytninger (relaterte poster) i datafilen.

**MERKNAD:** Dette alternativet er bare tilgjengelig når du importerer firmaer eller kontaktpersoner.

- f Velg dato-/klokkeslettformatet som er brukt i CSV-filen.

Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Retningslinjer for feltyper for import av data](#) (på side 561).

- g Kontroller at vestlig filkoding er valgt.

**MERKNAD:** Du må ikke endre denne innstillingen hvis du ikke er sikker på at en annen kodingsmetode brukes. Standardmetoden, Western, gjelder for de fleste kodingssystemer i Europa og Nord-Amerika.

- h Velg hvilket CSV-skilletegn som er brukt i filen: Komma eller semikolon.

- i Velg hva du vil skal logges i Oracle CRM On Demand, fra rullegardinlisten Feillogging: Alle meldinger, Feil og advarsler eller Bare feil.

- j Velg CSV-filen som inneholder dataene du vil importere.

- k Merk av i boksen hvis du vil at datafiler skal behandles sekvensielt.

**MERKNAD:** Ved å behandle datafiler sekvensielt sørger du for at de underordnede importforespørslene alltid behandles i rekkefølge når en importforespørsel sendes. Avhengigheter i CSV-filen beholdes også.

- l Merk av i boksen hvis du vil deaktivere sporing under import av data og hvis du ikke vil generere sporingsposter mens under import av data.

**MERKNAD:** Du kan ikke deaktivere denne sporingsinnstillingen hvis du importerer posttypen Bruker. Dette valget er bare tilgjengelig hvis rettigheten Håndter postsporing for importer er aktivert for din rolle. Hvis du merker av i denne boksen, kan du forbedre importtytelsen, avhengig av posttypene du vil importere, og antall sporede felt du ellers ville velge å spore for disse posttypene.

### 6 For trinn 2:

- a Følg om nødvendig instruksjonene for validering av filen.

- b Velg eventuelt en tilgjengelig feltilordningsfil.

- c Feltilordningsfiler (\*.map) inneholder koblingen av felt i CSV-filen mot eksisterende Oracle CRM On Demand-felt. Når du har utført en import, får du tilsendt en e-post fra systemet som inneholder MAP-filen med det seneste tilordningsskjemaet. Lagre denne på datamaskinen slik at du kan bruke den på nytt ved senere import.

- 7** For trinn 3 tilordner du feltene i filen til Oracle CRM On Demand-felt. Du må som et minimum tilordne alle obligatoriske felt til kolonneoverskrifter i CSV-filen.

Importassistenten viser kolonneoverskriftene fra CSV-importfilen ved siden av en rullegardinliste som viser alle feltene i dette området i Oracle CRM On Demand, inkludert egendefinerte felt du har lagt til.

Hvis adressefeltet du trenger, ikke vises i rullegardinlisten, velger du det tilsvarende feltet fra denne tabellen.

| Hvis du vil filtrere listen på dette feltet                                                                   | Velg dette feltet i rullegardinlisten |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Gateadresse/nummer<br>Adresse 1<br>Chome                                                                      | Nummer/gateadresse                    |
| Ku                                                                                                            | Adresse 2                             |
| Etasje<br>Distrikt                                                                                            | Adresse 3                             |
| Shi/Gun                                                                                                       | Poststed                              |
| Colonia/område<br>CEDEX-kode<br>Adresse 4<br>URB<br>Kommune                                                   | Postboks/sorteringskode               |
| MEX: Delstat<br>BRA: Delstat<br>Herred<br>Del av territorium<br>Øy<br>Prefektur<br>Område<br>Emirat<br>Oblast | Provins                               |
| Øykode<br>Boite Postale<br>Codigo Postal                                                                      | Postnummer                            |

Hvis du har valgt en MAP-fil, må du kontrollere at feltene tilordnes på riktig måte. Egendefinerte felt som er opprettet etter at du kjørte den forrige importen, må kanskje tilordnes.

Hvis du vil ha opplysninger om eksterne ID-er, se [Om postduplikater og eksterne ID-er](#) (på side 541).

**ADVARSEL:** Hvis du har valgt feil fil for import, klikker du på Avbryt for å endre valgene. Hvis du bruker knappen Tilbake på dette tidspunktet, tømmes ikke hurtigbufferen. Derfor vises importfilen du opprinnelig valgte, i feltilordningstrinnet.

**ADVARSEL:** Ekstern unik ID og Ekstern ID for leder er nøkkelfelt som brukes til å knytte kontaktpersoner til de tilhørende lederpostene. Hvis disse feltene ikke er tilordnet, knyttes lederposten til kontaktpersoner ved hjelp av feltene Navn på kontaktperson og Leder. Når du bruker feltene Navn på kontaktperson og Leder til å opprette denne tilknytningen, vil datafilpostene bli underlagt en strengere avhengighetssortering.

8 For trinn 4: Følg om nødvendig instruksjonene på skjermen.

9 For trinn 5: Klikk på Fullfør.

### *Slik viser du køen for importforespørsler*

1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.

2 Klikk på koblingen Importforespørselskø under Import- og eksportkøer.

Siden Importforespørselskø vises med opplysninger om forespørsler, inkludert anslått fullføringstidspunkt.

Tabellen nedenfor inneholder en beskrivelse av importstatusen.

| Status            | Beskrivelse                                                                                                                                                             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I kø              | Importen er ikke behandlet ennå.                                                                                                                                        |
| Pågår             | Importen behandles.<br><b>MERKNAD:</b> Du kan slette forespørselen i denne tilstanden. Du må imidlertid se gjennom data som er delvis importert i Oracle CRM On Demand. |
| Fullført          | Ingen feil under importen.                                                                                                                                              |
| Fullført med feil | Importen er fullført, men det var noen feil ved enkelte av postene.                                                                                                     |
| Mislykket         | Importen er fullført, men ingen av postene ble importert.                                                                                                               |
| Feil              | Importen ble ikke fullført fordi det oppstod en feil.                                                                                                                   |
| Annullert         | Importen ble annullert.                                                                                                                                                 |

Tabellen nedenfor inneholder en beskrivelse av importpostopplysningene.

| Importpostopplysninger  | Beskrivelse                                                                                                                   |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antall sendt            | Antall poster som inngår i CSV-filen.                                                                                         |
| Antall behandlet        | Antall poster som importmotoren har behandlet. Dette feltet behandles hvert 20. sekund, eller i henhold til en systemprosess. |
| Antall importert        | Antall poster som er importert uten problemer.                                                                                |
| Antall delvis importert | Antallet som ble importert, men ikke alle felt for                                                                            |

| Importpostopplysninger | Beskrivelse                                                    |
|------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                        | posten ble importert.                                          |
| Antall ikke importert  | Antall poster som ikke ble importert i det hele tatt.          |
| Antall annullert       | Antallet poster som ble importert, før importen ble annullert. |

### ***Slik importerer du plukklisterverdier med flere valg***

- 1 Skill plukklisterne med flere verdier fra hverandre med et semikolon i CSV-filen.  
Hvis du for eksempel har en plukklister med flere verdier som inneholder fornavn, og du vil importere fire navn i dette feltet, skiller du hvert navn med et semikolon.
- 2 Klikk på Legg til ny verdi i plukklister.  
Oracle CRM On Demand importerer plukklister med flere verdier.

## **Vurdere importresultater**

Du kan spore fremdriften for importen ved å se på køsiden i Oracle CRM On Demand. Når importforespørselen er fullført, kan du gå til importkøen og drille ned i den fullførte importjobben. Hver importforespørsel inneholder den sendte datafilen, den genererte tilordningsfilen og en loggfil. Denne loggfilen inneholder grunnleggende opplysninger, inkludert feil, status for importen og så videre. Hvis det oppstår en feil under importen, anbefales det at du ser gjennom loggfilen som er lagt ved importforespørselen.

Når importforespørselen er fullført, mottar du også en e-postmelding med spesifikke opplysninger om importen. E-postmeldingen oppsummerer importen og inneholder en loggfil, som viser postene og feltene som ikke ble importert.

Du kan deretter korrigere dataene i CSV-filen og importere opplysningene på nytt. Den andre gangen bør du konfigurere systemet til å overskrive eksisterende poster når det registrerer duplikate poster.

### ***Slik viser du importforespørselskøen***

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Import- og eksportverktøy under Import- og eksportverktøy.
- 3 Klikk på koblingen Importforespørselskø under Import- og eksportkøer.  
Siden Importforespørselskø vises. Her finner du klokkeslettet da importen ble fullført, eller et estimat over når den blir fullført.



### ***Slik går du gjennom e-postmeldingen med importresultater***

- Gå til e-postapplikasjonen, og åpne e-postmeldingen fra Oracle CRM On Demand.

Meldingen inneholder alle feil som har oppstått, på en post til post-basis, sammen med hvilken handling du bør foreta, hvis du vil registrere alle dataene for posten.

### **Beslektede emner**

Du finner relaterte opplysninger i følgende emne:

- [Eksempel på e-post med importresultater og loggfil](#) (på side 745)

### **Eksempel på e-post med importresultater og loggfil**

Når importforespørselen er fullført, mottar du en e-postmelding som oppsummerer importresultatene (e-postmeldingen kan være på engelsk):

Kjære Mikael

Importforespørselen ble fullført klokken 07.10.06 den 30. mars 2007. Her er et sammendrag av resultatene:

Bruker: qa/mjonsen

Importtype: Firma

Navn på importfil: Accounts.csv

Tidspunkt for fullføring: 07.10.06, 30. mars 2007

Totalt antall poster: 496

Importert: 495

Delvis importert: 1

Ignorerte dupliserte poster: 0

Mislykket: 0

Hvis du vil ha flere opplysninger om importen, ser du gjennom loggfilen. Se den elektroniske hjelpen hvis du trenger mer assistanse.

Takk for at du bruker Oracle CRM On Demand

Kundebehandling for Oracle CRM On Demand

En loggfil som viser alle feil som har oppstått under importprosessen, er vedlagt e-posten. Dette kan være følgende:

Postspesifikk feil EXTERNAL\_SYSTEM\_ID: 46552 Fant ingen samsvarende post for importfeltet VALUTA med verdien INR. Oracle CRM On Demand-feltet Firmavaluta ble ikke oppdatert, men andre feltverdier ble importert for denne posten.

## Eksportassistent

Følgende emner inneholder en beskrivelse av hvordan du bruker eksportassistenten til å eksportere Oracle CRM On Demand-data:

- [Eksportere data](#) (på side 746)
- [Vurdere eksportresultater](#) (på side 749)

## Eksportere data

Alle eller deler av selskapets data (inkludert vedlegg for bestemte posttyper) kan eksporteres fra Oracle CRM On Demand til en ekstern fil. Eksporten genererer én eller flere ZIP-filer som inneholder egne CSV-filer for hver posttype du velger å eksportere. Hver av de genererte eksportfilene har en størrelse på 1,5 GB eller mindre. Oracle CRM On Demand beholder eksportresultatene i 168 timer (7 dager). Eksportresultatene slettes ved utløpet av denne perioden.

**MERKNAD:** Hvis selskapet bruker en bransjespesifikk utgave av Oracle CRM On Demand, blir posttyper som er spesifikke for bransjen, for eksempel Husholdninger og Midler, utelatt fra eksporten, sammen med tilknyttede aktiviteter og notater. Hvis du eksporterer poster for *gjentakende* salgsmulighetsprodukter, fyller Oracle CRM On Demand også ut kolonnen ID for overordnet for denne raden. For ikke-gjentakende poster er cellen ID for overordnet tom.

## Om grenser for delvis eksport

Et selskap kan utføre én fullstendig eksport hver sjuende dag. Antall poster som et selskap kan eksportere via delvis eksport i en 7-dagersperiode, er basert på antall brukerlisenser som selskapet kjøper for Oracle CRM On Demand. For hver lisens kan 1000 poster eksporteres via delvis eksport i en 7-dagersperiode.

Eksemplene nedenfor viser hvordan grensen for delvis eksport fungerer for et selskap som kjøper fem brukerlisenser for Oracle CRM On Demand og derfor kan eksportere høyst 5000 poster i en 7-dagersperiode.

- **Eksempel 1.** I de siste sju dagene er 4000 poster eksportert via forespørsler om delvis eksport. En bruker sender nå en forespørsel om delvis eksport av 2000 poster.

I dette tilfellet mislykkes forespørselen om delvis eksport fordi forespørselen vil føre til et totalt antall på 6000 eksporterte poster i 7-dagersperioden, og dette overskrider grensen på 5000 poster.

- **Eksempel 2.** I de siste sju dagene er ingen poster eksportert via forespørsler om delvis eksport. To brukere sender nå separate forespørsler om delvis eksport. Den ene eksportforespørselen omfatter 3000 poster, og den andre omfatter 2000 poster.

I dette tilfellet lykkes begge forespørslene om delvis eksport fordi forespørslene fører til et totalt antall på 5000 eksporterte poster i 7-dagersperioden, og dette overskrider ikke grensen. Eventuelle påfølgende forespørsler om delvis eksport som sendes i løpet av de neste sju dagene, vil imidlertid mislykkes ettersom grensen på 5000 poster for 7-dagersperioden allerede er nådd.

**MERKNAD:** Poster som eksporteres via listesider, regnes ikke med når antall poster som er eksportert via delvis eksport i en 7-dagersperiode, beregnes i Oracle CRM On Demand.

**Før du begynner.** Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Administrasjonseksport.

### *Slik eksporterer du selskapets data*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Import- og eksportverktøy under Dataadministrasjonsverktøy på hjemmesiden for administrasjon.
- 3 Klikk på koblingen Eksporter data på siden Import- og eksportverktøy.  
Dette starter assistenten for dataeksport.
- 4 For trinn 1:
  - a Gjør ett av følgende:
    - Hvis du vil utføre en fullstendig eksport, velger du Eksporter alle posttyper.
    - Hvis du vil utføre en delvis eksport, velger du Eksporter valgte posttyper og posttypene du vil eksportere. Du kan eksportere alle data for en posttype eller data for enkeltstående underordnede poster.
    - Hvis du vil eksportere vedleggene for bestemte posttyper, merker du av for disse posttypene i området Alle vedleggsdata. Se [Administrere selskapets vedlegg](#) (på side 776) for mer informasjon om hvordan du eksporterer vedlegg.

**MERKNAD:** Følgende navngivningsregel brukes for eksporterte vedleggsfiler:

<Object>\_<ObjectRowId>\_<ExportRequestId>.<FileExtension>, for eksempel Salgsmulighet - vedlegg\_AALA-3135W8\_AALA-864XW0.pptx.

- b Klikk på Neste.

Dataene for overordnede og underordnede posttyper eksporteres til en separat CSV-fil i ZIP-filen.

**ADVARSEL:** Hvis du eksporterer notatdata i Oracle CRM On Demand, inneholder CSV-filen alle fellesnotater som er opprettet i Oracle CRM On Demand samt de private notatene som tilhører brukeren som eksporterer dataene.

- 5 For trinn 2:
  - a Velg tidssonen som skal brukes i den eksporterte CSV-filen.
  - b Velg dato-/klokkeslettformatet som skal brukes i den eksporterte CSV-filen.

**MERKNAD:** Hvis du velger datoer for en fullstendig eksport, endres den fullstendige eksporten til en deleksport.

**c** Velg hvilket CSV-skilletegn som er brukt i filen: Komma eller semikolon.

**d** Velg filterkriterier for å begrense dataene i eksporten.

**MERKNAD:** Den første gangen du eksporterer data, ønsker du kanskje ikke å filtrere på datoer. Etter dette kan du imidlertid vurdere å sette opp trinnvise eksporter ved å filtrere dataene på datoer siden forrige eksport.

**e** Velg et tidsromfilter for å avgrense datoområdet i eksporten.

**f** Merk av for Eksporter bare vedleggsdetaljer hvis du vil eksportere vedleggsdetaljene uten å eksportere noe av innholdet i vedlegget. Du kan eksportere vedleggsdetaljene for alle posttyper samt tilhørende felt.

**MERK:** Denne avmerkingsboksen er bare tilgjengelig hvis du valgte en posttype i området Alle vedleggsdata i forrige trinn.

**g** Klikk på Neste.

**6** I trinn 3 går du gjennom sammendraget og klikker på Fullfør for å sende eksportforespørselen.

**7** Klikk på koblingen Eksportforespørselskø på siden Eksport forespurt for å se forespørselsstatusen. Tabellen nedenfor beskriver mulige verdier for eksportstatus.

| Status            | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I kø              | Eksporten er ikke behandlet ennå.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Gjeninnsatt i kø  | Eksportforespørselen har blitt satt inn i køen på nytt.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Pågår             | Eksporten behandles. Hvis du avbryter eksporten, endres denne statusen til Annullerer og deretter til Annullert.                                                                                                                                                                                           |
| Fullfører         | Alle poster er eksportert uten feil. Eksportprosessen klargjør tilhørende e-post, sammendragsfil og ZIP-fil for nedlasting. Denne prosessen kan ta fra 30 sekunder til ett minutt.                                                                                                                         |
| Fullført          | Eksporten er fullført uten feil.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Fullført med feil | Eksporten er fullført, men det oppstod noen feil med enkelte av postene.                                                                                                                                                                                                                                   |
| Annullerer        | Hvis du annullerer en eksportforespørsel med statusen I kø, annulleres eksportforespørselen umiddelbart.<br><br>Hvis du annullerer en eksportforespørsel med statusen Pågår, endres statusen til Annullerer. Annullering kan ta flere minutter, og hvis eksporten fullføres før den kan annulleres, endres |

| Status    | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>den endelige statusen til Fullført.</p> <p>Du kan annullere eksportforespørselen enten for den overordnede forespørselen eller underordnede forespørsler.</p> <p>Når du annullerer eksportforespørselen for den overordnede forespørselen, er eventuelle eksporterte underordnede posttyper tilgjengelige for nedlasting. Eventuelle underordnede posttyper som ikke er eksportert, blir annullert, og de er ikke tilgjengelige for nedlasting.</p> <p>Når du annullerer eksportforespørselen for underordnede forespørsler, annulleres bare eksporten for den underordnede posttypen, og den er ikke tilgjengelig for nedlasting. Du kan fortsatt laste ned andre underordnede posttyper under den overordnede eksportforespørselen.</p> |
| Annullert | Når eksportforespørselen er fullstendig annullert, endres statusen til Annullert.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Mislykket | Eksporten er fullført, men ingen av postene ble eksportert.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Feil      | Eksporten ble ikke fullført fordi det oppstod en feil. Hvis du vil ha flere opplysninger om feilsøking i forbindelse med dataeksport i Oracle CRM On Demand, se 1593347.1 (artikkel-ID) på My Oracle Support.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Hvis du vil ha flere opplysninger om siden Eksportforespørselskø, se [Vurdere eksportresultater](#) (på side 749).

## Vurdere eksportresultater

På siden Eksportforespørselskø vises alle ventende og fullførte eksportforespørsler. Hvis det er en forespørsel i området Ventende forespørsler, klikker du på Oppdater for å se om forespørselen er fullført. Når forespørselen er fullført, kan du drille ned i en forespørsel og hente utdatafilen.

**MERKNAD:** Eksportresultatene beholdes i 168 timer i Oracle CRM On Demand. Eksportresultatene slettes ved utløpet av denne perioden.

### Slik viser du eksportforespørsler

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Import- og eksportverktøy under Dataadministrasjonsverktøy.
- 3 Klikk på koblingen Eksportforespørselskø på siden Import- og eksportverktøy.

Siden Eksportforespørselskø vises, med detaljer om eksportforespørslene. Tabellen nedenfor beskriver eksportforespørselsopplysningene.

| Eksporter postopplysninger | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eksporttype                | Type eksport:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Fullstendig.</b> En fullstendig eksport av selskapets data.</li> <li>■ <b>Delvis.</b> En delvis eksport av selskapets data.</li> </ul> <b>MERKNAD:</b> Du kan ikke overvåke en listeeksport som utføres av sluttbrukere. |
| Posttype                   | Posttypen. For delvise forespørsler som inkluderer underordnede poster, har den underordnede posten formatet <i>Overordnet:Underordnet</i> , for eksempel Firma:Kontaktperson.                                                                                                        |
| Status                     | Statusen, for eksempel Pågår eller Fullført.                                                                                                                                                                                                                                          |
| Forespurt av               | Brukeren som sendte forespørselen.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Sendt                      | Klokkeslettet og datoen da eksportforespørselen ble sendt.                                                                                                                                                                                                                            |
| Fullført                   | Klokkeslettet og datoen da eksporten ble fullført.                                                                                                                                                                                                                                    |

### **Slik henter du ZIP-filen for en forespørsel**

- 1 Klikk på koblingen Eksporttype eller Posttype under Fullførte forespørsler for å åpne siden Detaljer om eksportforespørsel.  
 Siden viser eksportegenskapene, inkludert antallet poster som er eksportert (Antall eksportert), og antallet poster som er eksportert uten problemer (Antall fullførte objekter).
- 2 Du kan gjøre følgende i raden som inneholder ZIP-filen i området for eksportforespørselsvedlegg på siden:
  - Velge Last ned på postnivåmenyen for å åpne eller lagre ZIP-filen.  
 ZIP-filen består av et eksportsammendrag med en tekstfil og CSV-fil for hver posttype som ble eksportert.  
**MERKNAD:** Hvis du eksporterer hovedsoringen, inneholder CSV-filen kolonnene Posttype – vist navn og Endret felt – vist navn. Disse kolonnene viser verdiene som vises i brukergrensesnittet for henholdsvis posttypen og det endrede feltet. Kolonnene Endret felt og Posttype viser i motsetning bare posttypens interne verdier.
  - Klikke på Slett for å slette filen.

## Klientverktøyet Oracle Data Loader On Demand

Følgende emner beskriver hvordan du bruker Oracle Data Loader On Demand-klienten til å importere Oracle CRM On Demand-dataene:

- [Om klientverktøyet Oracle Data Loader On Demand](#) (på side 751)
- [Laste ned klientverktøy Oracle Data Loader On Demand](#) (på side 751)

## Om klientverktøyet Oracle Data Loader On Demand

Oracle Data Loader On Demand-klienten er et kommandolinje-verktøy som tilbyr metoder for import av data til Oracle CRM On Demand fra eksterne datakilder. Den har to funksjoner:

- **Innsettingsfunksjon.** Denne funksjonen henter poster fra en fil og legger dem til i Oracle CRM On Demand.
- **Oppdateringsfunksjon.** Denne funksjonen endrer eksisterende poster i Oracle CRM On Demand ved hjelp av poster fra en ekstern datakilde.

Hvis du vil ha flere opplysninger, se Oracle Data Loader On Demand Guide, som er tilgjengelig fra Oracle CRM On Demand-dokumentasjonsbiblioteket på Oracle Technology Network.

## Laste ned klientverktøy Oracle Data Loader On Demand

Følg fremgangsmåten nedenfor hvis du vil laste ned dette verktøyet. Hvis du vil ha opplysninger om installasjon og bruk av verktøyet, se Oracle Data Loader On Demand Guide, som er tilgjengelig fra Oracle CRM On Demand-dokumentasjonsbiblioteket på Oracle Technology Network.

### *Slik laster du ned verktøyet Oracle Data Loader On Demand*

- 1 Logg på Oracle CRM On Demand, og klikk på Administrasjon.
- 2 Klikk på Import- og eksportverktøy under Dataadministrasjonsverktøy.
- 3 Klikk på Oracle Data Loader On Demand under Oracle Data Loader On Demand.
- 4 Lagre ZIP-filen på datamaskinen.

## Integrering av Web-tjenester

Med Oracle CRM On Demand kan du gjøre følgende:

- Få tilgang til og endre Oracle CRM On Demand-data fra en applikasjon aktivert for Web-tjenester
- Opprette dine egne applikasjoner som integreres med Oracle CRM On Demand

Du kan gjøre følgende:

- Last ned WSDL-filer (Web Services Description Language) som hjelper deg med å utvikle applikasjoner som har tilgang til Oracle CRM On Demand ved hjelp av Web-tjenestegrensesnittet. Se [Laste ned WSDL-filer og skjemafiler](#) (på side 752).
- Last ned WSDL-filer og skjemafiler for å bruke metodene i Web-tjenesten for integreringshendelser til å få tilgang til integreringskøer og spore endringer i bestemte posttyper. Du kan også laste ned skjemafiler for å spore tilpassede felt og felt med endret navn for de støttede posttypene.
- Vis et sammendrag av Web-tjenestene som brukes av selskapet. Se [Vurdere utnyttelse av Web-tjenester](#) (på side 755).

### API for CTI-integrering

En av WSDL-filene som er tilgjengelig fra administrasjonssiden for Web-tjenester, er for Web-tjenesten for CTI-aktivitet, som er en del av applikasjonsprogrammeringsgrensesnittet (API) for integreringen av datamaskintelefoni (CTI). API-et for CTI-integrering gir mulighet til å integrere Oracle CRM On Demand direkte med tredjeparts CTI-programvare ved hjelp av integreringen med Web-tjenester. Hvis du vil ha flere opplysninger om API-et for CTI-integrering, se Oracle CRM On Demand CTI Developer's Guide.

### Laste ned WSDL-filer og skjemafiler

Med Web-tjenestene i Oracle CRM On Demand kan brukere av klientapplikasjoner samhandle med Oracle CRM On Demand for eksempel for å sette inn, oppdatere, slette og spørre etter poster og utføre flere administrative oppgaver.

Web-tjenestene er tilgjengelige via:

- **Web Services v1.0.** Brukes til å samhandle med Egendefinerte objekter 01-03 og forhåndskonfigurerte objekter.
- **Web Services v2.0.** Brukes til å samhandle med alle egendefinerte objekter i Oracle CRM On Demand og forhåndskonfigurerte objekter, i tillegg til de egendefinerte Web-appletene deres. Sammenlignet med Web Services 1.0 inneholder Web Services 2.0 flere alternativer for å kjøre spørringer, via metoden QueryPage.
- **Tjeneste-API-er.** Brukes til å håndtere administrative oppgaver via Web-tjenester. Tjeneste-API-er kan for eksempel brukes til å administrere brukere i Oracle CRM On Demand, og de kan også brukes til å kjøre spørringer etter system- og forbruksopplysninger i forbindelse med Oracle CRM On Demand.
- **Administrative tjenester.** Brukes til å samhandle med Oracle CRM On Demand-metadata via Web-tjenester. Administrative tjenester kan brukes til å lese og laste inn Oracle CRM On Demand-metadata i et XML-format.

Fra siden Administrasjon av Web-tjenester kan du gjøre følgende:

- Last ned WSDL-filene (Web Services Description Language) som brukes av applikasjoner som har tilgang til Web-tjenestene
- Last ned skjemafiler
- Få tilgang til dokumentasjonen om Web-tjenestene

### Laste ned WSDL-filer for Web Services v1.0 og Web Services v2.0

Du kan laste ned en WSDL-fil for hver posttype, og du kan velge de underordnede posttypene som skal inkluderes i WSDL-filen for den overordnede posttypen.



**Slik laster du ned en WSDL-fil for Web Services v1.0 og Web Services v2.0**

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Administrasjon av Web-tjenester i området Integrering av Web-tjenester.
- 3 Velg Web Services v1.0 eller Web Services v2.0 i listen Velg tjeneste etter behov.
- 4 Velg WSDL i listen Dokument.
- 5 Velg Standard eller Egendefinert i listen Type.

Egendefinerte felt vises på forskjellige måter i WSDL-filen, avhengig av om du velger Egendefinert eller Standard. For egendefinert WSDL er XML-kodene for de egendefinerte feltene basert på integreringsetiketter fra feltinnstillingene. Se [Sette opp egendefinerte koder for feltintegrering](#) (på side 126). Med egendefinert WSDL kan du generere en WSDL-fil som er spesifikk for selskapet, og som bruker selskapets navnekonvensjoner for felt.

For standard WSDL er de egendefinerte feltene basert på standard XML-koder: CustomNumber0, CustomCurrency0 og så videre. Med disse plassholderne, sammen med tilordningstjenesten, kan applikasjoner tilordnes til feltnavnene som selskapet bruker.

- 6 Velg den nødvendige posttypen, for eksempel Firma, fra listen WSDL-objekt.  
Hvilke objekter som vises i listen WSDL-objekt, avhenger av hvilke posttyper som er satt opp for selskapet. Alle underordnede posttyper for den valgte posttypen vises i alfabetisk rekkefølge i listen Tilgjengelige relaterte opplysninger, uavhengig av om du har tilgang til de underordnede posttypene. For Web Services v2.0 vises også CustomWebApplet.
- 7 Flytt de underordnede posttypene som du vil inkludere i WSDL fra listen Tilgjengelige relaterte opplysninger, til listen Valgte relaterte opplysninger.
- 8 Klikk på knappen Last ned.
- 9 Lagre WSDL-filen på datamaskinen.

**Laste ned WSDL-filer for tjeneste-API-er**

Du kan laste ned WSDL-filer for hver av tjeneste-API-ene. Hvis du laster ned WSDL-filen for integreringshendelse, må du i tillegg laste ned skjemafilene for hver posttype som du vil generere integreringshendelser for. Se delen Laste ned skjemafiler for integreringshendelser.

**Slik laster du ned en WSDL-fil for tjeneste-API-er**

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Administrasjon av Web-tjenester i området Integrering av Web-tjenester.
- 3 Velg Tjeneste-API-er fra listen Velg tjeneste.

**MERKNAD:** Hvis du velger tjeneste-API-en for sammenslåing, kan du velge Egendefinert eller Standard fra listen Type og laste ned en skjemafile for denne tjeneste-API-en.

- 4 Velg Standard eller Egendefinert i listen Type.
- 5 Velg det aktuelle navnet på tjeneste-API-en fra listen WSDL-objekt.
- 6 Klikk på knappen Last ned.
- 7 Lagre WSDL-filen på datamaskinen.

### Laste ned WSDL-filer for administrative tjenester

Du kan laste ned WSDL-filer for hver administrative tjeneste.

**MERKNAD:** Hvis du vil laste ned WSDL for vurderingsskript eller WSDL for tilgangsprofiler, må brukerrollen din inkludere rettigheten Håndter roller og tilgang.

#### *Slik laster du ned en WSDL-fil for administrative tjenester*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Administrasjon av Web-tjenester i området Integrering av Web-tjenester.
- 3 Velg Administrative tjenester fra listen Velg tjeneste.
- 4 Velg den ønskede tjenesten fra listen WSDL-objekt.
- 5 Klikk på knappen Last ned.
- 6 Lagre WSDL-filen på datamaskinen.

### Laste ned skjemafiler for integreringshendelser

Web-tjenesten for integreringshendelser bruker skjemafiler (XSD-filer) i WSDL-filen, som du laster ned i tillegg til filen integrationevents.wsdl. Web-tjenesten for integreringshendelser bruker skjemafiler (XSD-filer) i WSDL-filen, som du laster ned i tillegg til filen integrationevents.wsdl. Standard skjemafiler er tilgjengelige. Hvis du oppretter egendefinerte felt eller endrer navn på felt for en posttype, må du imidlertid laste ned et egendefinert skjema. Hvis du vil ha flere opplysninger om Web-tjenesten for integreringshendelser, se *Veiledning for Oracle Web Services On Demand*.

#### *Slik laster du ned en skjemafil for integreringshendelser*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Administrasjon av Web-tjenester i området Integrering av Web-tjenester.
- 3 Velg Web Services v1.0 eller Web Services v2.0 i listen Velg tjeneste.
- 4 Velg Skjema i listen Dokument.

**5** Velg Standard eller Egendefinert i listen Type.

Egendefinerte felt vises på forskjellige måter i skjemafilen, avhengig av om du velger Egendefinert eller Standard. For egendefinert skjema er XML-kodene for de egendefinerte feltene basert på integreringsetiketter fra feltinnstillingene. For standardskjema er de egendefinerte feltene basert på standard XML-koder.

**6** Velg den nødvendige posttypen, for eksempel Firma, fra listen WSDL-objekt.

Hvilke objekter som vises i listen WSDL-objekt, avhenger av hvilke posttyper som er satt opp for selskapet.

**7** Velg de underordnede posttypene som du vil inkludere i skjemafilen, i listen Velg relaterte opplysninger.**8** Klikk på knappen Last ned.**9** Lagre skjemafilen på datamaskinen.

## Få tilgang til dokumentasjonen om Web-tjenestene

Hvis du vil ha tilgang til dokumentasjonen om Web-tjenestene, klikker du på Last ned dokumentasjon i tittellinjen på siden Administrasjon av Web-tjenester. Dokumentasjonssiden for Oracle CRM On Demand vises. Her får du tilgang til Web-tjenester og annen dokumentasjon for ulike versjoner av Oracle CRM On Demand.

## Vurdere utnyttelse av Web-tjenester

På siden Utnyttelse av Web-tjenester kan du gå gjennom et sammendrag av Web-tjenestene som brukes av selskapet. Som standard er Web-tjenesteforespørslene oppført etter økt-ID. Navnet på Web-tjenesteklienten, navnet på Web-tjenesten, operasjonen, antall operasjoner, starttidspunktet, sluttidspunktet og brukeraliaset for økten vises. Tabellen nedenfor beskriver hva du kan gjøre på siden Utnyttelse av Web-tjenester.

| Hvis du vil gjøre dette                             | Følg denne fremgangsmåten                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opprette en ny liste over Web-tjenesteforespørsler  | Klikk på Meny på tittellinjen, og velg Opprett ny liste. Følg de relevante trinnene som er beskrevet i Opprette og begrense lister.            |
| Vise detaljer for en Web-tjenesteforespørsel        | Klikk på økt-ID-en for å vise en detaljside for Web-tjenesteforespørselen.                                                                     |
| Eksportere listen                                   | Klikk på Meny på tittellinjen, og velg Eksporter liste. Følg fremgangsmåten som er beskrevet i Eksportere poster i lister.                     |
| Søke etter en Web-tjenesteforespørsel               | Velg de aktuelle filterkriteriene fra rullegardinlistene ved siden av Vis resultater der.                                                      |
| Håndtere alle listene over Web-tjenesteforespørsler | Klikk på Meny på tittellinjen, og velg Håndter lister. Følg fremgangsmåten for den aktuelle oppgaven, som er beskrevet i Siden Håndter lister. |

| Hvis du vil gjøre dette                                    | Følg denne fremgangsmåten                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ler                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Bla gjennom listen                                         | Klikk på navigeringsikonene øverst eller nederst på listesiden for å gå til neste side, forrige side, første side eller siste side i listen.                                                                                                                                                        |
| Begrense søkekriteriene for listen                         | Klikk på Meny på tittellinjen, og velg Begrens liste. Følg de relevante trinnene som er beskrevet i Opprette og begrense lister.                                                                                                                                                                    |
| Vise nøkkelopplysninger og filteropplysninger for en liste | Klikk på Meny på tittellinjen, og velg Vis listefilter. Følg fremgangsmåten som er beskrevet i Siden Vis liste.                                                                                                                                                                                     |
| Sorter Web-tjenesteforespørsler i listen                   | Klikk på kolonneoverskriften for å sortere listen i henhold til denne kolonnen. Klikk for eksempel på Start for å sortere listen i henhold til starttidspunktet.                                                                                                                                    |
| Vise flere/færre poster                                    | Velg hvor mange poster som skal vises på én gang, fra rullegardinlisten Antall viste poster nederst på siden.                                                                                                                                                                                       |
| Vise et delsett av operasjoner i Web-tjenester             | Klikk på rullegardinlisten på tittellinjen, og endre valget etter behov: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Alle.</b> Viser en liste over alle operasjoner i Web-tjenester</li> <li>■ <b>Alle operasjoner i dag.</b> Viser en liste over alle operasjoner i Web-tjenester i dag</li> </ul> |

## Om å opprette en Web-tjenesteliste

Prosessen for å opprette eller begrense en Web-tjenesteliste ligner på den som er beskrevet i Opprette og begrense lister. Web-tjenestelistesidene inneholder imidlertid ikke delen Søk i, som finnes på de tilsvarende sidene for andre posttyper.

Feltene du kan bruke til å filtrere en Web-tjenesteliste, og som du kan velge for visning i søkeresultatene, vises nedenfor:

| Felt                               | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sluttidspunkt                      | Sluttidspunktet for Web-tjenesteforespørselen.                                                                                                                                                                                                             |
| Oppføringstype                     | Mulige verdier er: Pålogging, Avlogging og Utsendelse.<br><br>Hver Web-tjenestesamtale, unntatt pålogging og avlogging, er angitt til Utsendelse for dette feltet fordi samtalene går via forretningstjenesten Utsendelse for den inngående Web-tjenesten. |
| Størrelse på inndatamelding (byte) | Størrelsen på inndatameldingen i byte.                                                                                                                                                                                                                     |
| Operasjon                          | Operasjonen for Web-tjenesteforespørselen.                                                                                                                                                                                                                 |

| Felt                              | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antall operasjoner                | Antall operasjoner i Web-tjenesteforespørselen.                                                                                                                                                                         |
| Størrelse på utdatamelding (byte) | Størrelsen på utdatameldingen i byte.                                                                                                                                                                                   |
| Økt-ID                            | Økt-ID-en for Web-tjenesteforespørselen.<br><br>Dette er faktisk fremmednøkkelen for den tilsvarende økten i tabellen for påloggingshistorikk, og ikke den faktiske økt-ID-en som er brukt i Web-tjenesteforespørselen. |
| Starttidspunkt                    | Starttidspunktet for Web-tjenesteforespørselen.                                                                                                                                                                         |
| Brukeralias                       | Brukeraliaset til brukeren som kjørte Web-tjenesteforespørselen.                                                                                                                                                        |
| Type                              | Brukeragentverdien for forespørselen. For ikke-Oracle-klientintegrasjoner settes denne verdien til Web-tjenester som standard.                                                                                          |
| Navn på Web-tjenesteklient        | Navnet på Web-tjenesteklienten som forespørselen ble sendt fra.                                                                                                                                                         |
| Navn på Web-tjeneste              | Navnet på Web-tjenesten som forespørselen ble laget for.                                                                                                                                                                |
| Plass for Web-tjeneste            | Navneområdet som er brukt i forespørselen.                                                                                                                                                                              |

## Klientverktøyet Oracle Migration Tool On Demand

Følgende emner inneholder en beskrivelse av hvordan du bruker Oracle Migration Tool On Demand-klienten til å eksportere Oracle CRM On Demand-data:

- [Om klientverktøyet Oracle Migration Tool On Demand](#) (på side 757)
- [Laste ned klientverktøyet Oracle Migration Tool On Demand](#) (på side 758)

## Om klientverktøyet Oracle Migration Tool On Demand

Klientverktøyet Oracle Migration Tool On Demand er et kommandolinjeverktøy som eliminerer behovet for å kopiere egendefinerte konfigurasjoner manuelt fra Oracle CRM On Demand-miljøet til et annet miljø. Det kan for eksempel være ønskelig å kopiere egendefinerte konfigurasjoner fra et kundetestmiljø til et produksjonsmiljø. Du kan bruke dette klientverktøyet sammen med Administrative tjenester, som er et sett med administrative Web-tjenester, til å automatisere administrasjonen av selskapets konfigurasjoner. Med dette klientverktøyet kan du pakke ut og importere spesifikke konfigurasjonsopplysninger direkte til og fra datamaskinen. Du kan importere konfigurasjonene umiddelbart eller i bunkemodus. Med Administrative tjenester kan klientapplikasjoner få tilgang til konfigurasjonene. Du kan importere følgende konfigurasjoner:

- Tilgangsprofiler
- Handlingslinjer
- Overlappende plukklister
- Sammenslåtte felt

- Egendefinerte posttyper
- Egendefinerte Web-appleter
- Egendefinerte Web-koblinger
- Egendefinerte Web-faner
- Felthåndteringsdefinisjoner
- Hjemmesideoppsett
- Tillegg for egendefinert kode for HTML-topptekst
- Sideoppsett
- Plukklister
- Plukklisterverdigrupper
- Oppsett for relaterte opplysninger
- Roller
- Salgsvurderingsmaler
- Arbeidsflytregler og handlingssett

## Laste ned klientverktøyet Oracle Migration Tool On Demand

Utfør følgende prosedyre for å laste ned klientverktøyet, og følg trinnene i Oracle Migration Tool On Demand Guide for å installere, konfigurere og bruke dette klientverktøyet. Oracle Migration Tool On Demand Guide er tilgjengelig fra [Oracle CRM On Demand-dokumentasjonsbiblioteket](http://www.oracle.com/technetwork/documentation/siebelcrmod-096050.html) (se Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technetwork/documentation/siebelcrmod-096050.html>) på Oracle Technology Network. For opplysninger om hvordan du laster ned beskrivelsesspråket for Web-tjenester (WSDL) som du trenger for å få tilgang til Administrative tjenester, se [Laste ned WSDL-filer og skjemafiler](#) (på side 752). For opplysninger om API-ene i Administrative tjenester, se Oracle Web Services On Demand Guide, som er tilgjengelig i [Oracle CRM On Demand-dokumentasjonsbiblioteket](http://www.oracle.com/technetwork/documentation/siebelcrmod-096050.html) (se Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technetwork/documentation/siebelcrmod-096050.html>) på Oracle Technology Network.

### *Slik laster du ned klientverktøyet Oracle Migration Tool On Demand*

- 1 Opprett en mappe på datamaskinen der du vil pakke ut Oracle Migration Tool On Demand-filene, for eksempel C:\Oracle Migration Tool On Demand.
- 2 Logg på Oracle CRM On Demand, og klikk på Administrasjon.
- 3 Klikk på Import- og eksportverktøy under Dataadministrasjonsverktøy.
- 4 Klikk på Oracle Migration Tool On Demand under Verktøy for import og eksport av metadata.
- 5 Lagre ZIP-filen på datamaskinen.

## Siden Bunkeslettingskø

På siden Bunkeslettingskø vises alle aktive og fullførte forespørsler om sletting av poster som er sendt av selskapet. På denne siden kan du utføre oppgavene som vises i følgende tabell:

| Hvis du vil gjøre dette             | Følg denne fremgangsmåten                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avbryte en aktiv forespørsel        | Når du sletter listen over poster fra siden med postlister, får du en bekreftelses-e-post med melding om at bunkeslettingsforespørselen er lastet inn på siden Bunkeslettingskø. Du kan klikke på Avbryt hvis du vil avbryte forespørselen til koblingen Fortsett vises ved siden av forespørselen. |
| Behandle den aktive forespørselen   | Klikk på Fortsett ved siden av forespørselen for å fullføre forespørselen om bunkesletting. Du får en bekreftelses-e-post med melding om at forespørselen om bunkesletting er fullført, og at postlisten er slettet.                                                                                |
| Vise antall poster                  | Velg hvor mange forespørsler som skal vises om gangen, fra rullegardinlisten Antall viste poster.                                                                                                                                                                                                   |
| Slette den behandlede forespørselen | Klikk på Slett for å slette forespørselen om bunkesletting fra køen med behandlede forespørsler.                                                                                                                                                                                                    |
| Logge den behandlede forespørselen  | Klikk på Logg for å lagre forespørselen om bunkesletting som en loggfil.                                                                                                                                                                                                                            |

## Siden Bunketilordne kø for bok

På siden Bunketilordne kø for bok vises alle aktive og fullførte forespørsler om tilordning av bøker som er sendt av selskapet. På denne siden kan du utføre oppgavene som vises i følgende tabell:

| Hvis du vil gjøre dette          | Følg denne fremgangsmåten                                                                                    |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avbryte                          | Klikk på Avbryt ved siden av forespørselen. Du kan avbryte en forespørsel helt til statusen endres til Pågå. |
| Vise detaljer for en forespørsel | Bla nedover til listenavnet for forespørselen. På detaljsiden for forespørselen kan du vise                  |

| Hvis du vil gjøre dette             | Følg denne fremgangsmåten                                                                         |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | forespørselsegenskapene og parametrene for forespørselen.                                         |
| Vise flere eller færre forespørsler | Velg hvor mange forespørsler som skal vises om gangen, fra rullegardinlisten Antall viste poster. |
| Slette den behandlede forespørselen | Klikk på Slett for å slette forespørselen fra køen med behandlede forespørsler.                   |
| Log                                 | Klikk på Logg for å lagre forespørselen som en loggfil.                                           |

Når forespørselen er fullført, får du et e-postvarsel.

For opplysninger om hvordan du oppretter forespørsler om bunketilordning, se [Tilordne poster til bøker](#) (på side 354).

## Siden Kø for initialisering av relatert felt

Når du lagrer et nytt egendefinert felt for relaterte opplysninger, sender Oracle CRM On Demand automatisk en forespørsel om å initialisere det nye feltet. Initialiseringsprosessen fyller ut det egendefinerte feltet for relaterte opplysninger for postene med verdien for det tilsvarende feltet i postene for den relaterte posttypen. Siden Kø for initialisering av relatert felt viser de aktive og fullførte forespørslene om å initialisere egendefinerte felt for relaterte opplysninger. Fra denne siden kan du utføre oppgavene som vises i tabellen nedenfor.

| Hvis du vil gjøre dette             | Følg denne fremgangsmåten                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Logge                               | Klikk på koblingen Logg for å vise statusen for initialiseringsforespørselen.                                                                                                                                                                              |
| Slette den behandlede forespørselen | Klikk på Slett for å slette forespørselen fra køen med behandlede forespørsler.                                                                                                                                                                            |
| Sende på nytt                       | Hvis forespørselen om å initialisere det egendefinerte feltet for relaterte opplysninger mislyktes, kan du klikke på Send på nytt for å starte initialiseringsprosessen på nytt. Hvis forespørselen er fullført, er ikke valget Send på nytt tilgjengelig. |

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Om egendefinerte felt for relaterte opplysninger](#) (på side 121)
- [Opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger](#) (på side 123)



## Om integreringshendelser

En *integreringshendelse* er en mekanisme for å utløse eksterne prosesser basert på bestemte endringer (opprette, oppdatere, slette, knytte til og atskille) for postene i Oracle CRM On Demand.

Integreringshendelser inneholder opplysninger om data som er blitt endret av en bruker. Disse opplysningene lagres i en eller flere integreringshendelseskøer som en XML-fil, noe som gjør at eksterne applikasjoner kan få tilgang til detaljene for hendelser i Oracle CRM On Demand. En ekstern applikasjon må for eksempel kanskje spore firmaendringer i Oracle CRM On Demand og utløse lokale oppdateringer i henhold til dette.

For kunder som har behov for at flere applikasjoner samhandler uavhengig med Oracle CRM On Demand, kan selskapsadministratoren definere flere integreringshendelseskøer. Ved hjelp av funksjonaliteten for integreringshendelser kan den samme hendelsen genereres for flere køer, og de eksterne applikasjonene er garantert køintegritet fordi de eksterne applikasjonene kan konfigureres til å be om bare hendelsene fra en bestemt kø.

## Om oppsett av administrasjon av integreringshendelser

Hvis du er en ny kunde, aktiveres funksjonaliteten for integreringshendelser automatisk. Hvis du er en eksisterende kunde, må imidlertid funksjonaliteten for integreringshendelser i Oracle CRM On Demand konfigureres av Oracle CRM On Demand Customer Care og selskapsadministratoren. Kontakt Oracle CRM On Demand Customer Care for å be om støtte for administrasjon av integreringshendelser og for å angi den maksimale totalstørrelsen på integreringshendelseskøene.

**Merknad:** Den maksimale størrelsen på integreringskøene vises ikke på siden *Selskapsprofil*.

Når Oracle CRM On Demand Customer Care har konfigurert funksjonaliteten for integreringshendelser, vises koblingen Administrasjon av integreringshendelse under Dataadministrasjonsverktøy på hjemmesiden for administrasjon. Brukerrollen Administrator har også rettigheten Aktiver tilgang til integreringshendelse aktivert. For flere opplysninger om brukerroller, se [Legge til roller](#) (på side 285).

## Om å opprette, lagre og få tilgang til integreringshendelser

Når du skal utløse at integreringshendelser skal opprettes, må du opprette arbeidsflytregler med Opprett integreringshendelse-handlinger. For hver slik handling kan du angi hvilke felt i en post som skal spores. Når verdien endres i et felt som spores, registreres endringen i en integreringshendelse. Du kan også angi hvilke køer integreringshendelsene skal skrives til. For flere opplysninger om arbeidsflytregler, se [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397).

Integreringshendelser lagres i en eller flere køer. Den maksimale størrelsen for disse er angitt for selskapet av kundebehandlingsrepresentanten. En standard integreringshendelseskø er oppgitt, og du kan opprette flere køer.

Når en kø er full, blir ingen nye integreringshendelser lagret. Når antallet integreringshendelser i køen nok en gang er under det maksimale, blir nye hendelser lagt til i køen igjen.

På siden Innstillinger for integreringshendelse kan du slette integreringshendelser fra en kø. Du kan også konfigurere Oracle CRM On Demand til å sende en advarsels-e-post til en angitt adresse når køen er full, eller når antallet integreringshendelser i køen overskrider et antall som du angir.

Du kan deaktivere integreringshendelseskøer, inkludert standardkøen, men du kan ikke slette en kø.

Eksterne applikasjoner får tilgang til integreringshendelseskøene ved å bruke Web-tjenesten for integreringshendelser, som har to metoder:

- **GetEvents.** Henter integreringshendelser fra en kø.
- **DeleteEvents.** Sletter integreringshendelser fra en kø.

For opplysninger om hvordan du laster ned WSDL-filen (Web Services Description Language) for Web-tjenesten for integreringshendelser, se [Integrering av Web-tjenester](#) (på side 751). Hvis du vil ha flere opplysninger om integreringen av Web-tjenester, se Oracle Web Services On Demand Guide.

Noen ganger kan en integreringshendelse inneholde hendelser som en klientapplikasjon ikke kan behandle. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du håndterer slike hendelser, se Oracle Web Services On Demand Guide.

- For en trinnvis prosedyre for hvordan du oppretter en integreringshendelseskø, se [Opprette integreringshendelseskøer](#) (på side 762).
- For en trinnvis prosedyre for hvordan du administrerer integreringshendelseskøene, se [Administrere innstillinger for integreringshendelser](#) (på side 763).
- For en trinnvis prosedyre for hvordan du oppretter arbeidsflytregler som utløser integreringshendelser, se [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415).

## Opprette integreringshendelseskøer

Når støtte for integreringshendelse er aktivert, følger det med en standardkø for integreringshendelser i Oracle CRM On Demand. Du kan imidlertid også opprette flere køer og angi hvilke køer individuelle integreringshendelser skal skrives til.

**Før du begynner.** Administrasjon av integreringshendelse må være satt opp for selskapet, som beskrevet i [Om integreringshendelser](#) (på side 761). Når administrasjon av integreringshendelser er konfigurert, blir det maksimalt tillatte antallet integreringshendelser i køene konfigurert som en del av selskapsprofilen. Hvis du skal utføre prosedyren nedenfor, må brukerrollen din ha rettigheten Aktiver tilgang til integreringshendelse.

### *Slik oppretter du en integreringshendelseskø*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Administrasjon av integreringshendelse under Dataadministrasjonsverktøy.
- 3 Klikk på koblingen Køhåndtering for integreringshendelse på siden Administrasjon av integreringshendelse.
- 4 Klikk på Ny kø på siden Håndtering av integreringskø.
- 5 Fyll ut feltene nedenfor på siden Køinnstillinger for integreringshendelse, og klikk på Lagre.

| Felt   | Kommentarer                                  |
|--------|----------------------------------------------|
| Kønavn | Skriv inn navnet på køen. Obligatorisk felt. |

| Felt                                                       | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beskrivelse                                                | Skriv inn en beskrivelse av bruksområdet for køen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Deaktivert                                                 | Kontroller at det ikke er merket av for dette valget.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Køstørrelse                                                | <p>Skriv inn størrelsen på køen. Denne størrelsen kan ikke overskride størrelsen som vises i feltet Ikke-tilordnet køkapasitet. Obligatorisk felt.</p> <p>Feltet Filgrense for integreringshendelse viser det totale antallet hendelser selskapet kan lagre for alle køer. Hvis størrelsen på de eksisterende køene samsvarer med dette tallet, kan du ikke opprette en ny kø.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| E-postadresse for varsel                                   | Skriv inn en e-postadresse hvis det skal sendes en e-postadvarsel når køen er full, eller når køen når en bestemt størrelse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Send advarsel via e-post når antall transaksjoner i kø når | Angi størrelsen køen kan nå før det sendes en e-postadvarsel til adressen som er angitt i feltet E-postadresse for varsel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Plukklisterformat                                          | <p>Dette feltet er obligatorisk. Velg formatet for å registrere plukklisterfeltverdier i integreringshendelsene på følgende måte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis du vil at verdiene skal registreres som språkuavhengige kodeverdier (LIC-verdier), velger du Språkuavhengig verdi.</li> </ul> <p><b>MERKNAD:</b> LIC-verdiene i plukklister er vanligvis de samme som verdiene i regionale innstillinger for ENU (engelsk - USA).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis du vil at verdiene skal registreres i språket for brukeren som utfører handlingen som fører til at integreringshendelsen blir opprettet, velger du Brukerspråk.</li> </ul> <p><b>MERKNAD:</b> Når du har opprettet køen, blir feltet Plukklisterformat skrivebeskyttet, og du kan ikke endre det. Hvis du vil endre plukklisterformatet for en integreringshendelseskø, kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care og ber dem om å endre det for deg.</p> |

## Administrere innstillinger for integreringshendelser

Du kan redigere innstillingene for alle integreringshendelseskøene.

**Før du begynner.** Administrasjon av integreringshendelse må være satt opp for selskapet, som beskrevet i [Om integreringshendelser](#) (på side 761). Når administrasjon av integreringshendelser er konfigurert, konfigureres det maksimale antallet integreringshendelser som er tillatt i køen, som en del av selskapsprofilen. Når du skal utføre prosedyrene som er beskrevet her, må brukerrollen din ha rettigheten Aktivert tilgang til integreringshendelse.

### *Slik administrerer du innstillinger for integreringshendelser*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Administrasjon av integreringshendelse under Dataadministrasjonsverktøy.
- 3 Klikk på koblingen Køhåndtering for integreringshendelse på siden Administrasjon av integreringshendelse.
- 4 Klikk på koblingen Rediger på siden Håndtering av integreringskø.
- 5 På siden Køinnstillinger for integreringshendelse kan du utføre følgende oppgaver:

| Oppgave                                                                                                                         | Handling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deaktivere en kø.                                                                                                               | Velg Deaktivert for å deaktivere alle køer, inkludert standardkøen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Oppdatere størrelsen på en kø.                                                                                                  | Angi en verdi i feltet Køstørrelse. Denne størrelsen kan ikke overskride størrelsen som vises i feltet Ikke-tilordnet køkapasitet.<br><br>Feltet Filgrense for integreringshendelse viser det totale antallet hendelser selskapet kan lagre for alle køer. Hvis størrelsen på de eksisterende køene tilsvarer dette antallet, kan du ikke øke størrelsen på køen.                                      |
| Slette transaksjoner fra en kø.                                                                                                 | Hvis du vil slette alle transaksjoner i køen, merker du av for Når jeg klikker på Lagre, nullstilles alle transaksjoner. Klikk deretter på Lagre for å slette transaksjonene.<br><br>Hvis du vil slette eldre transaksjoner, klikker du på kalenderikonet og velger en dato i feltet Når jeg klikker på Lagre, nullstilles transaksjoner som er eldre enn. Klikk på Lagre for å slette transaksjonene. |
| Konfigurer Oracle CRM On Demand til å sende en advarsels-e-post når køen er full, eller når køen har nådd en bestemt størrelse. | Angi e-postadressen og (valgfritt) størrelsen som køen kan nå før advarsels-e-posten sendes. Klikk på lagre for å lagre e-postkonfigurasjonen.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Angi hvordan verdiene i dato- og klokkeslettfeltene (for eksempel ModifiedDate og CreatedDate) skal                             | Velg en verdi i feltet Tidssone:<br><br>■ Velg UTC hvis du vil registrere datoer og                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Oppgave                               | Handling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| registreres i integreringshendelsene. | <p>klokkeslett i UTC-format (Universal Time Code).</p> <p>■ Velg Tidssone for bruker hvis du vil registrere datoer og klokkeslett i henhold til tidssonen for brukeren som oppdaterte posten. Denne verdien er standard.</p> <p><b>MERKNAD:</b> Feltet Tidssone er angitt bare for standardkøen. Alle andre køer arven innstillingen som er valgt for selskapets standardkø. Feltet Tidssone vises for alle køer, men er skrivebeskyttet for alle andre køer enn standardkøen.</p> |

**MERKNAD:** Feltet Plukklisterformat avgjør formatet for registrering av plukklisterfeltverdier i integreringshendelser som skrives til køen. Verdiene kan registreres i språket til brukeren som utfører handlingen som fører til at integreringshendelsen opprettes, eller som språkuavhengige kodeverdier (LIC-verdier).

Når du har opprettet en integreringshendelseskø, blir feltet Plukklisterformat skrivebeskyttet, og du kan ikke endre det. Hvis du vil endre plukklisterformatet for en integreringshendelseskø (innbefattet standardkøen), kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care for å be om å få det endret. Når Oracle CRM On Demand Customer Care har endret plukklisterverdifor en kø, brukes endringen bare på plukklisterverdiene i integreringshendelsene som opprettes etter at formatet har blitt endret. Selv om plukklisterformatet for en kø endres, endres ikke formatet for plukklisterverdiene i eventuelle integreringshendelser som allerede finnes i køen.

## Innholdshåndtering

Selskaper ønsker ofte å holde oversikt over produktene som kundene uttrykker interesse for, og som de senere kjøper. For å hjelpe de ansatte i selskapet med å spore produktopplysninger kan du sette opp en produktkatalog. Dette gjør du ved å gruppere produkter i kategorier (om nødvendig) og deretter sette opp produktene under hver kategori. Produkter inkluderer gjentakende produkter eller engangsprodukter, tjenester og opplæringsalternativer.

Avsnittene nedenfor beskriver måter som er nyttige for å spore produkter i Oracle CRM On Demand:

### Salgsmuligheter

En selger som arbeider med en salgsmulighet, kan opprette en salgsmulighetspost for å spore detaljene for en kundes interesser, inkludert den potensielle inntekten for avtalen. En kunde kan være interessert i flere produkter og kan også vurdere å kjøpe en tjenestekontrakt. Selgeren kan bla ned til produktdelen i salgsmulighetsposten for å knytte sammen produktpostene for hver artikkel som kunden kanskje vil kjøpe. For servicekontakten, som faktureres månedlig, kan selgeren også registrere opplysninger om gjentakende inntekt. På denne måten inneholder salgsmulighetsposten alle opplysninger om en potensiell avtale, og dermed kan selskapet gjøre følgende:

- Spore produktene som hører til hver salgsmulighet

- Beregne inntektsstrømmer generert over tid basert på disse produktene (gjentakende og ikke-gjentakende produkter)

### Aktiva

Både selgere og servicepersonell finner det nyttig å vite hvilke av selskapets produkter og tjenester en kunde allerede har kjøpt. I Oracle CRM On Demand kan du spore kjøpte produkter eller aktiva ved å knytte produktposter til en kundes firma- eller kontaktpersonpost.

### Prognoser

En prognose er et periodisk stillbilde av salgsresultat som er satt sammen av enkeltstående salgsmulighets- eller produktposter. En fordel ved å knytte produkter til salgsmulighets-, firma- eller kontaktpersonposter er at et selskap dermed kan bestemme om det skal generere prognoser basert på produkt og gjentakende inntekt.

Hvis selskapet baserer prognosene på produktinntekt i stedet for salgsmulighetsinntekt, kan de ansatte angi hvilke produkter som skal brukes for prognosesummene.

Klikk på et emne for å vise trinnvise instruksjoner for prosedyrene som angår innholdshåndtering:

- [Sette opp produktkategorier](#) (på side 766)
- [Sette opp selskapsprodukter](#) (på side 767)
- [Sette opp prislister for PRM](#) (på side 769)
- [Definere prislister for biovitenskap](#) (se "[Definere prislister for naturvitenskap](#)" på side 773)
- [Administrere selskapets vedlegg](#) (på side 776)
- [Håndtere detaljsidebilder](#) (på side 777)
- [Sette opp vurderingsskript](#) (på side 778)
- Sette opp rapportmapper

## Sette opp produktkategorier

Hvis selskapets produktliste er lang, er det lurt å organisere produkter i lokale grupper, der hver gruppe har et navn som er meningsfullt i selskapet. Disse gruppene kalles for produktkategorier. Kategorier er til hjelp når du skal søke etter et produkt eller et sett med produkter, fordi du kan sortere listen for raskt å finne det du trenger. Med produktkategorier kan de ansatte også raskt finne det riktige produktet som skal knyttes til salgsmulighetene. Et selskap som selger kontorutstyr, kan for eksempel sette opp disse kategoriene: kopimaskiner, fakser, service og rekvisita.

Du kan ha så mange kategorier og underkategorier som du ønsker.

### Før du begynner:

- Rollen din må ha rettigheten Håndter innhold for at du skal kunne utføre prosedyrene som er beskrevet i denne delen.

- Hvis produktkategoriene ikke er definert i selskapet, må du fastslå kategoriene og underkategoriene før du angir opplysningene i Oracle CRM On Demand. Når du angir opplysninger, starter du med de overordnede kategoriene og legger deretter til de underordnede kategoriene.

### *Slik setter du opp produktkategorier*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Innholdshåndtering under Innholdshåndtering.
- 3 Klikk på koblingen Produktkategorier.
- 4 Gjør ett av følgende på siden Liste over produktkategorier:
  - Hvis du vil legge til en kategori, klikker du på Ny.
  - Hvis du vil oppdatere kategoriopplysninger, klikker du på Rediger for den aktuelle posten.

**MERKNAD:** Hvis du vil begrense postene som vises på denne siden (og gjøre det enklere å finne den eksisterende kategorien), klikker du på rullegardinmenyen i tittellinjen og endrer valget. Rullegardinlisten inneholder standardlister som er distribuert med applikasjonen, sammen med lister du eller lederne har opprettet.

  - Hvis du vil legge til en underordnet kategori i en eksisterende kategori, klikker du på koblingen i kolonnen Kategorinavn og klikker deretter på Ny under Underordnede kategorier.
- 5 Angi nødvendige opplysninger på siden Rediger kategori. Grensen for Kategorinavn er 100 tegn.
- 6 Lagre posten.

## Sette opp selskapsprodukter

### **Før du begynner:**

- Rollen din må ha rettigheten Håndter innhold for at du skal kunne utføre prosedyrene som er beskrevet i denne delen.
- Hvis du grupperer produkter under kategorier, setter du opp kategoriene før du definerer produktene.

Hvis du vil gjøre det mulig for de ansatte å knytte produkter til salgsmuligheter, må du sette opp en produktoversikt. Når du definerer produktene, markerer du produktene du vil skal være med i listen som de ansatte kan bestille fra (slik at de kan knytte produkter til salgsmulighetene).

**MERKNAD:** Du kan vise et bilde på siden Produktdetaljer. Det kan for eksempel hende at du vil vise et fotografi av produktet eller produktemballasjen. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Vise bilder på postdetaljsider.

### *Slik legger du til produkter*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.

**2** Klikk på koblingen Innholdshåndtering under Innholdshåndtering.

**3** Klikk på koblingen Produkter under Produktkatalog.

**4** Gjør ett av følgende på siden Produktliste:

- Hvis du vil legge til et produkt, klikker du på Ny.
- Hvis du vil oppdatere produktopplysninger, klikker du på Rediger for den aktuelle posten.

**MERKNAD:** Hvis du vil begrense postene som vises på denne siden (og gjøre det enklere å finne det eksisterende produktet), klikker du på rullegardinmenyen i tittellinjen og endrer valget. Rullegardinlisten inneholder standardlister som er distribuert med applikasjonen, sammen med lister du eller lederne har opprettet.

**5** Fyll ut opplysningene på siden Rediger produkt, og lagre posten.

**MERKNAD:** Hvis du vil gjøre produktet tilgjengelig for de ansatte (slik at de kan knytte det til salgsmulighetene), må du merke av for Kan bestilles.

**TIPS:** Du kan ikke slette produkter. I stedet må du gjøre produktet inaktivt ved å fjerne merket for Kan bestilles. Dette fjerner produktet fra listen over produkter som de ansatte kan velge.

Tabellen nedenfor inneholder feltopplysninger for produkter. Selskapsadministratoren kan legge til, endre navn på eller slette felt, slik at feltene du ser, kan være annerledes enn feltene i denne tabellen. (For flere opplysninger om produktfelt, se Produktfelt.)

| Felt                                 | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nøkkelopplysninger om produkt</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Produktkategori                      | Spesielt for Oracle CRM On Demand Financial Services Edition og Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                              |
| Klasse                               | Gruppering av produkter der produktet hører til. Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                |
| Pristype                             | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Overordnet produkt                   | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Produkttype                          | Spesielt for Oracle CRM On Demand Automotive Edition og Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.<br><br>Hvis du definerer et bilindustriprodukt, må feltet Produkttype settes til Kjøretøy.<br><br>Hvis du definerer et prøveleveringsprodukt (der Prøve er angitt som type), må feltet Produkttype ha verdien Prøve eller være tomt. |
| Terapeutisk klasse                   | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Delnummer                            | Delnummeret for produktet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Kan bestilles                        | Merk av i dette feltet for å gjøre produktet tilgjengelig for de ansatte. Hvis du ikke merker av for Kan bestilles, vises ikke produktet i                                                                                                                                                                                               |



| Felt                        | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | produktlisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Type                        | <p>Produkttypen, som kan være ett av følgende: Produkt, Service, Opplæring, Marked, Konkurrent, Detaljer, Prøve eller Reklameartikkel. For Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition må du velge følgende verdier for Type:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Detaljer, hvis artikkelen er et detaljprodukt</li> <li>■ Prøve, hvis artikkelen er en prøvelevering</li> <li>■ Reklameartikkel, hvis artikkelen er en reklameartikkellevering</li> </ul> <p>Når disse typene er valgt, filtreres typen av produkter (produktdetaljer, prøver eller reklameartikler) som er synlige for selgeren i plukklistene Lever prøve, Produktdetaljer og Reklameartikler.</p> <p><b>MERKNAD:</b> Hvis typen er Prøve, må feltet Produkttype også ha verdien Prøve eller være tomt.</p> |
| Undertype                   | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Status                      | Statusen for produktet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Revisjon                    | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Serienummerer<br>t          | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Partinummer<br>sporing      | Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Kontrollert                 | Indikator for at produktet er kontrollert. Spesielt for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tilleggsopplysninger</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Beskrivelse                 | Tilleggsopplysninger om produktet. Dette feltet har en grense på 255 tegn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## Sette opp prislister for PRM

Varemerkeiere kan opprettholde og publisere prislister for produktene, slik at partnere kan bruke dem når de oppretter forespørsler om spesialpris. Administratorer hos varemerkeiere kan opprette flere prislister og knytte hvert firma eller hver partnerorganisasjon til én av dem. Flere produkter kan knyttes til en prisliste og tildeles en bestemt pris.

I en forespørsel om spesialpris bestemmer kundens prisliste produsentens foreslåtte utsalgspris (MSRP) for produktene, og eierpartnerens prisliste bestemmer videreselgers innkjøpskostnad. Ved å opprettholde disse

prisene i prislister kan administrasjonen strømlinjeformes, og det er også til hjelp ved forespørsler om spesialpris.

**MERKNAD:** Tilgang til prislister er begrenset til administratorer hos varemerkeiere som har rettigheten Håndter tilgang til PRM i rollen.

### **Slik definerer du en prisliste:**

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på Innholdshåndtering under Innholdshåndtering.
- 3** Klikk på Prislister under Produktkatalog.
- 4** Gjør ett av følgende på siden Liste over prislister:
  - Hvis du vil legge til en prisliste, klikker du på Ny.
  - Hvis du vil oppdatere prislisteopplysninger, klikker du på koblingen Rediger for prislisten.

**MERKNAD:** Hvis du vil begrense postene som vises på denne siden, klikker du på menyen på tittellinjen og endrer valget. Listen inneholder standardlistene som ble distribuert med Oracle CRM On Demand, sammen med listene du eller lederne dine har opprettet.

- 5** Fyll ut opplysningene på siden Rediger prisliste.

Tabellen nedenfor beskriver feltene for prislister. Selskapsadministratoren kan legge til, endre navn på eller slette felt. Feltene du ser, kan derfor avvike fra feltene i denne tabellen.

| Felt                                   | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nøkkelopplysninger om prisliste</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Prislistenavn                          | Navnet på prislisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Gyldig fra                             | Datoen som starter perioden som prislisten er gyldig i.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Gyldig til                             | Datoen som avslutter perioden som prislisten er gyldig i. Hvis dette feltet er tomt, er den ingen slutt for når prislisten er gyldig.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Type                                   | <p>Prislistetypen. Følgende verdier er tilgjengelige som standard:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>DIST COST.</b> Distributørens kostnader, som er de opprinnelige lagerkostnadene som partneren eller videreselgeren må betale for å kjøpe produkter fra varemerkeieren.</li><li>■ <b>MSRP.</b> Produsentens foreslåtte utsalgspriser, som er prisene som varemerkeieren anbefaler for produkter som selges til kunder.</li></ul> <p>Selskapet kan legge til verdier i plukklisten for feltet Type. Verdiene som er oppgitt som standard, må imidlertid ikke endres. Hvis de endres, blir ikke de tilsvarende feltene i forespørsler om spesialpris fylt ut ved å bruke prislistene.</p> |

| Felt                        | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Status                      | Den gjeldende statusen for prislisen (Pågåar eller Publisert). Standardverdien for alle nye prislister er Pågåar. Når en prisliste kan bli gjort tilgjengelig for brukere, endrer du statusen til publisert. |
| Valuta                      | Valutatypen som brukes for prislisen. Alle priser i en prisliste er i den samme valutaen, som defineres når prislisen opprettes. Når du lagrer den nye prisliseposten, blir dette feltet skrivebeskyttet.    |
| <b>Tilleggsopplysninger</b> |                                                                                                                                                                                                              |
| Opprettet                   | Navnet på personen som opprettet prislisen, i tillegg til datoen og klokkeslettet da prislisen ble opprettet.                                                                                                |
| Endret                      | Navnet på personen som sist endret prislisen, i tillegg til datoen og klokkeslettet da prislisen ble nylig endret.                                                                                           |
| Beskrivelse                 | Tilleggsopplysninger om prislisen. Dette feltet har en begrensning på 2 000 tegn.                                                                                                                            |

## Publisere prislister

Når en prisliste er oppdatert av administratoren, kan den publiseres til brukere og brukes til å opprette forespørsler om spesialpris.

### *Slik publiserer du en prisliste*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Innholdshåndtering under Innholdshåndtering.
- 3 Klikk på Prislister under Produktkatalog.
- 4 Klikk på koblingen Rediger for prislisen som du vil publisere.
- 5 Velg Publisert på menyen Status på siden Rediger prisliste.
- 6 Klikk på Lagre.

Når du endrer statusen til Publisert, skjer følgende:

- Prislisen kan knyttes til et firma eller en partnerorganisasjon.
- Hvis prislisen er knyttet til en kunde eller partner ved en forespørsel om spesialpris, brukes prislisen til å fylle ut feltet Produsentens veiledende pris (MSRP) og feltet Innkjøpskostnad når et produkt for spesialprising opprettes.

Prislisen knyttet til sluttkunden ved forespørselen om spesialpris, brukes for feltet Produsentens veiledende pris, og prislisen knyttet til eierpartnern ved forespørselen om spesialpris brukes for feltet Innkjøpskostnad. Følgende betingelser må også være oppfylt:

- Prislisten som er knyttet til sluttkunden, er av typen MSRP, og prislisten som er knyttet til eierpartneren, er av typen DIST COST.
- Statusen for prislisten er Publisert.
- Produktet som legges til ved forespørselen om spesialpris, finnes i prislisten.
- Startdatoen for forespørselen om spesialpris faller mellom datoen for Gyldig fra og datoen for Gyldig til for linjeartikkelen i prislisten.

### Legge til linjeartikler i prisliste

Når du har opprettet en prisliste, kan du legge til produkter som linjeartikler for prislisten. En prisliste kan inneholde flere produkter, men hvert produkt kan bare føres opp én gang i en gitt prisliste.

#### *Slik legger du til en linjeartikkel i en prisliste:*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Innholdshåndtering under Innholdshåndtering.
- 3 Klikk på Prislister under Produktkatalog.
- 4 Klikk på navnet på prislisten som du vil oppdatere.
- 5 Klikk på Legg til i området Linjeartikler i prisliste for relaterte opplysninger på siden Prislistedetaljer.
- 6 Fyll ut opplysningene på siden Rediger linjeartikkel i prisliste.

**MERKNAD:** Du kan også få tilgang til siden Rediger linjeartikkel i prisliste fra en side for produktredigering.

Tabellen nedenfor beskriver feltene for linjeartikler i prislistene. Selskapsadministratoren kan legge til, endre navn på eller slette felt. Feltene du ser, kan derfor avvike fra feltene i denne tabellen.

| Felt                                   | Beskrivelse                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nøkkelopplysninger om prisliste</b> |                                                                                                                                                                                     |
| Prisliste                              | Navnet på prislisten.                                                                                                                                                               |
| Produkt                                | Produktet for linjeartikkelen i prislisten.                                                                                                                                         |
| Gyldig fra                             | Datoen som starter perioden der den angitte linjeartikkelen i prislisten er gyldig. Denne datoen må være innen datoene for Gyldig fra og Gyldig til for prislisten.                 |
| Gyldig til                             | Datoen som avslutter perioden der den angitte linjeartikkelen i prislisten er gyldig. Hvis dette feltet er tomt, er den ingen slutt for når linjeartikkelen i prislisten er gyldig. |
| Pristype                               | Angir pristypen. Gjeldende standardverdi er Standard.                                                                                                                               |
| Listepris                              | Prisen for linjeartikkelen under den angitte gyldige perioden.                                                                                                                      |

| Felt                        | Beskrivelse                                                                                                                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tilleggsopplysninger</b> |                                                                                                                                                          |
| Opprettet                   | Navnet på personen som opprettet linjeartikkelen i prislisten, i tillegg til datoen og klokkeslettet da linjeartikkelen i prislisten ble opprettet.      |
| Endret                      | Navnet på personen som sist endret linjeartikkelen i prislisten, i tillegg til datoen og klokkeslettet da linjeartikkelen i prislisten ble nylig endret. |
| Beskrivelse                 | Tilleggsopplysninger om linjeartikkelen i prislisten. Dette feltet har en begrensning på 2 000 tegn.                                                     |

## Definere prislister for naturvitenskap

Selskaper som bruker Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, kan opprette prislister som kan knyttes til ordrer. Du kan knytte flere produkter til en prisliste. Hvert produkt har en bestemt pris for en bestemt prisliste.

Når du skal definere prislister for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, må du ha både rettigheten Håndter innhold og rettigheten Aktiver ordretilgang aktivert for rollen. Når brukere skal knytte prislister til ordrer, må de enten ha rettigheten Aktiver ordretilgang eller rettigheten Aktiver grunnleggende prøveoperasjoner aktivert for rollene.

Når du skal legge til produkter i prislisten, må du ha tilgang til området Linjeartikler i prisliste for relaterte opplysninger på siden Prislistedetaljer. Dette området er ikke tilgjengelig på siden som standard. Selskapsadministratorer kan opprette egendefinerte sideoppsett som inkluderer området Linjeartikler i prisliste for relaterte opplysninger, og deretter tilordne det tilpassede oppsettet til hver rolle som definerer prislister. Når selskapsadministratoren skal tilordne sideoppsett for posttypen Prisliste til en brukerrolle, må vedkommende ha rettigheten Håndter tilgang til PRM. Hvis rettigheten Håndter tilgang til PRM ikke er aktivert for selskapsadministratorrollen, kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care.

**NOTE:** Når rettigheten Håndter tilgang til PRM er aktivert for selskapsadministratorrollen, er posttypene som brukes for Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management, tilgjengelige i Oracle CRM On Demand. Hvis du vil ha flere opplysninger om disse posttypene, se emnet om partnerforbindelseshåndtering og høyteknologi i hjelpen. Prislister som har verdien Publisert i feltet Status, kan knyttes til noen av posttypene som brukes i Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. En hvilken som helst prisliste kan nyttes til en ordrepost, uavhengig av verdien i feltet Status i prislisten.

### Slik definerer du en prisliste:

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Innholdshåndtering under Innholdshåndtering.
- 3 Klikk på Prislister under Produktkatalog.
- 4 Gjør ett av følgende på siden Liste over prislister:

- Hvis du vil legge til en prisliste, klikker du på Ny.
- Hvis du vil oppdatere prislisteopplysninger, klikker du på koblingen Rediger for prislisten.

## 5 Fyll ut opplysningene på siden Rediger prisliste.

Tabellen nedenfor beskriver feltene for prislister. Selskapsadministratoren kan legge til, endre navn på eller slette felt. Feltene du ser, kan derfor avvike fra feltene i denne tabellen.

| Felt                                   | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nøkkelopplysninger om prisliste</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Prislistenavn                          | Navnet på prislisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Gyldig fra                             | Datoen som starter perioden som prislisten er gyldig i.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Gyldig til                             | Datoen som avslutter perioden som prislisten er gyldig i. Hvis dette feltet er tomt, er den ingen slutt for når prislisten er gyldig.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Type                                   | <p>Prislistetypen. Følgende verdier er tilgjengelige som standard:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>DIST COST.</b> Kostnadene for legemiddelfirmaet, som er de opprinnelige lagerkostnadene som legen eller apoteket må betale for å kjøpe produkter fra legemiddelfirmaet.</li> <li>■ <b>MSRP.</b> Produsentens foreslåtte utsalgspriser, som er prisene som legemiddelfirmaet anbefaler for produkter som selges til kunder.</li> </ul> <p>Selskapet kan legge til verdier i plukklisten for feltet Type.</p> |
| Status                                 | <p>Den gjeldende statusen for prislisten. Verdier som er tilgjengelige som standard, er Pågå og Publisert. Standardverdien for alle nye prislister er Pågå.</p> <p><b>MERKNAD:</b> Prislisten er tilgjengelig i vinduet Oppslag for feltet Prisliste for ordreposter, uavhengig av verdien i feltet Status for prislisten.</p>                                                                                                                                                                                                 |
| Valuta                                 | Valutatypen som brukes for prislisten. Alle priser i en prisliste er i den samme valutaen, som defineres når prislisten opprettes. Når du lagrer den nye prislisteposten, blir dette feltet skrivebeskyttet, og det kan ikke oppdateres.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tilleggsopplysninger</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Opprettet                              | Navnet på personen som opprettet prislisten, i tillegg til datoen og klokkeslettet da prislisten ble opprettet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Endret                                 | Navnet på personen som sist endret prislisten, i tillegg til datoen og klokkeslettet da prislisten ble nylig endret.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Beskrivelse                            | Tilleggsopplysninger om prislisten. Dette feltet har en begrensning på 2 000 tegn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## Legge til linjeartikler i prisliste

Når du har opprettet en prisliste, kan du legge til produkter som linjeartikler for prislisten. En prisliste kan inneholde flere produkter, men hvert produkt kan bare føres opp én gang i en gitt prisliste.

**Slik legger du til en linjeartikkel i en prisliste:**

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Innholdshåndtering under Innholdshåndtering.
- 3 Klikk på Prislister under Produktkatalog.
- 4 Klikk på navnet på prislisten som du vil oppdatere.
- 5 Klikk på Legg til i området Linjeartikler i prisliste for relaterte opplysninger på siden Prislistedetaljer.
- 6 Fyll ut opplysningene på siden Rediger linjeartikkel i prisliste.

Tabellen nedenfor beskriver feltene for linjeartikler i prislistene. Selskapsadministratoren kan legge til, endre navn på eller slette felt. Feltene du ser, kan derfor avvike fra feltene i denne tabellen.

| Felt                                   | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nøkkelopplysninger om prisliste</b> |                                                                                                                                                                                                                  |
| Prisliste                              | Navnet på prislisten.                                                                                                                                                                                            |
| Produkt                                | Produktet for linjeartikkelen i prislisten.                                                                                                                                                                      |
| Gyldig fra                             | Datoen som starter perioden der den angitte linjeartikkelen i prislisten er gyldig. Denne datoen må være innen datoene for Gyldig fra og Gyldig til for prislisten.                                              |
| Gyldig til                             | Datoen som avslutter perioden der den angitte linjeartikkelen i prislisten er gyldig. Hvis dette feltet er tomt, er den ingen slutt for når linjeartikkelen i prislisten er gyldig.                              |
| Produktdelnummer                       | Produktdelnummeret defineres som en del av produktoppsettet. For produkter i Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition består delnummeret vanligvis av produktnavnet og styrken eller doseringen for produktet. |
| Pristype                               | Angir pristypen. Gjeldende standardverdi er Standard.                                                                                                                                                            |
| Listepris                              | Prisen for linjeartikkelen under den angitte gyldige perioden.                                                                                                                                                   |
| <b>Tilleggsopplysninger</b>            |                                                                                                                                                                                                                  |
| Opprettet                              | Navnet på personen som opprettet linjeartikkelen i prislisten, i tillegg til datoen og klokkeslettet da linjeartikkelen i prislisten ble opprettet.                                                              |
| Endret                                 | Navnet på personen som sist endret linjeartikkelen i prislisten, i tillegg til datoen og klokkeslettet da linjeartikkelen i prislisten ble nylig endret.                                                         |
| Beskrivelse                            | Tilleggsopplysninger om linjeartikkelen i prislisten. Dette feltet har en begrensning på 2 000 tegn.                                                                                                             |

## Administrere selskapets vedlegg

I området Innholdshåndtering på hjemmesiden for administrasjon har du tilgang til siden Håndter vedlegg, der du kan vise vedlegg.

**MERKNAD:** Siden Håndter vedlegg inneholder bare vedlegg som er koblet til overordnede poster via det forhåndskonfigurerte relaterte elementet Vedlegg. Siden Håndter vedlegg inneholder ikke vedlegg som er koblet til overordnede poster via egendefinerte vedleggsposttyper, eller vedlegg som er lagt til i poster via vedleggsfelt. Hvis du vil ha en oversikt over posttypene som støtter det forhåndskonfigurerte relaterte elementet Vedlegg, se [Om vedleggskonfigurasjoner](#) (på side 238).

Du kan finne ut følgende ved å se gjennom vedleggene:

- Hvilke filvedlegg som tar opp mye lagringsplass
- Hvilke filer som har blitt lagt ved flere ganger

Hvis en fil er vedlagt mer enn én gang, kan du vurdere å plassere vedlegget på en felles, delt plassering og instruere brukerne om å erstatte vedlegg med banen til disse filene.

- Hvilke brukere som må bli påminnet om lagringsproblemene for store vedlegg

**Før du begynner.** Når du skal utføre prosedyrene for å håndtere vedlegg, må rollen din ha rettigheten for håndtering av vedlegg og detaljsidebilde.

### *Slik viser du vedlegg*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Innholdshåndtering under Innholdshåndtering.
- 3 Klikk på koblingen Håndter vedlegg under Håndter vedlegg og bilder.
- 4 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil vise vedlegget, velger du Vis på postnivåmenyen for vedlegget. Dette åpner filen eller tar deg til URL-adressen.
  - Hvis du vil slette vedlegget, velger du Slett på postnivåmenyen for vedlegget. Den slettede filen eller URL-adressen flyttes til siden Slettede elementer og fjernes permanent fra databasen etter 30 dager.
  - Hvis du vil slette flere vedlegg, oppretter du og viser en ny liste. Klikk deretter på Meny, og velg Bunkesletting.
  - Hvis du vil erstatte filen eller URL-adressen, klikker du på Erstatt. Angi nødvendige opplysninger på siden Rediger, og lagre deretter posten.

For fullstendige instruksjoner, se Legge ved filer og URL-adresser for poster.
  - Hvis du vil begrense vedleggspostene som vises i listen, klikker du på rullegardinmenyen og endrer valget.

Rullegardinlisten inneholder standardlister som distribueres med applikasjonen.
  - Klikk på Meny og velg Eksporter liste for å eksportere en liste. Se Eksportere poster i lister for mer informasjon.



- Klikk på Opprett ny liste for å opprette en ny liste. Se Arbeide med lister for mer informasjon.

## Håndtere detaljsidebilder

I området Innholdshåndtering på hjemmesiden for administrasjon har du tilgang til siden Håndtere detaljsidebilder, der du kan se gjennom bilder som er knyttet til detaljsider.

Siden Håndtere detaljsidebilder viser bare bilder som vises på detaljsider og som formidler et sentralt sted for å håndtere alle slike bilder. Du kan eventuelt gå til detaljsider og håndtere bildene enkeltvis. En gjennomgang av bilder hjelper deg med å fastslå hvilke bilder som tar opp mye lagringsplass.

**Før du begynner.** Når du skal utføre prosedyrene for å håndtere detaljsidebilder, må rollen din ha rettighetene Håndter innhold - håndter vedlegg og Detaljsidebilder.

### *Slik håndterer du detaljsidebilder*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Innholdshåndtering under Innholdshåndtering.
- 3 Klikk på koblingen Håndter detaljsidebilder under Håndtere vedlegg og bilder.
- 4 Siden Håndtere detaljsidebilder åpnes. Den har følgende kolonner:
  - **Bilde.** Et miniatyrbilde av bildet.
  - **Størrelse (i byte).** Størrelsen på bildet som er lagret i Oracle CRM On Demand.
  - **Opprettet av.** Brukernavnet til brukeren som la til bildet.
  - **Endret av.** Brukernavnet til brukeren som sist endret bildet.
  - **Sist endret.** Datoen og klokkeslettet bildet sist ble endret.
  - **Objekttype.** Posttypen som bildet er knyttet til.
  - **Objekt-ID.** Rad-ID-en for posten som bildet er knyttet til.
- 5 Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil slette et bilde, velger du Slett på postnivåmenyen for bildet. Deretter følger du ledetekstene.
  - Hvis du vil laste ned et bilde, velger du Last ned på postnivåmenyen for bildet. Deretter følger du ledetekstene.
  - Hvis du vil erstatte et bilde, velger du Erstatt på postnivåmenyen for bildet. Deretter følger du ledetekstene.
  - Hvis du vil begrense bildene som vises i listen, klikker du på rullegardinmenyen og endrer valget. Rullegardinlisten inneholder standardlister som distribueres med applikasjonen.

- Klikk på Meny og velg Eksporter liste for å eksportere en liste. Se Eksportere poster i lister for mer informasjon.
- Klikk på Opprett ny liste for å opprette en ny liste. Se Arbeide med lister for mer informasjon.

## Sette opp vurderingsskript

Du kan sette opp vurderingsskript for å hjelpe brukerne med å følge konsekvente prosesser når de samler inn data og tar beslutninger. Vurderingsskriptene kan brukes til å kvalifisere kundeemner, vurdere salgsmuligheter, rettlede kundeservicesamhandlinger, undersøke kundetilfredshet og så videre. Vurderingsresponsene gis poeng, vektlegges og sammenlignes med en angitt grenseverdi for å fastslå et passende utfall eller en aktuell handling.

Med Oracle CRM On Demand kan du sette opp vurderingsskript som gjør at selskapet kan gjøre følgende:

- Registrere aktivitetssopplysninger for et salgsbesøk, en oppgave eller en avtale.
- Kjøre undersøkelser av kundetilfredshet.
- Samle inn svar på forretningsplaner.
- Automatisere kvalifiseringen av kundeemner.
- Samle inn svar på mål.
- Vurdere salgsmuligheter (ved å håndheve en salgsmetodikk i selskapet).
- Kjøre undersøkelser av kundetilfredshet for kontaktperson- og serviceforespørselsposter.
- Bruke samtalemanuskript for serviceforespørselsposter.

Hvis du vil finne ut mer om vurderingsskript eller se trinnvise instruksjoner for hvordan du oppretter vurderingsskript, kan du se følgende:

- [Om vurderingsskript](#) (på side 778)
- [Opprette vurderingsskript](#) (på side 782)

## Om vurderingsskript

Et *vurderingsskript* er en serie med spørsmål som hjelper brukere med å samle inn kundedata. Vurderingsskript kan brukes til å kvalifisere kundeemner, vurdere salgsmuligheter, rettlede kundeservicesamhandlinger, undersøke kundetilfredshet, registrere aktivitetssopplysninger og så videre.

Du kan gi resultat til kundesvar, vektlegge spørsmål forskjellig og angi terskelverdier for å ta beslutninger. I tillegg kan du tilordne felt som er brukt under vurderingen, til den overordnede posten og senere kjøre rapporter og analyser basert på disse feltene.

## Hvordan brukes vurderingsskript?

Prosessen med å bruke et vurderingsskript vises nedenfor:

- 1 Brukeren starter et vurderingsskript fra en postdetaljside. De aktuelle vurderingsskriptene (bestemmes av de angitte feltverdiene for posten) er oppført på postdetaljsiden. Brukeren kan også søke etter andre vurderingsskript om nødvendig.
- 2 Når brukeren arbeider seg gjennom vurderingsspørsmålene, samler han/hun inn kritiske kundeopplysninger, for eksempel detaljer om kvaliteten på et salgskundeemne, og velger riktig svar på hvert spørsmål fra en rullegardinliste med valg.
- 3 Et resultat beregnes automatisk basert på svarene, og posten oppdateres. Et kundeemne kan for eksempel klassifiseres som kvalifisert eller avvist.
- 4 Svarene på spørsmålene tilordnes som feltverdier i posten, slik at svarene er enkelt tilgjengelige for rapportering.
- 5 De fullførte vurderingene lagres og kan åpnes i delen for relaterte poster i den overordnede posten.

### Hvilken type vurderingsskript bør du opprette?

Du kan sette opp flere forskjellige typer vurderingsskript. Hver skripttype passer for en bestemt oppgave. Bruk skripttypene på følgende måte:

- **Firmaundersøkelse:** Bruk denne typen til å kjøre undersøkelser hos enkeltstående kunder.
- **Aktivitetsvurdering:** Bruk denne typen til å registrere nyttige opplysninger om kontaktperson- og firmabesøk.
- **Vurdering av forretningsplan:** Bruk denne typen når selgeren skal samle inn data for å vurdere effektiviteten til forretningsplanene.
- **Kontaktpersonskript:** Bruk denne typen til å kjøre undersøkelser av kundetilfredshet med enkeltstående kontaktpersoner.
- **Kvalifisering av kundeemne:** Bruk denne typen til å hjelpe selgere med å identifisere de kvalifiserte kundeemnene. Ved bruk av et skript for denne oppgaven reduseres behovet for opplæring, og det fremmer konsekvent kvalifisering av kundeemner.  
**MERKNAD:** Det kan hende at et skript for kvalifisering av kundeemner ikke kan sette feltet Status for kundeemnet til Kvalifisert hvis enkelte felt i kundeemnet ikke er fylt ut. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Obligatoriske felt for kvalifisering av kundeemner.
- **Vurdering av mål:** Bruk denne typen til å hjelpe selgeren med å samle inn data for å vurdere effektiviteten til målene.
- **Salgsmulighetsvurdering:** Bruk denne typen til å bygge inn salgsmetodikker og hjelpe selgere med å vurdere salgsmulighetene, slik at de kan justere salgsstrategiene mens de arbeider med avtaler.
- **Serviceforespørsel - skript:** Bruk denne typen til å hjelpe servicerepresentanter med å vurdere serviceforespørsler, for eksempel når de skal bestemme prioriteten eller eskaleringsbanen for forespørselen. Ved bruk av et skript for denne oppgaven reduseres behovet for opplæring, og det fremmer konsekvent kundeservice.
- **Serviceforespørsel - undersøkelse:** Bruk denne typen til å håndtere undersøkelser av kundetilfredshet (som er knyttet til en bestemt servicehendelse).

Hver vurderingstype er knyttet til en tilsvarende posttype: avtale, salgsbesøk, oppgave, firma, forretningsplan, kontaktperson, kundeemne, mål, salgsmulighet eller serviceforespørsel. Om nødvendig kan

du opprette flere vurderinger av hver type og fremlegge det aktuelle skriptet for brukeren. Skriptet er basert på de angitte postkriteriene.

## Prosessen for å opprette vurderingsskript

Du må utføre flere oppgaver for å sette opp et vurderingsskript.

### 1 Tilpass filtrene for vurderingsskript.

Med filtrene kan du definere kriteriene som brukes til å finne den passende vurderingen for en oppgave, basert på de angitte postfeltverdiene.

Et vurderingsskript for kvalifisering av kundeemne kan for eksempel settes opp med disse filtrene:

- Firmanivå = Gull
- Segment = L
- Område = Vest

Når en bruker deretter starter et vurderingsskript fra en kundeemnepost med de tilsvarende verdiene, vises det riktige skriptet for kvalifisering av kundeemne.

Alle vurderingsskripttyper bruker de fire samme filterfeltene, der hvert har en definert plukklister med verdier. Hvis du vil tilpasse filtrene, må du gjøre følgende:

- a Skriv inn visningsnavnene for filterfeltene og angi plukklisterverdiene for hver posttype du vil opprette et vurderingsskript for.

For flere opplysninger, se [Opprette vurderingsskript](#) (på side 782).

- b Legg til filterfeltene i sideoppsettene for hver posttype du vil opprette et vurderingsskript for.

### 2 Opprett vurderingsskriptet:

- a Angi skriptdetaljene.
- b Legg til kriterier (spørsmål) i skriptet.
- c Legg til en liste over potensielle svar for hvert spørsmål.

For flere opplysninger om disse trinnene, se [Opprette vurderingsskript](#) (på side 782).

### 3 Gi brukere tilgang til skriptet:

- a Konfigurer brukerrollen og tilgangsprofilene for hver brukerrolle som må bruke vurderingsskript:
  - **Opprette vurderinger.** For at en bruker skal kunne opprette vurderingsskript, må du gi brukerens rolle tilgang til posttypen Vurdering, noe som betyr at innstillingen på tilgangsnivå for standard og eiers tilgangsprofiler for brukerens rolle minst må angis til Lese/redigere for posttypen Vurdering. Det må også være merket av for Har tilgang og Kan opprette for innstillingene for tilgang til posttypen for rollen for posttypen Vurdering.
  - **Vise vurderinger.** For at en bruker skal kunne vise detaljene for en vurdering, må du gi brukerens rolle lesetilgang til posttypen Vurdering, noe som betyr at innstillingen på tilgangsnivå for standard og eiers tilgangsprofiler for brukerens rolle minst må angis til Skrivebeskyttet for

posttypen vurdering. Det må også være merket av for Har tilgang og Kan lese alle poster for innstillingene for tilgang til posttypen for rollen for posttypen Vurdering.

For flere opplysninger om hvordan du setter opp brukerroller, se [Legge til roller](#) (på side 285). Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du setter opp tilgangsprofiler, se [Proessen med å sette opp tilgangsprofiler](#) (på side 307).

- b** For hver posttype som du har opprettet vurderingsskript for, legger du til den aktuelle vurderingsskriptdelen i opplysningene som vises på postdetaljsiden. Hvis du vil ha flere opplysninger og hvordan du tilpasser sideoppsett, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148).

## Eksempel på et vurderingsskript

Et vanlig skript som en selskapsadministrator kan ønske å sette opp, er Kvalifisering av kundeemne, som brukes til å finne ut om et kundeemne skal kvalifiseres eller avvises.

Tabellen nedenfor viser eksempelverdiene som kan brukes for et slikt skript.

| Skriptfelt                                 | Eksempelverdi              |
|--------------------------------------------|----------------------------|
| Type                                       | Kvalifisering av kundeemne |
| Terskelresultat                            | 50                         |
| Utfallsverdi hvis terskelen nås            | Kvalifisert                |
| Utfallsverdi hvis terskelen ikke nås       | Diskvalifisert             |
| Felt som utfallsverdien skal tilordnes til | Beskrivelse                |

Enkelte eksempler på kriterier for skriptet Kvalifisering av kundeemne vises i tabellen nedenfor.

| Kriterier                                   | Vekt |
|---------------------------------------------|------|
| Hva er budsjettets nåværende tilstand?      | 50   |
| Hva driver tidslinjen for dette prosjektet? | 25   |
| Når er det planlagt å ta en beslutning?     | 25   |

Eksempler på svar og resultater for spørsmålet "Hva er budsjettets nåværende tilstand?" vises i tabellen nedenfor.

| Svar              | Resultat |
|-------------------|----------|
| Budsjett godkjent | 100      |
| Budsjett avvist   | 0        |

Resultatet for hvert kriterium beregnes ved å gange vekten for kriteriet med resultatet for svaret, der vekten er en prosentverdi. Hvis en bruker i dette eksemplet velger svaret Budsjett godkjent, beregnes resultatet for spørsmålet slik:

$$(0.5 * 100) = 50$$

Det totale resultatet for skriptet er summen av resultatene for alle kriterier. Hvis det endelige utfallet av skriptet overholder eller overskrider terskelen som er definert i skriptet, angis verdien i feltet Beskrivelse på

siden Kundeemnedetaljer til Kvalifisert. Hvis resultatet er lavere enn terskelen, settes verdien i feltet til Diskvalifisert.

Når vurderingsresultater beregnes, gjelder følgende regler:

- Resultater for enkeltstående spørsmål rundes av til én desimal.
- Det totale vurderingsresultatet rundes av til nærmeste heltall.
- Avrundingsreglene er basert på standard matematiske regler, slik at en desimalverdi lavere enn 0,5 rundes ned, mens en desimalverdi på 0,5 eller høyere rundes opp.

## Opprette vurderingsskript

Når du skal tilpasse filtre for vurderingsskript og opprette et vurderingsskript, følger du trinnene i dette emnet.

### Før du begynner:

- Når du skal utføre denne prosedyren, må rollen din ha rettigheten Administrer vurderinger.
- Om nødvendig kan du tilpasse plukklisteverdiene og feltene du vil bruke som en del av vurderingskriteriene. Du kan for eksempel legge til tilpassede felt for å vise opplysninger som er samlet inn under et kundeintervju. Når du setter opp skriptet, kan du tilordne svarene til disse tilpassede feltene.

Pass på at du legger til nye felt i sideoppsettet for posten. For instruksjoner, se [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148).

**MERKNAD:** Du kan ikke oversette komponentene i vurderingsskript direkte i Oracle CRM On Demand. Hvis du vil bruke et vurderingsskript på flere språk, må du opprette en versjon av skriptet på hvert språk.

Du kan bruke filtre for vurderingsskript til å finne ut hvilket skript som passer å fremlegge for en bruker for en oppgave, basert på angitte postkriterier. Prosedyren nedenfor beskriver hvordan du tilpasser filtre for vurderingsskript.

### Slik tilpasser du filtre for vurderingsskript (valgfritt)

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på Vurdering under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på Feltinnstillinger for vurdering.
- 5 Klikk på Rediger, og rediger kolonnen Vist navn for hvert av filtrene 1, 2, 3 og 4.
- 6 Klikk på Rediger plukkliste for hvert felt, og sett opp verdiene for plukklisten.

**TIPS:** Hold standardverdien <Ingen verdier> øverst i plukklistevalgene, med mindre du ønsker å tvinge de ansatte til å velge noe fra plukklisten.

- 7 Lagre posten.

- 8 Hvis du vil endre disse feltnavnene på postsidene som de ansatte bruker, går du til delen Feltoppsett for hver av posttypene du kjører vurderingsskript med.

**MERKNAD:** De samme plukklisterverdiene som du setter opp for vurderingsfelt, vises i disse andre postene. Du kan imidlertid tilpasse visningsnavnet for disse feltene for hver posttype.

### *Slik oppretter du et vurderingsskript*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Innholdshåndtering.
- 3 Klikk på koblingen Vurderingsskript.
- 4 Klikk på Ny vurdering på siden Vurderingsliste.
- 5 Fyll ut opplysningene på siden Rediger vurdering.

Tabellen nedenfor beskriver feltopplysninger for vurderinger. En administrator kan legge til, endre navn på eller slette felt. Feltene du ser, kan derfor avvike fra feltene i denne tabellen.

| Felt                                       | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Navn                                       | Begrenset til 50 tegn.<br><br>Bruk et beskrivende navn som inkluderer formålet med skriptet. Hvis de ansatte i selskapet bruker flere språk, inkluderer du språket i skriptnavnet.                                                                                                              |
| Type                                       | Bestemmer posttypen som skriptet er knyttet til. De tilgjengelige valgene er: Firmaundersøkelse, Aktivitetsvurdering, Vurdering av forretningsplan, Kontaktpersonskript, Kvalifisering av kundeemne, Salgsmulighetsvurdering, Serviceforespørsel - skript og Serviceforespørsel - undersøkelse. |
| Aktiv                                      | Bare skript som er aktive og tilgjengelige for brukere.                                                                                                                                                                                                                                         |
| Filter 1, 2, 3, 4                          | Viser navnet du har angitt for vurderingskategorien.                                                                                                                                                                                                                                            |
| Terskelresultat (1-100)                    | Brukes til å beregne utfallet av skriptene. Hvis resultatet for skriptet er høyere enn terskelen, er utfallet oppfylt.                                                                                                                                                                          |
| Felt som resultatet skal tilordnes til     | Fastslår i hvilket felt resultatet i den overordnede posten skal vises.                                                                                                                                                                                                                         |
| Utfallsverdi hvis terskelen nås            | (Valgfritt) Fastslår verdien som skal vises hvis utfallet er oppfylt. Hvis for eksempel et kundeemne oppfyller kriteriene for kvalifisering, kan <i>Kvalifisert</i> vises i dette feltet.                                                                                                       |
| Utfallsverdi hvis terskelen ikke nås       | (Valgfritt) Fastslår verdien som skal vises hvis terskelen ikke er oppfylt. Hvis for eksempel et kundeemne ikke oppfyller kriteriene for kvalifisering, kan <i>Avvist</i> vises i dette feltet.                                                                                                 |
| Felt som utfallsverdien skal tilordnes til | (Valgfritt) Fastslår i hvilket felt utfallet i den overordnede posten skal vises når skriptet er fullført.                                                                                                                                                                                      |

| Felt                | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fjern kommentarboks | Merk av i denne boksen hvis du vil fjerne muligheten for å legge til kommentarer når en vurdering gjennomføres. Hvis det ikke er merket av i denne boksen, vises en kommentarboks, og du kan legge inn en kommentar mens du arbeider med en vurdering. |
| Svarkontroll        | Bestemmer hvilken kontroll som skal brukes når det legges til svar i vurderingskriterier. Valgene er Rullegardin og Valgknapp.                                                                                                                         |

**MERKNAD:** Et vurderingsskript må være aktivt og ha minst ett kriterium definert før det vises på siden Postdetaljer.

- 6 Klikk på Lagre.
- 7 Klikk på Ny eller Rediger under Kriterier på siden Vurderingsdetaljer.
- 8 Fyll ut opplysningene på siden Kriterier.

Tabellen nedenfor beskriver feltene du fyller ut for kriteriene.

| Felt                   | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rekkefølge             | Bestemmer rekkefølgen for spørsmålene som vises til en bruker, når brukeren gjennomfører vurderingen.                                                                                                                |
| Kriterienavn           | Et kort, beskrivende navn som oppsummerer spørsmålet. Feltet har en grense på 20 tegn.                                                                                                                               |
| Spørsmål               | Et spørsmål som brukeren svarer på. Feltet har en grense på 50 tegn.                                                                                                                                                 |
| Vekt                   | En prosentverdi mellom 0 og 100 som indikerer viktigheten av spørsmålet.<br>Summen av vektene for alle spørsmål må være lik 100.                                                                                     |
| Tilordne svar til felt | Angi et felt i den overordnede posten for å tilordne svaret til spørsmålet i feltet Spørsmål. Ved tilordning av svar til den overordnede posten blir verdiene tilgjengelige for integrering, rapportering og lister. |

- 9 Klikk på hvert kriterienavn på siden Vurderingsdetaljer, og klikk deretter på Ny eller Rediger under Svar.
- 10 Fyll ut opplysningene på hver svarside:

| Felt       | Beskrivelse                                                                                             |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rekkefølge | Bestemmer rekkefølgen for svarene som vises til en bruker, når brukeren gjennomfører vurderingen.       |
| Svar       | Skriv inn et gyldig svar som brukeren kan velge for spørsmålet. Grensen er på 30 tegn.                  |
| Resultat   | Antallet poeng som er knyttet til svaret.<br>Resultatet for det valgte svaret ganges med vekten for det |



| Felt | Beskrivelse                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|      | tilknyttede spørsmålet for å finne det totale resultatet for spørsmålene og svarene. |

**11** Lagre endringene.

**MERKNAD:** Hver brukerrolle som må bruke vurderingsskript, må konfigureres til å gi tilgang til vurderingsskript. For opplysninger om innstillingene som kreves for brukerrollen, se [Om vurderingsskript](#) (på side 778).

**TIPS:** Pass på at hver rolle har et sideoppsett som inkluderer de nye feltene du har lagt til for vurderingen.

## Applikasjonsprogramtillegg

Dette emnet inneholder opplysninger om hvordan du administrerer applikasjonsprogramtillegg. Selskapsadministratoren må aktivere eventuelle programtillegg som er tilgjengelige for deg. Hvis overskriften Applikasjonsprogramtillegg ikke vises på siden Administrasjon, er det ikke aktivert noen programtillegg.

- Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du konfigurerer Oracle Social Engagement and Monitoring, kan du se [Konfigurere Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (på side 785).
- Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du konfigurerer Oracle Social Network, kan du se [Konfigurere integreringsinnstillinger for Oracle Social Network](#) (på side 787).
- Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du konfigurerer Oracle Eloqua Engage, kan du se [Konfigurere e-postlevering ved hjelp av Oracle Eloqua Engage](#) (på side 788).

## Konfigurere Oracle Social Engagement and Monitoring

Før du kan bruke Oracle Social Engagement and Monitoring må du konfigurere funksjonen for å aktivere Oracle CRM On Demand for å opprette poster for kontaktpersoner eller serviceforespørsler som er basert på sosial overvåking.

**Merknad:** Når du skal konfigurere Oracle Social Engagement and Monitoring, må rollen ha rettigheten Håndter tilgang til Social Engagement and Monitoring. Når du skal bruke Oracle Social Engagement and Monitoring, må rollen ha rettigheten Integrering av Social Engagement and Monitoring.

### *Slik konfigurerer du posttilgang til Oracle Social Engagement and Monitoring:*

- 1 Naviger til Admin og deretter Oracle Social Engagement and Monitoring.
- 2 Merk av for Kontaktperson og Serviceforespørsel, og klikk på Lagre.

Når du skal aktivere serviceforespørselsfunksjonene, må selskapsadministratoren legge til Oracle Social Engagement and Monitoring-feltene på sideoppsettet for serviceforespørsler for din rolle. Hvis du vil ha flere opplysninger, les [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148).

## Prosess for å integrere Oracle Social Network med Oracle CRM On Demand

Hvis selskapet bruker Oracle Social Network, kan du integrere Oracle Social Network med Oracle CRM On Demand. Når du har integrert Oracle Social Network med Oracle CRM On Demand, kan brukerne i organisasjonen dele opplysninger fra poster i Oracle CRM On Demand som sosiale objekter i Oracle Social Network.

**MERKNAD:** Brukere i Oracle Social Network som ikke er brukere i Oracle CRM On Demand, kan få tilgang til det sosiale objektet for en delt post fra Oracle CRM On Demand hvis en annen bruker legger dem til de sosiale objektene i Oracle Social Network. På samme måte kan brukere i Oracle CRM On Demand som ikke har tilgang til en bestemt post i Oracle CRM On Demand, få tilgang til det sosiale objektet for denne posten i Oracle Social Network hvis en annen bruker legger dem til det sosiale objektet i Oracle Social Network.

Integrering av Oracle Social Network med Oracle CRM On Demand består av følgende oppgaver:

- 1 Kontakt Oracle CRM On Demand Customer Care og be vedkommende om å aktivere rettigheten Håndter Oracle Social Network for selskapsadministratorrollen.

Når Oracle CRM On Demand Customer Care har aktivert rettigheten Håndter Oracle Social Network, blir Oracle Social Network-koblingen tilgjengelig i området Applikasjonstillegg på hjemmesiden for administrasjon i Oracle CRM On Demand.

- 2 I Oracle CRM On Demand kan du konfigurere integreringsinnstillingene for Oracle Social Network, som beskrevet i [Konfigurere integreringsinnstillinger for Oracle Social Network](#) (på side 787).

- 3 Konfigurer sideoppsettene og brukerrollene for å gi brukere tilgang til å bruke Oracle Social Network-integreringen, på følgende måte:

- Legg til området for sosialrelaterte opplysninger i de aktuelle sideoppsettene for posttypene.
- Aktiver rettigheten for Oracle Social Network-integrering, og gjør fanen Sosialt nett tilgjengelig for brukerrollene etter behov.

**MERKNAD:** Hvis du legger til området for sosialrelaterte opplysninger i et sideoppsett som er tilpasset av brukerne, vil de som standard ikke se området Sosiale i sideoppsettet. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan tilpassede sideoppsett virker sammen med sideoppsett for roller, se [Hvordan tilpassede oppsett for relaterte opplysninger virker sammen med sideoppsett for roller](#) (på side 192). Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du tilbakestiller sideoppsett til standardoppsettet, kan du se [Tilbakestille tilpassede sideoppsett](#) (på side 311).

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du integrerer Oracle Social Network med Oracle CRM On Demand, se 1677135.1 (artikkel-ID) på My Oracle Support.

### Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- [Tilpasse statiske sideoppsett](#) (på side 148)
- [Legge til roller](#) (på side 285)

## Konfigurere integreringsinnstillinger for Oracle Social Network

Dette emnet beskriver hvordan du konfigurerer innstillingene for å integrere Oracle Social Network med Oracle CRM On Demand. I konfigureringen kan du blant annet angi posttypene som er tilgjengelige for deling i Oracle Social Network. Følgende posttyper i Oracle CRM On Demand kan deles som sosiale objekter i Oracle Social Network:

- Firma
- Salgsmulighet
- Serviceforespørsel

Du kan gjøre én eller flere av disse posttypene tilgjengelige for deling i Oracle Social Network.

Du angir også hvilke felt fra hver posttype som skal sendes til Oracle Social Network. For hver posttype kan du velge opptil maksimalt 10 felt for posten i Oracle Social Network, og du kan angi hvilken rekkefølge feltene skal vises i.

**MERKNAD:** Når en post deles i Oracle Social Network, vises en tittel i overskriften på det sosiale objektet for posten i Oracle Social Network. Tittelen som vises i det sosiale objektet i Oracle Social Network, er den samme som tittelen på posten på postdetaljsiden i Oracle CRM On Demand. Tittelen telles ikke som et av de 10 feltene som du kan velge for visning i Oracle Social Network.

Du konfigurerer integreringsinnstillingene for Oracle Social Network ved å utføre trinnene i prosedyren nedenfor. Denne oppgaven er et trinn i [Prosess for å integrere Oracle Social Network med Oracle CRM On Demand](#) (på side 786).

**Før du begynner.** Når du skal utføre prosedyren nedenfor, må du ha rettigheten Håndter Oracle Social Network i brukerrollen din. I tillegg må du ha følgende opplysninger:

- URL-adressen til selskapets forekomst av Oracle Social Network
- Integreringsbruker-ID og integreringspassord for Oracle Social Network

### *Slik konfigurerer du integreringsinnstillinger for Oracle Social Network:*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Oracle Social Network i området Applikasjonstillegg for å åpne administrasjonsveiviseren for Oracle Social Network.
- 3 Angi følgende opplysninger i trinn 1 under Generell konfigurasjon i administrasjonsveiviseren for Oracle Social Network:
  - URL-adressen til selskapets forekomst av Oracle Social Network
  - Integreringsbruker-ID-en for Oracle Social Network
  - Integreringspassordet for Oracle Social Network
- 4 I trinn 2, Tilgang til posttype, gjør du følgende for hver posttype som du vil gi brukere tilgang til å dele i Oracle Social Network:

- a** Merk av for Aktivere i OSN?
- b** Klikk på Feltoppsett for posttypen og flytt feltene som du vil skal vises i det sosiale objektet i Oracle Social Network, fra listen Tilgjengelige felt til listen Valgte felt. Du kan velge opptil 10 felt.
- c** Bruk pil opp og pil ned i listen Valgte felt for å ordne visningsrekkefølgen på feltene i det sosiale objektet i Oracle Social Network.

Feltene vises i to kolonner i det sosiale objektet i Oracle Social Network. Det første feltet i listen Valgte felt vises øverst til venstre i det sosiale objektet, det andre feltet vises øverst til høyre, det tredje feltet vises under det første feltet til venstre for posten osv.

- 5** Når du er ferdig å konfigurere tilgangen til posttypene og feltene for posttypene, klikker du på Fullfør for å lagre endringene.

**MERKNAD:** Når du har konfigurert integreringsinnstillingene for Oracle Social Network, blir området for sosialrelaterte opplysninger tilgjengelig for hver av posttypene som du aktiverte for integrering med Oracle Social Network. Du kan legge til området Sosiale i sideoppsettene for posttypen etter behov. Området Sosiale blir som standard ikke lagt til i sideoppsettene.

## Konfigurere e-postlevering ved hjelp av Oracle Eloqua Engage

Du kan konfigurere Oracle CRM On Demand for å sende markedsføringse-postmeldinger til kundekontaktpersoner og kundeemner ved hjelp av Oracle Eloqua Marketing Cloud Service og tilleggsproduktet Oracle Eloqua Engage. Når du har fullført denne konfigureringen, kan Oracle CRM On Demand-brukere opprette disse e-postmeldingene fra en e-postmal utformet for kundekontaktpersonene. Disse brukerne kan deretter sende e-postmeldingene til individuelle kontaktpersoner eller kundeemner fra en detaljside eller til en liste over kontaktpersoner eller kundeemner fra en listeside hvis du har konfigurert innstillingen Tillat sending av Engage-e-postmeldinger fra lister. Alle sendte e-postmeldinger logges. Aktiviteter som for eksempel åpning og sending av e-postmeldinger og klikkhopp spores i Oracle Eloqua Engage. Hvis du vil ha opplysninger om Oracle Eloqua Engage, se [Oracle Eloqua Marketing Cloud Service Web-området http://www.oracle.com/us/corporate/features/marketing-automation/index.html](http://www.oracle.com/us/corporate/features/marketing-automation/index.html). Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du sender e-post, kan du se Sende markedsføringse-postmeldinger ved hjelp av Oracle Eloqua Engage.

**MERKNAD:** Selskapet ditt må kjøpe de nødvendige lisensene for å bruke Oracle Eloqua Marketing Cloud Service og Oracle Eloqua Engage. Oracle Eloqua Marketing Cloud Service og Oracle Eloqua Engage er separat lisensierte produkter fra Oracle CRM On Demand.

**Før du begynner.** Du må ha tilgjengelig en forekomst av Oracle Eloqua Marketing Cloud Service og Oracle Eloqua Engage som du kan konfigurere for selskapet. I tillegg må brukerrollen din ha følgende rettigheter:

- Oracle Eloqua Marketing Cloud Service-integrering
- Administrer Oracle Eloqua Marketing Cloud Service-integrering

Hvis disse rettighetene ikke er aktivert for administratorrollen, kontakter du Oracle CRM On Demand Customer Care.

**Slik konfigurerer du e-postlevering ved hjelp av Oracle Eloqua Engage:**

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Oracle Eloqua Marketing Cloud Service under Applikasjonstillegg.  
**MERKNAD:** Hvis brukerrollen ikke har rettigheten Oracle Eloqua Marketing Cloud Service-integrering, viser Oracle CRM On Demand en side som forklarer fordelene med og funksjonene for integrering med Oracle Eloqua Marketing Cloud Service, i stedet for å vise siden Oracle Eloqua Marketing Cloud Service-administrasjon.
- 3 På siden for administrasjon av Oracle Eloqua Marketing Cloud Service-integrering, under Engage-valg, kan du konfigurere følgende bokser eller felt etter behov.

| Felt                                                | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| URL-adresse for Engage                              | URL-adressen for din forekomst av Oracle Eloqua Marketing Cloud Service og Oracle Eloqua Engage, for eksempel:<br><br>https://secure.eloqua.com<br><br>Du kan få denne URL-adressen under Oracle Eloqua Marketing Cloud Service-implementeringen. |
| Tillat sending av Engage-e-postmeldinger fra lister | Velg dette feltet hvis du vil at Oracle CRM On Demand skal sende e-postmeldinger til en liste over kundekontaktpersoner med Oracle Eloqua Engage.                                                                                                 |

- 4 Klikk på Lagre.

**Beslektede emner**

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om markedsføringse-postmeldinger:

- Sendere markedsføringse-postmeldinger ved hjelp av Oracle Eloqua Engage
- [Oracle Eloqua Marketing Cloud Service Web-område](http://www.oracle.com/us/corporate/features/marketing-automation/index.html)  
<http://www.oracle.com/us/corporate/features/marketing-automation/index.html>

## Håndtering av naturvitenskap

Ved hjelp av den globale koblingen Administrasjon og delen Håndtering av naturvitenskap på hjemmesiden for administrasjon kan du utføre følgende oppgaver:

- Håndter og slett maler for smartbesøk. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Håndtere smartbesøk](#) (se "Administrere smartbesøk" på side 790).
- Definer relaterte preferanser for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Angi relaterte preferanser for naturvitenskap](#) (se "Angi biovitenskapsrelaterte preferanser" på side 793).
- Angi hvilke kontaktpersoner som skal motta prøver. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Autorisere kontaktpersoner til å motta prøver](#) (se "Autorisere kontaktpersoner for mottak av prøver" på side 797).

- Konfigurer automatisk sending av prøvetransaksjoner ved hjelp av arbeidsflyter. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Sette opp automatisk sending av prøvetransaksjoner](#) (på side 799).

## Administrere smartbesøk

Du kan administrere smartbesøk hvis din brukerrolle har det nødvendige tilgangsnivået for posttypen Smartbesøk (enten Standard eller Eiertilgang). Du kan vise, redigere og oppdatere detaljer og linjeartikler som er knyttet til et smartbesøk, fra siden Håndter maler for smartbesøk. Etter redigeringen kan den reviderte smartbesøksmalen brukes etter behov, og lagres som enten en felles eller privat mal.

### Restriksjoner som gjelder for smartbesøk

Hvis du bruker smartbesøk, må du være oppmerksom på følgende restriksjoner:

- Oracle CRM On Demand støtter ikke filtrering av produktfordeling for smartbesøk. Hvis du aktiverer fordelingsfiltrering ved hjelp av innstillingen Aktiver filtrering av produktvalg etter selgerfordeling, respekteres ikke fordelingsfiltreringsregler for noen lagrede smartbesøksmaler. Hvis selgere bruker disse malene, er de ikke begrenset til tilgang bare til de fordelte produktene når de bruker områdene for samtalerelaterte opplysninger, for eksempel Detaljer om produkter, Leverte reklameartikler eller Leverte prøver.
- Smartbesøk støtter ikke filtrering av produktfordeling for området Leverte prøver for relaterte opplysninger på en Detaljer om besøk-side. Produktvelgeren for Leverte prøver viser bare produktene som er fordelt til brukeren, som er av typen Prøve og fordelingstypen Prøvefordeling. Når disse samtaleopplysningene lagres som en smartbesøksmal, viser imidlertid produktvelgeren for Leverte prøver alle produktene av typen Prøve og Reklameartikkel, og fordelingstypen for Prøvefordeling og Reklameartikkelfordeling.
- På en detaljside for smartbesøk kan du ikke redigere en eksisterende post for Detaljer om produkter ved å bruke produktkoblingen i området Detaljer om produkter for relaterte opplysninger, fordi klikking på produktkoblingen for innebygd redigering resulterer i et unntak. Hvis du vil redigere en eksisterende post under Detaljer om produkter fra en detaljside for smartbesøk, klikker du på knappen Rediger for posten i stedet for å bruke produktkoblingen for posten.
- Produktblokkeringsregler gjelder ikke for smartbesøksmaler. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Om produktblokkering og smartbesøksmaler.

**MERKNAD:** Du kan ikke duplisere smartbesøksmaler. Alle smartbesøksmaler må være unike.

### Slik administrerer du smartbesøk

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen Administrasjon av smartbesøk.
- 3 På siden Håndter maler for smartbesøk gjør du følgende:
  - Hvis du vil gå gjennom smartbesøket, klikker du på koblingen i kolonnen Emne.
  - Hvis du vil slette smartbesøket, klikker du på Slett i den aktuelle raden.

- Hvis du vil redigere detaljene for et smartbesøk, klikker du på Rediger i den aktuelle raden.  
Hvis du vil ha opplysninger om felt på siden Rediger besøk, se Spore salgsbesøk til kunder.
- Hvis du vil redigere en linjeartikkel for smartbesøk, klikker du på koblingen i kolonnen Emne, går til ønsket område på detaljsiden for smartbesøk og klikker på Rediger ved siden av den aktuelle linjeartikkelen.
- Hvis du vil slette en linjeartikkel for smartbesøk, klikker du på koblingen i kolonnen Emne, går til ønsket område på detaljsiden for smartbesøk og klikker på Slett ved siden av den aktuelle linjeartikkelen.
- Hvis du vil legge til en ny linjeartikkel i smartbesøket, klikker du på koblingen i kolonnen Emne.  
Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du legger til linjeartikler i et smartbesøk, se oppgavene nedenfor.
- Reviderte smartbesøksmaler kan brukes på vanlig måte og lagres som enten felles eller private maler. Dette er beskrevet i følgende oppgaver i Spore salgsbesøk til kunder:
  - Slik sporer du et salgsbesøk til en kunde
  - Slik lagrer du besøksopplysninger som en mal

#### 4 Klikk på knappen Meny på siden Håndter maler for smartbesøk.

Tabellen nedenfor beskriver oppgavene du kan utføre via knappen Meny på siden Håndter maler for smartbesøk.

| Hvis du vil gjøre dette | Følg denne fremgangsmåten                                                                                                                                                                       |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bunketilordne bok       | Klikk på Meny på tittellinjen på siden Håndter maler for smartbesøk, og velg Bunketilordne bok. Følg fremgangsmåten som er beskrevet i <a href="#">Tilordne poster til bøker</a> (på side 354). |
| Begrense liste          | Klikk på Meny på tittellinjen på siden Håndter maler for smartbesøk, og velg Begrens liste. Følg fremgangsmåten som er beskrevet i Opprette og begrense lister.                                 |
| Lagre liste             | Klikk på Meny på tittellinjen på siden Håndter maler for smartbesøk, og velg Lagre liste.                                                                                                       |
| Vise listefilter        | Klikk på Meny på tittellinjen på siden Håndter maler for smartbesøk, og velg Vis listefilter. Følg fremgangsmåten som er beskrevet i Siden Vis liste.                                           |
| Håndtere lister         | Klikk på Meny på tittellinjen på siden Håndter maler for smartbesøk, og velg Håndter lister. Følg fremgangsmåten for den aktuelle oppgaven, som er beskrevet i Siden Håndter lister.            |
| Opprette nye lister     | Klikk på Meny på tittellinjen på siden Håndter maler for smartbesøk, og velg Opprett ny liste. Følg fremgangsmåten som er beskrevet i Opprette og begrense lister.                              |

Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du kobler produktdetaljøpplysninger til en smartbesøkspost.

### ***Slik kobler du produktdetaljopplysninger til en smartbesøkspost***

- 1 Rull ned til området Detaljer om produkter på detaljsiden for smartbesøk, og klikk på Ny.

**MERKNAD:** Hvis området Detaljer om produkter ikke er synlig på detaljsiden for smartbesøk, klikker du på koblingen Rediger oppsett øverst til høyre på siden og legger til området Detaljer om produkter i sideoppsettet. Kontakt selskapsadministratoren hvis området ikke er tilgjengelig for tilføyning i sideoppsettet.

- 2 Legg inn de nødvendige opplysningene på redigeringssiden for produktdetaljer.

Hvis du vil ha flere opplysninger om feltene på siden Rediger detaljer om produkter, se følgende oppgave i Spore salgsbesøk til kunder: Slik kobler du produktdetaljopplysninger til en besøkspost.

- 3 Lagre posten.

Gjenta denne fremgangsmåten hvis du vil legge til flere linjeartikler for produktdetaljer i smartbesøksposten.

Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du kobler opplysninger om leverte prøver til en smartbesøkspost.

### ***Slik kobler du opplysninger om leverte prøver til en smartbesøkspost***

- 1 Rull ned til området Leverte prøver på detaljsiden for smartbesøk, og klikk på Ny.

**MERKNAD:** Hvis området Leverte prøver ikke er synlig på detaljsiden for smartbesøk, klikker du på koblingen Rediger oppsett øverst til høyre på siden og legger til området Leverte prøver i sideoppsettet. Kontakt selskapsadministratoren hvis området ikke er tilgjengelig for tilføyning i sideoppsettet.

- 2 Legg inn de nødvendige opplysningene på redigeringssiden for leverte prøver.

Hvis du vil ha flere opplysninger om feltene på siden Rediger leverte prøver, se følgende oppgave i Spore salgsbesøk til kunder: Slik kobler du opplysninger om leverte prøver til en besøkspost.

- 3 Lagre posten.

Gjenta denne fremgangsmåten hvis du vil legge til flere linjeartikler for leverte prøver i smartbesøksposten. Hvis du vil ha flere opplysninger om leverte prøver, se Levere prøver under et salgsbesøk.

Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du kobler reklameartikler, opplæringsartikler eller andre markedsføringsartikler til en smartbesøkspost.

### ***Slik kobler du reklameartikler, opplæringsartikler eller andre markedsføringsartikler til en smartbesøkspost***

- 1 Rull ned til området Reklameartikler på detaljsiden for smartbesøk, og klikk på Ny.

**MERKNAD:** Hvis området Reklameartikler ikke er synlig på detaljsiden for smartbesøk, klikker du på koblingen Rediger oppsett øverst til høyre på siden og legger til området Reklameartikler i sideoppsettet. Kontakt selskapsadministratoren hvis området ikke er tilgjengelig for tilføyning i sideoppsettet.

- 2 Legg inn de nødvendige opplysningene på siden Rediger levert reklameartikkel.



Hvis du vil ha flere opplysninger om feltene på siden Rediger levert reklameartikkel, se følgende oppgave i Spore salgsbesøk til kunder: Slik kobler du reklameartikler, opplæringsartikler eller andre markedsføringsartikler til en besøkspost.

### 3 Lagre posten.

Gjenta denne fremgangsmåten hvis du vil legge til flere linjeartikler for reklameartikler i smartbesøksposten. Fremgangsmåten nedenfor viser hvordan du kobler bokopplysninger til en smartbesøkspost.

### *Slik kobler du bokopplysninger til en smartbesøkspost*

#### 1 Rull ned til området Bøker på detaljsiden for smartbesøk, og klikk på Ny.

**MERKNAD:** Hvis området Bøker ikke er synlig på detaljsiden for smartbesøk, klikker du på koblingen Rediger oppsett øverst til høyre på siden og legger til området Bøker i sideoppsettet. Kontakt selskapsadministratoren hvis området ikke er tilgjengelig for tilføyning i sideoppsettet.

#### 2 Legg inn de nødvendige opplysningene på siden Bøker.

Hvis du vil ha flere opplysninger om feltene på siden Rediger bøker, se [Bokfelt](#) (på side 357).

#### 3 Lagre posten.

Gjenta denne fremgangsmåten etter behov hvis du vil legge til flere boklinjeartikler i smartbesøksposten.

## Angi biovitenskapsrelaterte preferanser

Som administrator kan du definere følgende preferanser for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition på siden Biovitenskapsrelaterte preferanser:

#### ■ Preferanser for biovitenskap:

- Generer historikk for besøksaktivitet
- Tillat sending av fremtidige besøk og prøvetransaksjoner

#### ■ Angi prøverelaterte preferanser:

- Antall ganger det kan tas prøve for en kontaktperson
- Aktivere filtrering av produktvalg etter selgerfordeling
- Aktiver validering av delstatslisens for kontaktperson
- Aktiver validering av signatur

Du kan oppdatere de biovitenskapsrelaterte preferansene ved å klikke på Rediger på siden Biovitenskapsrelaterte preferanser og lagre oppdateringene, eller ved hjelp av innebygd redigering for å oppdatere enkeltpreferanser.

**Før du begynner:** Din rolle må omfatte rettigheten Håndter tilgang til farmasi hvis du vil angi preferanser for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

### ***Slik angir du relaterte preferanser for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition***

**1** Gå til siden for administrasjon av biovitenskapsrelaterte preferanser ved å klikke på Administrasjon, Annet biovitenskapsrelatert (i området Håndtering av biovitenskap) og deretter Biovitenskapsrelaterte preferanser.

**2** Angi følgende preferanser etter behov:

I området for preferanser for biovitenskap:

■ Generer historikk for besøksaktivitet

Velg denne innstillingen for å generere samhandlingshistorikkdata for besøksaktiviteten for bruk og visning i applikasjonen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales.

**MERKNAD:** Velg bare denne innstillingen hvis du er en lisensiert bruker av applikasjonen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales.

■ Tillat sending av fremtidige besøk og prøvetransaksjoner

Velg denne innstillingen hvis du vil gi brukere mulighet til å sende samtaler og prøvetransaksjoner som er datert i fremtiden.

**MERKNAD:** Velg bare denne innstillingen hvis du er en lisensiert bruker av applikasjonen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales.

I området Angi prøverelaterte preferanser:

■ Antall ganger det kan tas prøve for en kontaktperson

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du angir denne preferansen, se [Angi maksimalt antall ganger kontaktpersoner kan motta prøver uten en gyldig delstatslisens](#) (på side 795).

■ Aktivere filtrering av produktvalg etter selgerfordeling

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du angir denne preferansen, se [Definere plukklistefiltrering basert på fordelingspostene for en selger](#) (på side 796).

■ Aktiver validering av delstatslisens for kontaktperson

Velg denne innstillingen hvis du vil at Oracle CRM On Demand skal kontrollere gyldigheten for delstatslisensen for kontaktpersonen for alle besøk som inneholder en adresse i USA, når en legemiddelkonsulent sender produktprøver som skal deles ut til en lege eller andre helsetjenesteleverandører. Hvis denne innstillingen er valgt, validerer Oracle CRM On Demand følgende:

- Delstaten angitt i adressen for besøket er den samme som delstaten angitt i delstatslisensen for kontaktpersonen.
- Datoen for besøket foregår innenfor den aktive perioden delstatslisensen. Delstatslisensen ikke kan utløpe før besøksdatoen. Hvis det ikke er angitt en dato i delstatslisensen for kontaktpersonen, forutsetter Oracle CRM On Demand at delstatslisensen er aktiv og gyldig.

Disse valideringskontrollene gjelder bare for levering av produktprøver og ikke for andre relaterte aktiviteter, for eksempel detaljutforming for produkter eller utdeling av reklameartikler, og de gjelder for alle besøkstyper: firmabesøk, deltakersamtaler og kontaktpersonbesøk. Hvis Oracle CRM On Demand avgjør at delstatslisensen er ugyldig, utsteder Oracle CRM On Demand en feilmelding og hindrer prøveleveringen. Selgeren må legge til en gyldig medisinsk delstatslisens for besøket for å fortsette med prøveleveringen.

### ■ Aktiver validering av signatur

Velg denne innstillingen hvis du vil at Oracle CRM On Demand skal kontrollere om det finnes en signaturpost når en selger forsøker å levere produktprøver under et kundebesøk, ved hjelp av knappen Send på siden Detaljer om besøk. Hvis det ikke er knyttet noen signaturpost til besøket og mengdeverdien er positiv i de relaterte opplysningsområdene Tilgjengelige prøver for levering eller Leverte prøver på en besøksdetaljside, vil Oracle CRM On Demand vise en feilmelding og ikke fortsette med besøksbehandling når selgeren sender besøket. Selgeren må legge til signaturposten for kontaktpersonen i besøksposten før besøket sendes på nytt for å fortsette med besøksbehandling og få tillatelse til å levere produktprøvene.

## Angi maksimalt antall ganger kontaktpersoner kan motta prøver uten en gyldig delstatslisens

Administratorer kan angi maksimalt antall ganger en kontaktperson som ikke har en gyldig delstatslisens, kan motta prøver Denne innstillingen angis på det globale nivået og brukes i hele organisasjonen. Konfigurasjon av denne innstillingen sikrer følgende:

- At selgeren i feltet ikke kan overskride det angitte maksimale antallet ganger kontaktpersoner som ikke har en gyldig delstatslisens, kan motta prøver.
- At en kontaktperson kan motta prøver mens han/hun venter på en gyldig delstatslisens, når kontaktpersonen flytter til en annen delstat. Kontaktpersoner må vanligvis vente noen dager før en gyldig delstatslisens mottas når de flytter til en annen delstat.

**Før du begynner.** Hvis du skal angi maksimalt antall ganger kontaktpersoner kan motta prøver uten en gyldig delstatslisens, må brukerrollen din ha rettigheten Aktiver grunnleggende prøveoperasjoner.

### *Slik angir du maksimalt antall ganger kontaktpersoner kan motta prøver uten en gyldig delstatslisens*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen for andre relaterte naturvitenskaper under Håndtering av naturvitenskap.
- 3 Klikk på koblingen for preferanser for relaterte naturvitenskaper på siden med preferanser for relaterte naturvitenskaper.
- 4 Angi en verdi i feltet for antall ganger en kontaktperson kan motta prøver.

Standardverdien i dette feltet er -1, som angir at maksimalt antall ganger kontaktpersoner kan motta prøver uten en gyldig delstatslisens, ikke er angitt, og at det ikke vil ha innvirkning på gjeldende virkemåte. Hvis verdien i dette feltet settes til et hvilket som helst negativt tall, har det samme virkning.

Hvis verdien i dette feltet settes til et tall over null, betyr det at du angir maksimalt antall ganger kontaktpersoner kan motta prøver uten en gyldig delstatslisens, og innvirkningen på virkemåten er som følger:

- Selgere kan teste kontaktpersoner som venter på en gyldig delstatslisens, x antall ganger, der x er verdien i dette feltet, så sant statusen for lisensen er inaktiv eller ikke null, og at lisensen ikke har utløpt.

**MERKNAD:** Hvis du vil distribuere prøver til en kontaktperson, må denne kontaktpersontypen (for eksempel lege, apoteker, sykepleier) være autorisert til å motta og signere for slike prøver. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Autorisere kontaktpersoner til å motta prøver](#) (se "[Autorisere kontaktpersoner for mottak av prøver](#)" på side 797).

- Hvis en kontaktperson flytter til en annen delstat, kan kontaktpersonen motta prøver x antall ganger mens han/hun venter på en gyldig delstatslisens, der x er verdien i dette feltet. Hvis du vil ha flere opplysninger, se Felt for delstatslisens for kontaktperson.

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om prøvehåndtering:

- [Autorisere kontaktpersoner for mottak av prøver](#) (på side 797)
- Prøvetransaksjoner
- Håndtere prøvetransaksjoner
- Prøvetransaksjonsfelt

## Definere plukklisterfiltrering basert på fordelingspostene for en selger

Administratorer kan aktivere plukklisterfiltrering for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition-artikler, for eksempel linjeposter for produktdetaljer, reklameartikler, leverte prøver, meldingsplaner og prøveforespørsler. Når denne filtreringen er definert, filtrerer Oracle CRM On Demand de følgende plukklisterartiklene som vises under et kundebesøk (kontaktpersonbesøk, firmabesøk eller deltakersamtale) etter en legemiddelkonsulent. Avhengig av selgerens fordelingsposter bruker Oracle CRM On Demand filtreringen med plukklisterartikler på følgende måte:

- Produktene som selgeren kan detaljer om
- Prøvene som selgeren kan levere
- Reklameartiklene som selgeren kan levere
- Prøvene som selgeren kan anmode om for en kunde

Hvis filtreringen ikke er definert, filtrerer ikke Oracle CRM On Demand disse plukklisterne ved hjelp av selgerens fordelingsposter.

**Før du begynner.** Når du skal aktivere plukklisterfiltreringen, må brukerrollen inkludere rettighetene Håndter tilgang til farmasi og Håndter selskap.

### ***Slik aktiverer du plukklisterfiltrering basert på fordelingspostene for en selger:***

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på koblingen for andre relaterte naturvitenskaper under Håndtering av naturvitenskap.

- 3 Klikk på koblingen for preferanser for relaterte naturvitenskaper på siden med preferanser for relaterte naturvitenskaper.
- 4 Velg Aktiver filtrering av produktvalg etter selgerfordeling.  
Dette innstillingen er ikke valgt som standard.

## Beslektede emner

Du finner relaterte opplysninger i følgende emner:

- Leverer prøver under et salgsbesøk
- Fordelinger
- Koble opplysninger om produktdetaljer til besøk
- Koble opplysninger om leverte prøver til besøk
- Koble opplysninger om reklameartikler til besøk
- Koble opplysninger om prøveforespørsler til besøk

## Autorisere kontaktpersoner for mottak av prøver

Selgere kan ikke distribuere prøver til hvilken som helst kontaktperson. De kan bare distribuere prøver til kontaktpersoner som er autoriserte til å motta og signere for prøver. Administratorer styrer denne muligheten ved å angi hvilke kontaktpersontyper som kan motta prøver. Hvis en selger prøver å distribuere prøver til en kontaktperson som ikke er autorisert til å motta og signere for prøver, vises en feilmelding som ligner på denne: Kontaktperson kan ikke motta prøver.

**Før du begynner.** Hvis du vil autorisere kontaktpersoner for mottak av prøver, må du først opprette et egendefinert felt med navnet Kan motta prøver, av typen plukklister, og med verdiene Ja og Nei.

### *Slik autoriserer du kontaktpersoner for mottak av prøver*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Applikasjonstilpasning under Applikasjonstilpasning.
- 3 Klikk på koblingen Kontaktperson under Posttypeoppsett.
- 4 Klikk på koblingen Overlappende plukklister for kontaktperson under Overlappende plukklister.
- 5 Klikk på Rediger ved siden av den overlappende plukklistedefinisjonen nedenfor på siden Overlappende plukklister for kontaktpersoner.

| Overordnet plukklister | Relatert plukklister |
|------------------------|----------------------|
| Kontaktpersontype      | Kan motta prøver     |

- 6 Gå til trinn 2 i veiviseren for overlappende plukklister, og sett Viste verdier for relatert plukklister til Nei for hver kontaktperson (eller tilgjengelig verdi for overordnet plukklister) som du ikke vil autorisere for mottak og signering for prøver.

**MERKNAD:** Viste verdier for relatert plukklister for hver kontaktperson (tilgjengelig verdi for overordnet plukklister) settes som standard til Ja, noe som betyr at alle kontaktpersoner som standard kan motta prøver.

I tabellen nedenfor er for eksempel følgende kontaktpersoner autorisert for mottak og signering for prøver: Overordnet på sykehus, Laboratorietekniker, Praktiserende sykepleier, Apoteker og Lege.

| Tilgjengelig verdi for overordnet plukklister | Vist verdi for relatert plukklister |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------|
| Prospekt                                      | Nei                                 |
| Kunde                                         | Nei                                 |
| Partner                                       | Nei                                 |
| Overordnet på sykehus                         | Ja                                  |
| Laboratorietekniker                           | Ja                                  |
| Praktiserende sykepleier                      | Ja                                  |
| Apoteker                                      | Ja                                  |
| Lege                                          | Ja                                  |
| Legeetterforsker                              | Nei                                 |
| Forskningssykepleier                          | Nei                                 |
| Forskningsapoteker                            | Nei                                 |
| Forskningslaborant                            | Nei                                 |

Hvis du vil ha flere opplysninger om overlappende plukklister, se [Definere overlappende plukklister](#) (på side 171).

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om prøvehåndtering:

- [Angi maksimalt antall ganger kontaktpersoner kan få utdelt prøver uten gyldig delstatslisens](#) (se "[Angi maksimalt antall ganger kontaktpersoner kan motta prøver uten en gyldig delstatslisens](#)" på side 795)
- [Prøvetransaksjoner](#)
- [Håndtere prøvetransaksjoner](#)
- [Prøvetransaksjonsfelt](#)

## Sette opp automatisk sending av prøvetransaksjoner

Dette emnet beskriver hvordan du bruker arbeidsflytfunksjonaliteten i Oracle CRM On Demand for å sende prøvetransaksjoner til behandling automatisk.

**Før du begynner.** Gå gjennom opplysningene i [Om automatisk sending av prøvetransaksjoner](#) (på side 800).

### Slik konfigurerer du automatisk sending av prøvetransaksjoner

- 1 Velg hvilke felt i prøvetransaksjonene du vil bruke i betingelsen i arbeidsflytreglene.

Du kan for eksempel velge å bruke innstillingen i et avmerkingsboksfelt i posttypen Prøvetransaksjon som kriterium for å fastslå om en post skal sendes. I arbeidsflytregelen kan du angi at hvis det er merket av i boksen i en post, skal arbeidsflyten sende posten. Du kan bruke et eksisterende avmerkingsboksfelt, eller du kan opprette et egendefinert avmerkingsboksfelt og gi det et navn, for eksempel Merk for sending. Hvis du vil ha flere opplysninger om oppsett av egendefinerte felt, se delene Felthåndtering og Håndtering av sideoppsett i tabellen i [Siden Applikasjonstilpasning for posttype](#) (på side 93).

- 2 Konfigurer de nødvendige arbeidsflytreglene for posttypen Prøvetransaksjon.

Du kan definere så mange arbeidsflytregler du vil. Du ønsker sannsynligvis å konfigurere en arbeidsflytregel med triggerhendelsen Ved lagring av endret post slik at de endrede prøvetransaksjonspostene kan sendes automatisk.

**MERKNAD:** Når du konfigurerer arbeidsflytregelen, må du også inkludere en betingelse som kontrollerer om feltet Status har verdien *Pågår*. Denne betingelsen er nødvendig for at handlingen Send skal kunne endre feltet Status i prøvetransaksjonsposten. Dette er en endringshandling som kaller denne arbeidsflyten på nytt.

Her er et eksempel på en minimumsregelbetingelse:

```
[<bMark_for_Submit_ITAG>]="Y" AND [<TransactionStatus>]="In Progress" AND
ExcludeChannel("Online")
```

I dette eksemplet er Mark for Submit et tilpasset felt og ExcludeChannel er en valgfri betingelse som lar deg begrense triggeren slik at arbeidsflyten bare aktiveres for import, og ikke når knappen Start samtale brukes i grensesnittet. Hvis du får feilmeldinger når arbeidsflythandlingen utløses, kan du se [Vise feilforekomster i Feilovervåker for arbeidsflyt](#) (på side 458).

Hvis du vil ha opplysninger om oppsett av arbeidsflytregler, se [Opprette arbeidsflytregler](#) (på side 415).

- 3 I hver av arbeidsflytreglene angir du betingelsen som må være oppfylt for at handlingene i arbeidsflyten skal utføres.

Du kan for eksempel angi at hvis det er merket av i et bestemt avmerkingsboksfelt i posten, skal handlingene i arbeidsflytregelen utføres.

**MERKNAD:** Hvis du vil forhindre at arbeidsflytreglene sender poster som er opprettet eller oppdatert via brukergrensesnittet, må du legge inn en begrensning i betingelsene i arbeidsflytreglene. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Begrense arbeidsflytregler til bestemte kanaler eller roller](#) (på side 422).

- 4 Opprett den nødvendige arbeidsflythandlingen Send i hver av arbeidsflytreglene.

Hvis du vil vite mer om arbeidsflythandlingen Send, se opplysningene om arbeidsflythandlinger for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition i [Om arbeidsflythandlinger](#) (på side 409).

**MERKNAD:** Handlingen Send må ha handlingen Vent foran med en venteverdi som er ulik null. Når du bruker en venteverdi som er ulik null, gjengis arbeidsflythandlingen som en asynkron handling. En asynkron handling anbefales for generell applikasjonsytelse, og spesielt hvis du importerer og sender et stort sett med prøvetransaksjonsposter.

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

## Om automatisk sending av prøvetransaksjoner

Du kan konfigurere arbeidsflytregler som sender prøvetransaksjoner automatisk, slik at du ikke trenger å åpne hver enkelt post for å sende prøvetransaksjoner. Det er hensiktsmessig å bruke arbeidsflytregler for å sende et sett med prøvetransaksjonsposter hvis du samtidig vil sende et sett med poster som opprettes eller oppdateres via Web-tjenester eller via importassistenten. Hvis du for eksempel sender nye artikler fra lageret til en selger, kan du opprette et stort antall prøvetransaksjoner av typen Overfør ut via importassistenten, og deretter sende dem.

Du kan konfigurere en arbeidsflytregel som utløses hver gang en prøvetransaksjonspost oppdateres, og en arbeidsflythandling for denne regelen som sender posten automatisk hvis et felt i posten har en verdi som du angir i betingelsen i arbeidsflytregelen. Du kan for eksempel gjøre følgende:

- 1 Importere et sett med prøvetransaksjonsposter.
- 2 Importere transaksjonsartikkelpostene for prøvetransaksjonene som ble importert i trinn 1.
- 3 Importere settet med prøvetransaksjonsposter fra trinn 1 på nytt, og angi starttriggerverdien i triggerfeltet, for eksempel Merk for sending = J.

**MERKNAD:** Du må importere alle tilhørende prøvetransaksjonsartikler før du sender prøvetransaksjonene ved hjelp av arbeidsflytregelen.

Hvis du vil forhindre at arbeidsflytreglene sender poster som er opprettet eller oppdatert via brukergrensesnittet, må du legge inn en begrensning i betingelsene i arbeidsflytreglene. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Begrense arbeidsflytregler til bestemte kanaler eller roller](#) (på side 422).

Når du bruker en arbeidsflyt til å sende importerte poster, skjer følgende:

- Eventuelle feil for handlingen Send for arbeidsflyten forhindrer ikke at prøvetransaksjonspostene blir importert, opprettet eller oppdatert.
- Endringer som gjøres i lagertellingene, gjenspeiles i applikasjonen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales.



# Oracle CRM On Demand Desktop

Oracle CRM On Demand Desktop gjør at brukerne kan synkronisere postene i Oracle CRM On Demand med Microsoft Outlook. I området Integreringsadministrasjon for skrivebord på hjemmesiden for administrasjon kan du klikke på koblingen Oracle CRM On Demand Desktop hvis du vil gå til en side som gir deg muligheten til å konfigurere denne programvaren for distribusjon til brukerne. Du kan gjøre følgende:

- Kontroller at systemet oppfyller systemkravene for Oracle CRM On Demand før du installerer Oracle CRM On Demand Desktop.
- Administrer tilpasningspakkene som er tilgjengelige for Oracle CRM On Demand Desktop-brukere, se [Administrere tilpasningspakker](#) (på side 801).
- Last ned filer fra Oracle Software Delivery Cloud, som gjør at du kan tilpasse og implementere applikasjonen Oracle CRM On Demand Desktop.
- Angi nedlastingsstedet for installasjonsprogrammet for Oracle CRM On Demand Desktop, se [Angi steder for installasjonsprogramversjoner for Oracle CRM On Demand Desktop](#) (på side 803).

Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du installerer, konfigurerer og implementerer Oracle CRM On Demand Desktop, kan du se *Oracle CRM On Demand Desktop Administration Guide*. Hvis du vil ha flere opplysninger om hvordan du tilpasser Oracle CRM On Demand Desktop, kan du se *Oracle CRM On Demand Desktop Customization Guide*.

**MERKNAD:** Et Oracle CRM On Demand Desktop Lite-produkt er tilgjengelig i tillegg til det fullstendige Oracle CRM On Demand Desktop-produktet. Hvis du vil ha flere opplysninger om Oracle CRM On Demand Desktop Lite, se *Oracle CRM On Demand Desktop Administration Guide*.

## Administrere tilpasningspakker

En *tilpasningspakke* er en samling med XML-metadatafiler og JavaScript-filer som Oracle CRM On Demand Desktop knytter til en bestemt rolle. Metadatafilene tilpasser en Oracle CRM On Demand Desktop-implementering. Du kan for eksempel utføre følgende tilpasningstyper: Du kan legge til eller fjerne feltene som Oracle CRM On Demand Desktop synkroniserer, og endre oppsettet for tilpassede skjermbilder. Hvis du vil ha flere opplysninger om tilpasningspakker, kan du se *Oracle CRM On Demand Desktop Administration Guide*.

**MERKNAD:** Oracle CRM On Demand Desktop Lite støtter ikke tilpasningspakker.

På siden Pakkeliste kan du legge til nye tilpasningspakker, og kopiere, redigere og slette eksisterende pakker.

## Publisere tilpasningspakker

Hvis du vil aktivere en tilpasningspakke og gjøre den tilgjengelig for Oracle CRM On Demand Desktop-brukere, må du publisere pakken.

Pakkeposter blir skrivebeskyttet når de publiseres, og verdien i feltet Status endres fra Upublisert til Publisert. En klientversjon kan bare ha én aktiv tilpasningspakke om gangen. Hvis du prøver å publisere en pakke for en rolle med en startdato som overlapper med en eksisterende tilpasningspakke for den samme rollen, får du

derfor en feilmelding. En bruker med en bestemt rolle kan imidlertid publisere separate pakker for ulike klientversjoner.

Hvis du må endre en metadatafil i en pakke, må du oppheve publiseringen av pakken, knytte til den oppdaterte pakkefilen, og publisere den oppdaterte pakken.

**TIPS:** Ettersom brukere med en bestemt rolle ikke kan laste ned pakkefilen når posten har status som upublisert, anbefaler vi at du angir en sluttdato for pakken som er aktiv for øyeblikket, og oppretter en ny pakkepost når det må gjøres endringer. På denne måten vil det alltid være tilgjengelig en pakke for nye brukere, og versjonskontroll og sporing blir bedre.

**Før du begynner.** Hvis du vil administrere tilpasningspakker, må rollen din ha rettigheten Håndter tilgang til CRM Desktop.

### *Slik legger du til en tilpasningspakke:*

- 1 Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2 Klikk på Oracle CRM On Demand Desktop i området Oracle CRM On Demand Desktop.
- 3 Klikk på Administrer tilpasningspakker.
- 4 Klikk på knappen Ny pakke på siden Pakkeliste.
- 5 Fyll ut følgende felt på siden Pakkeredigering.

| Felt          | Kommentarer                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pakkenavn     | Skriv inn et navn. Det anbefales at pakkene navngis i henhold til brukerrollen.                                                                                                                                                                            |
| Brukerrolle   | Velg rollen som er knyttet til pakken.                                                                                                                                                                                                                     |
| Kommentarer   | Angi kommentarer for pakken.                                                                                                                                                                                                                               |
| Vedlegg       | Klikk på vedleggsikonet, og velg pakkefilen.                                                                                                                                                                                                               |
| Startdato     | Velg en startdato for pakken hvis du vil ha en annen dato enn dagens dato.                                                                                                                                                                                 |
| Sluttdato     | Velg en sluttdato for pakken om nødvendig. Publiserte pakker uten en definert sluttdato anses som aktive på ubestemt tid. Du må derfor definere en sluttdato hvis du skal deaktivere en pakkepost og gjøre det mulig å publisere en ny pakke for en rolle. |
| Klientversjon | Versjon av Oracle CRM On Demand Desktop-klienten som støttes for denne pakken.                                                                                                                                                                             |

- 6 Klikk på Lagre.

Du kan også kopiere en eksisterende pakke og endre detaljene i henhold til behovene dine.

***Slik publiserer eller opphever du publiseringen av en pakke:***

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på Oracle CRM On Demand Desktop i området Oracle CRM On Demand Desktop.
- 3** Klikk på Administrer tilpasningspakker.
- 4** Klikk på navnet på pakken, på siden Pakkeliste.
- 5** Klikk på knappen Publisér eller Opphev publisering etter behov.

Når du publiserer en pakke, genereres en verdi i feltet Nøkkelverdi. Når du opphever publiseringen av en pakke, tømmes feltet Nøkkelverdi.

## Angi steder for installasjonsprogramversjoner for Oracle CRM On Demand Desktop

I skjermbildet Installasjonsprogramsteder kan du angi nedlastingssted for 32-biters eller 64-biters installasjonsprogrammer for Oracle CRM On Demand Desktop for én eller flere versjoner, ved å angi URL-adressen for EXE-filene for installasjonsprogrammene. URL-adressen som angis, kan være hvor som helst på nettverket. Hvis du vil ha flere opplysninger, kan du se *Oracle CRM On Demand Desktop Administration Guide*.

**Før du begynner.** Hvis du vil angi sted for installasjonsprogramversjonen for Oracle CRM On Demand Desktop, må rollen din ha rettigheten Håndter tilgang til CRM Desktop.

Administratorer må først få disse installasjonsprogrammene fra Oracle Software Delivery Cloud.

***Slik angir du sted for installasjonsprogramversjonen for Oracle CRM On Demand Desktop:***

- 1** Klikk på den globale koblingen Administrasjon øverst til høyre på enhver side.
- 2** Klikk på Oracle CRM On Demand Desktop i området Oracle CRM On Demand Desktop.
- 3** Klikk på koblingen Nedlastingssted.
- 4** Gjør følgende i skjermbildet Installasjonsprogramsteder:
  - a** For hver versjon du vil konfigurere et nedlastingssted for, angir du URL-adressen for EXE-filene i feltet URL-adresse ved siden av versjonen.
  - b** Klikk på Lagre.

Når du har angitt et sted for installasjonsprogramversjonen for Oracle CRM On Demand Desktop, kan sluttbrukere installere Oracle CRM On Demand Desktop ved å navigere til Mitt oppsett, Data- og integreringsverktøy og deretter siden for Oracle CRM On Demand Desktop hvor de kan laste ned EXE-filen. Hvis du vil ha flere opplysninger, se [Installere Oracle CRM On Demand Desktop](#) (på side 804).

## Installere Oracle CRM On Demand Desktop

Du kan klikke på koblingen Last ned Oracle CRM On Demand Desktop for å installere Oracle CRM On Demand Desktop, på siden for Oracle CRM On Demand Desktop.

**Før du begynner.** Kontroller at du har programvaren og maskinvaren som er nødvendig for å kjøre Oracle CRM On Demand Desktop, se [Web-område for Oracle CRM On Demand](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html) <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html>. Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du installerer, konfigurerer og implementerer Oracle CRM On Demand Desktop, kan du se *Oracle CRM On Demand Desktop Administration Guide*.

Hvis du vil installere Oracle CRM On Demand Desktop, må rollen din ha rettigheten Aktiver tilgang til CRM Desktop.

**MERKNAD:** Fremgangsmåten i dette emnet forutsetter at systemansvarlig har konfigurert installasjonsprogramstedene. Hvis du vil ha flere opplysninger, kan du se [Angi steder for installasjonsprogramversjoner for Oracle CRM On Demand Desktop](#) (på side 803).

### ***Slik installerer du Oracle CRM On Demand Desktop:***

- 1** Klikk på den globale koblingen Mitt oppsett øverst til høyre på en hvilken som helst side.
- 2** Klikk på koblingen Data- og integreringsverktøy på den personlige hjemmesiden.
- 3** Klikk på koblingen Oracle CRM On Demand Desktop på siden Data- og integreringsverktøy.
- 4** Velg installasjonsprogrammet på siden for Oracle CRM On Demand Desktop, og klikk deretter på koblingen Last ned Oracle CRM On Demand Desktop.
- 5** Les tilleggsopplysningene på den andre siden for Oracle CRM On Demand Desktop, og klikk deretter på koblingen Last ned Oracle CRM On Demand Desktop.
- 6** Gjør ett av følgende i vinduet:
  - Klikk på Lagre for å kopiere EXE-filen for Oracle CRM On Demand Desktop til harddisken, slik at du kan installere Oracle CRM On Demand Desktop når du er frakoblet. (Anbefales)
  - Klikke på Kjør for å starte installasjonen. Du må beholde tilkoblingen til Internett for å kunne fullføre installasjonen.
- 7** Følg instruksjonene for å fullføre installasjonen.

# Expression Builder

Klikk på et emne for å vise opplysninger om Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) og hvordan du bruker det:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Om uttrykk](#) (på side 808)
- [Datatyper i Expression Builder](#) (på side 812)
- [Operatorer i Expression Builder](#) (se "[Operatorer for Expression Builder](#)" på side 815)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)
- [Eksempler i Expression Builder](#) (på side 859)

## Om Expression Builder

Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) er et verktøy for å implementere forretningsregler ved hjelp av uttrykk. Et uttrykk er en gyldig kombinasjon av en eller flere operatorer, funksjoner, felt og litteraler som kan evalueres av Oracle CRM On Demand.

Expression Builder brukes på følgende områder i Oracle CRM On Demand:

- Avansert felthåndtering, i følgende sammenhenger:
  - Konfigurere egenskaper for feltvalidering i et felt
  - Angi standard feltverdier

Når du definerer valideringer på feltnivå og standard feltverdier, kan en selskapsadministrator opprette fleksible uttrykk for å dekke et mangfold av forretningsregler. For flere opplysninger om feltvalidering og standardverdier, se [Om felthåndtering](#) (på side 96).

- Arbeidsflytregler og arbeidsflythandlinger.

På arbeidsflytsidene kan en selskapsadministrator konfigurere arbeidsflytregler som evalueres når en post oppdateres, opprettes eller slettes. Uttrykk brukes til å definere både betingelsene for reglene og handlingene som utføres via reglene. For flere opplysninger om arbeidsflytregler, se [Om arbeidsflytregler](#) (på side 397).

**MERKNAD:** Expression Builder kan kontrollere syntaksen i et uttrykk, men kan ikke kontrollere om et uttrykk er matematisk, logisk eller semantisk nøyaktig.

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Om uttrykk](#) (på side 808)
- [Datatyper i Expression Builder](#) (på side 812)

- [Expression Builder Operatorer](#) (se "[Operatorer for Expression Builder](#)" på side 815)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)
- [Eksempler i Expression Builder](#) (på side 859)

## Bruke Expression Builder

I Oracle CRM On Demand kan du bruke Expression Builder der du ser ikonet *fx* ved siden av en tekstboks. Hvis du klikker på ikonet, åpnes Expression Builder i et eget vindu.

**MERKNAD:** Hvis du vil ha opplysninger om feltnavn og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

### *Slik bygger du et uttrykk*

- 1 Klikk på ikonet *fx* for å åpne Expression Builder.
- 2 Velg feltene og funksjonene fra listene i Expression Builder, eller skriv inn i redigeringsprogrammet for uttrykk.

Når du velger et felt fra listen, limes det språkuavhengige navnet på feltet inn i redigeringsprogrammet for uttrykk. Når du for eksempel velger feltet Lukkingsdato fra listen over felt for salgsmuligheter, limes [{Primary Revenue Close Date}] inn i redigeringsprogrammet for uttrykk.

**MERKNAD:** Feltnavnene som vises i listen Felt i Expression Builder, er visningsnavnene for feltene. Hvis administratoren endrer visningsnavnet for et felt, viser listen Felt det nye visningsnavnet for feltet. Når du velger feltet fra listen, limes imidlertid det språkuavhengige navnet på feltet inn i redigeringsprogrammet for uttrykk.

Paretresene rundt feltnavnet angir at verdien for det bestemte feltet vil bli evaluert og returnert i den spesifikke datatypen. Se tabellen nedenfor for flere opplysninger om valg av felt og feltverdier.

- 3 Rediger uttrykket ved å legge til operatorer og litteraler etter behov.

**MERKNAD:** Hvis du vil at uttrykket skal fastsette om et plukklstefelt har en bestemt verdi, skriver du ikke inn verdien i uttrykket. Skriv for eksempel ikke inn [{Type}] = "Kunde". Velg i stedet plukklstefeltet fra listen, og klikk deretter på koblingen Vis akseptable verdier i Expression Builder. Velg verdien du vil bruke i uttrykket, fra verdiene som vises. Uttrykket ser omtrent slik ut:

```
[{Type}]=LookupValue("ACCOUNT_TYPE", "Kunde")
```

- 4 (Valgfritt) Klikk på Kontroller syntaks, og foreta deretter eventuelle korrigeringer.
- 5 Lagre uttrykket.

Tabellen nedenfor beskriver Expression Builder.

| Grensesnittelem<br>ent | Beskrivelse |
|------------------------|-------------|
|------------------------|-------------|

| Grensesnittelement       | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Felt for <i>posttype</i> | <p>Angir en kontekstspesifikk plukkliste med felt (fra kontekstposttypen) som er tillatt i et uttrykk. Hvis selskapsadministratoren har gitt noen felt nytt navn, viser feltplukklisen de nye feltnavnene.</p> <p>Legg merke til følgende punkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis du oppretter en arbeidsflytregel eller handlinger som er knyttet til en arbeidsflytregel, er kontekstposttypen posttypen som er angitt i definisjonen av arbeidsflytregelen. Hvis du for eksempel oppretter meldingsteksten i en e-postmelding som skal sendes som en handling i en arbeidsflytregel for en serviceforespørselspost, er kontekstposttypen for Expression Builder Serviceforespørsel.</li> <li>■ I avansert felthåndtering er kontekstposttypen posttypen som er overordnet feltet der uttrykket opprettes. Når du for eksempel definerer feltvalidering i et salgsmulighetsfelt, er kontekstposttypen for Expression Builder Salgsmulighet.</li> </ul> |
| Vis akseptable verdier   | <p>Når du har valgt et felt fra feltplukklisen, klikker du på Vis akseptable verdier for å vise de akseptable verdiene for det aktuelle feltet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis det valgte feltet er et plukklistefelt, viser Vis akseptable verdier alle valgene som er konfigurert for den aktuelle plukklisen.</li> </ul> <p>Du kan bare velg ett valg om gangen. Når du angir et valg, fører det til definisjon av en oppslagsfunksjon som kan brukes i et uttrykk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis det valgte feltet ikke er et plukklistefelt, viser Vis akseptable verdier et vindu som beskriver de akseptable verdiene for en rekke data feltet kan inneholde.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Funksjoner               | <p>Angir en rullegardinliste med spesialfunksjonene som er tilgjengelige for å endre, trekke ut eller behandle data i et uttrykk. Hvis du vil ha en liste over de tilgjengelige funksjonene, se <a href="#">Funksjoner i Expression Builder</a> (på side 819).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Uttrykk                  | <p>En redigerbar tekstboks med flere linjer som viser uttrykket.</p> <p>Hvis du vil ha opplysninger om den maksimalt støttede lengden for et uttrykk, se <a href="#">Om uttrykk</a> (på side 808).</p> <p>Felt og funksjoner du velger fra plukklistene, vises i redigeringsprogrammet for uttrykk. Du kan også skrive inn uttrykk direkte i redigeringsprogrammet for uttrykk.</p> <p>Uttrykkssyntaksen viser alltid de språkuavhengige feltnavnene. (Et språkuavhengig navn er et navn som ikke endres når brukerspråket endres.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Grensesnittelement | Beskrivelse                                                                                         |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Syntaksveiledning  | Viser emnet Expression Builder i elektronisk hjelp for Oracle CRM On Demand.                        |
| Prøveuttrykk       | Viser emnet nedenfor, Eksempler i Expression Builder, i elektronisk hjelp for Oracle CRM On Demand. |
| Kontroller syntaks | Validerer syntaksen for uttrykket du opprettet.                                                     |
| Lagre              | Lagrer uttrykket.                                                                                   |
| Avbryt             | Lukker vinduet i Expression Builder uten å lagre endringene.                                        |

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Om uttrykk](#) (på side 808)
- [Datatyper i Expression Builder](#) (på side 812)
- [Expression Builder Operatorer](#) (se "[Operatorer for Expression Builder](#)" på side 815)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)
- [Eksempler i Expression Builder](#) (på side 859)

## Om uttrykk

Et uttrykk er en gyldig kombinasjon av en eller flere operatorer, funksjoner, felt og litteraler som kan evalueres av Oracle CRM On Demand. Dette emnet inneholder opplysninger om følgende uttrykksfunksjoner:

- Felt og feltnavnformater i uttrykk
- Uttrykkslengde
- Litterallengde
- Betingelsesuttrykk
- Valideringsuttrykk
- Bruk av avhengige felt i uttrykk

### Felt og feltnavnsyntaks i uttrykk

De fleste feltene som er tilgjengelige på feltoppsettsiden for en posttype, er også tilgjengelige i feltlisten for den posttypen i Expression Builder, og de kan brukes i uttrykk.

**MERKNAD:** Feltparten Egendefinerte tekstfelt (kort - kan maskeres) er et uttrykk. Du kan ikke bruke disse feltene i et uttrykk i Expression Builder.



Når du legger til et felt i et uttrykk ved å velge feltnavnet fra feltlisten i Expression Builder, registreres feltet i redigeringsprogrammet for uttrykk med følgende syntaks:

[{FieldName}]

Feltnavnene som vises i redigeringsprogrammet for uttrykk, er språkuavhengige feltnavn som brukes til å identifisere feltene internt i Oracle CRM On Demand. Du kan også skrive inn feltnavn direkte i redigeringsprogrammet for uttrykk ved hjelp av syntaksen [{FieldName}], men det anbefales at du alltid velger feltene fra feltlisten, slik at feltnavnene i uttrykket blir riktige.

### Om feltnavn og feltnavnsyntaks i uttrykk i tidligere versjoner

Når du valgte et felt fra feltlisten i Expression Builder i versjoner før Oracle CRM On Demand Release 29 Service Pack 1, ble feltet registrert i redigeringsprogrammet for uttrykk med følgende syntaks:

[<FieldName>]

I versjoner før Release 29 Service Pack 1 brukte Expression Builder i tillegg språkuavhengige feltnavn som er forskjellige fra de språkuavhengige feltnavnene som brukes i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 og senere versjoner. Alle uttrykk som bruker syntaksen [<FieldName>] og de samsvarende feltnavnene og som var gyldige i tidligere versjoner, fortsetter imidlertid å være gyldige i Release 29 Service Pack 1 og senere versjoner. Hvis du vil, kan du også fortsette å skrive inn de gamle språkuavhengige feltnavnene med syntaksen [<FieldName>] direkte i redigeringsprogrammet for uttrykk. Det anbefales imidlertid at du alltid velger feltene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltsyntaksen alltid er riktige.

Et uttrykk kan inneholde en blanding av de nye feltnavnene og de gamle feltnavnene så lenge syntaksen [{FieldName}] brukes for de nye feltnavnene og syntaksen [<FieldName>] brukes for de gamle feltnavnene.

### Om eksemplene i elektronisk hjelp for Oracle CRM On Demand

Noen av eksemplene på uttrykk som vises i den elektroniske hjelpen, bruker de språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i versjoner før Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de samsvarende feltene fra feltlisten i Expression Builder når du oppretter eller oppdaterer et uttrykk i Release 29 Service Pack 1 eller en senere versjon, er imidlertid feltnavnene i uttrykket forskjellige fra feltnavnene som vises i eksemplene i den elektroniske hjelpen, og feltene vises i redigeringsprogrammet for uttrykk med den nye feltsyntaksen.

## Uttrykkslengde

For meldingsteksten i en e-post som er konfigurert via handlingen for å sende e-post for en arbeidsflytregel, er den maksimale lengden som støttes for et uttrykk, 2000 tegn inkludert mellomrom. Du kan sette inn et linjeskift i e-postmeldingen ved å trykke på Enter. Et linjeskift telles som to tegn i tekstboksen.

I alle andre tilfeller der Expression Builder brukes, er den maksimale lengden som støttes for et uttrykk, 1024 tegn inkludert mellomrom.

Du må også kontrollere at det totale antallet tegn i feltet der du lagrer uttrykket, ikke overskrider grensen for dette feltet. I arbeidsflytfeltene nedenfor er tre prosenttegn (%%%) plassert før og etter funksjoner og feltnavn:

- Feltene Emne og Meldingstekst i en e-post som er konfigurert via handlingen for å sende e-post
- Feltene Emne og Beskrivelse i en oppgave som er konfigurert via handlingen for å opprette oppgave

Prosenttegnene indikerer at funksjonen eller feltnavnet skal konverteres til en tekstverdi. Hvert prosenttegn telles som ett tegn i feltet der uttrykket lagres.

Hvis du skriver inn en funksjon eller et feltnavn direkte i feltet, må du skrive inn tre prosenttegn før og etter den/det. Hvis du bruker Expression Builder til å bygge inn en funksjon eller et feltnavn, legges tre prosenttegn til automatisk.

Du kan for eksempel bruke Expression Builder til å sette inn følgende feltnavn i meldingsteksten i en e-post i en arbeidsflythandling:

[{Name}]

Expression Builder setter inn følgende (totalt 14 tegn) i meldingsteksten i e-posten i arbeidsflythandlingen:

%%[{Name}]%%

## Litterallengde

Når du sender en streng eller numerisk litteral til en funksjon i Expression Builder, kan ikke litteralen inneholde mer enn 75 tegn, inkludert mellomrom. Hvis en litteral overskrider 75 tegn, vil den forårsake en syntaksfeil i Expression Builder. Når du sender en streng til en funksjon ved å referere til et feltnavn, gjelder ikke grensen på 75 tegn for lengden på verdien i feltet som sendes til litteralen.

Når du oppretter et uttrykk for å angi en standardverdi for et felt, gjelder grensen på 75 tegn for alle strenger eller numeriske litteraler som sendes til en funksjon i uttrykket. Dessuten kan ikke antall tegn i resultatet av uttrykket overskride maksimalt antall tegn som er tillatt i feltet.

## Betingelsesuttrykk

Et betinget uttrykk returnerer alltid en boolsk verdi, for eksempel Sann og Usann, når det evalueres av applikasjonen.

**MERKNAD:** Ja, Nei, Y og N er ikke boolske verdier. Hvis du angir Sann eller Usann som returverdier for funksjoner som [If](#) (på side 828), returneres Sann og Usann som strenger og ikke som boolske verdier. Bruk av feil boolske verdier i betingede uttrykk kan føre til uforutsigbar virkemåte.

Et uttrykk som brukes i noen av følgende sammenhenger, må være et betinget uttrykk:

- Angi en feltvalideringsregel
- Angi en betingelse i en arbeidsflytregel
- Som den første parameteren i en [If](#) (på side 828)-funksjon

## Valideringsuttrykk

Valideringsuttrykk brukes til å sørge for at dataene som angis i felt, er gyldige. Et valideringsuttrykk må være et betinget uttrykk.

Et valideringsuttrykk for et felt evalueres når posten opprettes og hver gang feltet oppdateres av en bruker, bortsett fra i følgende tilfeller:

- Et felt blir stående tomt når posten opprettes. Feltvalidering tvinger ikke en verdi til å være obligatorisk.
- Et felt har en ugyldig verdi på forhånd, og den endres ikke når feltet oppdateres.

Hvis et valideringsuttrykk ikke evalueres, eller hvis det evalueres til NULL, genereres ingen feilmelding. En feilmelding genereres bare når valideringsuttrykket mislykkes (det vil si at uttrykket evalueres til USANN).

Et valideringsuttrykk er forskjellig fra andre typer uttrykk ved at det kan begynne med en betinget operator. Hvis for eksempel feltet Firmanavn evalueres av et uttrykk, kan uttrykket begynne med:

```
= 'Acme Hospital'
```

Dette uttrykket vil passere en syntakstest, selv om det ikke er velformulert, fordi Oracle CRM On Demand setter inn navnet på feltet som valideres, før uttrykket hvis det ikke finner et feltnavn i begynnelsen av uttrykket. Du kan også angi valideringsuttrykket på følgende måte:

```
[<AccountName>]= 'Acme Hospital'
```

der [<AccountName>] er feltet som valideres.

Hvis uttrykket krever at andre felt skal evalueres i tillegg til feltet som valideres, er det standard at den første sammenligningen i uttrykket utføres i feltet som valideres.

Valideringsuttrykk brukes bare i tekstboksen Feltvalidering ved avansert felthåndtering i Oracle CRM On Demand.

## Eksempler på valideringsuttrykk

Eksempel 1: En forretningsprosess krever at lukningsdatoen for en salgsmulighet må være senere enn datoen da salgsmuligheten ble opprettet.

Når du skal implementere denne prosessen, oppretter du et gyldig uttrykk for feltet Lukningsdato (på siden Feltinnstillinger for salgsmuligheter) på følgende måte:

```
> [<CreatedDate>]
```

Du kan også bruke eksemplet nedenfor, men legg merke til at feltet som evalueres (Lukningsdato) må være det første feltet i uttrykket:

```
[<CloseDate>] > [<CreatedDate>]
```

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter og redigerer felt, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).

Eksempel 2: En forretningsprosess krever at inntekten for en salgsmulighet må være en verdi som ikke er null, når sannsynligheten for salgsmuligheten er 40 % eller høyere.

Forretningsregelen indikerer at avhengigheten gjelder for begge felt, og den kan gjentas på følgende måte:

For en salgsmulighet kan ikke inntekten være null når sannsynligheten er større enn eller lik 40. På samme måte kan ikke sannsynligheten være større enn eller lik 40 hvis inntekten er null.

Et valideringsuttrykk for et felt evalueres når posten opprettes og hver gang feltet oppdateres av en bruker. Siden en oppdatering i feltet Sannsynlighet eller feltet Inntekt kan påvirke begge felt, må du ha valideringsregler både for feltet Sannsynlighet og feltet Inntekt for å implementere forretningsregelen på riktig måte. (Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter og redigerer felt, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).)

Trinnene som kreves for å implementere dette eksemplet, vises nedenfor:

- 1 Konfigurer følgende valideringsregel for feltet Sannsynlighet:

< 40 OR ([<Probability>]>= 40 AND [<Revenue>]> 0)

Legg merke til at du ikke bruker prosenttegnet (%).

- 2 Legg til en valideringsfeilmelding, som meldingen nedenfor, i feltet Sannsynlighet:

Inntekten må være større enn 0 når sannsynligheten er større enn eller lik 40 %.

- 3 Konfigurer følgende valideringsregel for feltet Inntekt:

(> 0 AND [<Probability>]>= 40) OR [<Probability>]< 40

- 4 Legg til en valideringsfeilmelding, som meldingen nedenfor, i feltet Inntekt:

Inntekten må være større enn 0 når sannsynligheten er større enn eller lik 40 %.

## Bruk av avhengige felt i uttrykk

Et *avhengig felt* er et koblet felt der verdien avhenger av en sekundærnøkkel. Et *sammenføyd felt* er et felt i en posttype som bruker en fremmednøkkel til å referere til et felt i en annen posttype. Et eksempel på et avhengig felt er feltet AccountName i posttypen Salgsmulighet. Feltet AccountName i posttypen Salgsmulighet er et koblet felt der verdien er avhengig av sekundærnøkkelfeltet AccountId, som refererer til posttypen Firma.

Hvis uttrykket må fastsette verdien for et avhengig felt, anbefales det at du bruker funksjonen JoinFieldValue og får den nyeste verdien for feltet ved å henvise til feltet ID, som er sekundærnøkkelfeltet. Hvis ikke, kan det hende at resultatene av uttrykket blir feil, og utfallet av uttrykksverdien kan være ugyldig. Hvis du vil ha flere opplysninger om koblede felt og funksjonen JoinFieldValue, se [JoinFieldValue](#) (på side 831).

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## Datatyper i Expression Builder

Dette emnet beskriver datatypene i Oracle CRM On Demand, og hvordan de brukes i Expression Builder.

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

## Datatyper i Oracle CRM On Demand

Tabellen nedenfor viser datatypen som returneres når et Oracle CRM On Demand-felt brukes i et uttrykk. Hvis du vil hente verdien for et felt, bruker du syntaksen [{FieldName}] eller [<FieldName>].

| Felttype i Oracle CRM On Demand | Returtype i uttrykk                                                                                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Heltall                         | Heltall                                                                                                                                      |
| Plukklister                     | Streng                                                                                                                                       |
| Valuta                          | Valuta                                                                                                                                       |
| ID                              | Streng                                                                                                                                       |
| Tekst                           | Streng                                                                                                                                       |
| Avmerking sboks                 | Boolsk.<br>Du kan for eksempel bruke [<Active>] direkte på steder der betingelser forventes. Du kan også bruke FieldValue('<Active>') = 'Y'. |
| Dato                            | Dato                                                                                                                                         |
| Dato/klokkeslett                | Dato/klokkeslett                                                                                                                             |
| Nummer                          | Nummer                                                                                                                                       |

## Datatypen Aritmetisk

Når en setning refererer til flere feltverdier og feltene har ulike datatyper, kan rekkefølgen på datatypene ha innvirkning på beregningen. Når en operator (en annen enn eksponentoperatoren) brukes på to operander av to ulike datatyper, konverteres operanden på høyre side av operatoren til datatypen for operanden på venstre side før operasjonen evalueres. Hvis CloseDate for eksempel er 02/09/2007, blir uttrykket:

```
PRE('<CloseDate>') + 30
```

evaluert til 02/09/200730. Betingelsen:

```
[<CloseDate>] > PRE('<CloseDate>') + 30
```

er derfor syntaktisk gyldig, men betydningen er ugyldig. Betingelsen skrives korrekt på følgende måte:

```
[<CloseDate>] - 30 > PRE('<CloseDate>').
```

**MERKNAD:** Når eksponentoperatoren brukes, blir ikke operanden på høyre side av operatoren konvertert til datatypen for operanden på venstre side.

Tabellen nedenfor viser de mulige resultatene av de ulike aritmetiske operasjonene, med bruk av eksempelverdiene.

| Felt | Datatype | Eksempelverdi |
|------|----------|---------------|
|------|----------|---------------|

| Felt         | Datatype | Eksempelverdi |
|--------------|----------|---------------|
| Mengde       | Heltall  | 5             |
| Artikkelpris | Valuta   | 2.25          |

| Beregning                     | Resultat                                                                         |          |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                               | Verdi                                                                            | Datatype |
| [<Item Price>] + [<Quantity>] | 7.25                                                                             | Valuta   |
| [<Quantity>] + [<Item Price>] | 7                                                                                | Heltall  |
| [<Item Price>] - [<Quantity>] | (2.75)<br><b>MERKNAD:</b> For valutafelt angir parenteser at verdien er negativ. | Valuta   |
| [<Quantity>] - [<Item Price>] | 3                                                                                | Heltall  |
| [<Item Price>] * [<Quantity>] | 11.25                                                                            | Valuta   |
| [<Quantity>] * [<Item Price>] | 10                                                                               | Heltall  |
| [<Item Price>] / [<Quantity>] | 0.45                                                                             | Valuta   |
| [<Quantity>] / [<Item Price>] | 2.50                                                                             | Valuta   |

Når eksponentoperatoren brukes, blir ikke operanden på høyre side av operatoren konvertert til datatypen for operanden på venstre side.

I dette eksemplet (der Mengde er et heltallsfelt, verdi 5, og Artikkelpris er et valutafelt, verdi 2,25) ville den forventede verdien for Mengde ^ Artikkelpris være 25 hvis operanden på høyre side av operatoren ble konvertert til datatypen for operanden på venstre side, og den forventede datatypen ville være heltall. Resultatene vises imidlertid i tabellen nedenfor.

| Beregning                     | Resultat |          |
|-------------------------------|----------|----------|
|                               | Verdi    | Datatype |
| [<Item Price>] ^ [<Quantity>] | 57.67    | Valuta   |
| [<Quantity>] ^ [<Item Price>] | 37.38    | Valuta   |

Negeringsoperatoren (minustegn [-]) støttes også i Expression Builder. Eksempel:

| Beregning          | Resultat |          |
|--------------------|----------|----------|
|                    | Verdi    | Datatype |
| -1 * [<ItemPrice>] | (2.25)   | Valuta   |

Hvis du konverterer et tall til en streng, fungerer ikke beregningen som den skal. Eksempel:

| Beregning   | Resultat |          | Beskrivelse                                                         |
|-------------|----------|----------|---------------------------------------------------------------------|
|             | Verdi    | Datatype |                                                                     |
| 1234 + abcd | 1234     | Nummer   | Strengen abcd evalueres til tallet 0 og legges deretter til 1234.   |
| abcd + 1234 | abcd1234 | Streng   | Tallet 1234 evalueres til strengen 1234 og føyes til strengen abcd. |

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## Operatorer for Expression Builder

Dette emnet beskriver operatorene du kan bruke i Expression Builder, og rekkefølgen de evalueres i.

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

### Aritmetiske operasjoner

Tabellen nedenfor beskriver formålet med hver enkelt aritmetiske operator og gir eksempler på hvordan de brukes.

| Operator | Formål | Eksempel |
|----------|--------|----------|
|----------|--------|----------|

| Operator | Formål      | Eksempel                           |
|----------|-------------|------------------------------------|
| +        | Legg til    | [<Record Number>] + 1              |
| -        | Trekk fra   | [<Record Number>] - 1              |
| -        | Omgjør      | [<Revenue>] < -100                 |
| *        | Multipliser | [<Subtotal>] * 0,0625              |
| /        | Divider     | [<Total Items>] / [<Total Orders>] |
| ^        | Eksponent   | [<Grid Height>] ^ 2                |

## Logiske operatører

Riktighetstabellen nedenfor viser de mulige resultatene fra de logiske operatorene i Expression Builder.

| Logisk operator | Første operand | Andre operand | Resultat |
|-----------------|----------------|---------------|----------|
| NOT             | TRUE           |               | FALSE    |
|                 | FALSE          |               | TRUE     |
|                 | NULL           |               | NULL     |
| AND             | TRUE           | TRUE          | TRUE     |
|                 | FALSE          | FALSE         | FALSE    |
|                 | TRUE           | FALSE         | FALSE    |
|                 | FALSE          | TRUE          | FALSE    |
|                 | TRUE           | NULL          | NULL     |
|                 | FALSE          | NULL          | FALSE    |
|                 | NULL           | TRUE          | NULL     |
|                 | NULL           | FALSE         | FALSE    |
|                 | NULL           | NULL          | NULL     |
| ELLER           | TRUE           | TRUE          | TRUE     |
|                 | FALSE          | FALSE         | FALSE    |
|                 | TRUE           | FALSE         | TRUE     |
|                 | FALSE          | TRUE          | TRUE     |



| Logisk operator | Første operand | Andre operand | Resultat |
|-----------------|----------------|---------------|----------|
|                 | TRUE           | NULL          | TRUE     |
|                 | FALSE          | NULL          | NULL     |
|                 | NULL           | TRUE          | TRUE     |
|                 | NULL           | FALSE         | NULL     |
|                 | NULL           | NULL          | NULL     |

## Sammenligningsoperatorer

Tabellen nedenfor beskriver formålet med hver enkelt sammenligningsoperator og gir eksempler på hvordan de brukes.

| Operator | Formål                                                                         | Eksempel                                                                                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| =        | Tester at den første operanden er lik den andre operanden.                     | [<Last Name>] = "Smith"                                                                                                                           |
| < >      | Tester at den første operanden ikke er lik den andre operanden.                | [<Role>] <> "Sluttbruker"                                                                                                                         |
| >        | Tester at den første operanden er større enn den andre operanden.              | [<Revenue>] > 5000                                                                                                                                |
| <        | Tester at den første operanden er mindre enn den andre operanden.              | [<Probability>] < .7                                                                                                                              |
| > =      | Tester at den første operanden er større enn eller lik den andre operanden.    | [<Revenue>] >= 5000                                                                                                                               |
| < =      | Tester at den første operanden er mindre enn eller lik den andre operanden.    | [<Probability>] <= .7                                                                                                                             |
| LIKE     | Tester at verdien for den første operanden samsvarer med den angitte strengen. | [<Last Name>] LIKE "Smith"<br><br><b>TIPS:</b> Du kan bruke spesialtegnene stjerne (*) og spørsmålsteget (?) for mønstersamsvar på samme måte som |

| Operator    | Formål                                                                              | Eksempel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                                                     | operatoren LIKE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| NOT LIKE    | Tester at verdien for den første operanden ikke samsvarer med den angitte strengen. | <p>[&lt;Last Name&gt;] NOT LIKE "Smith"</p> <p>eller</p> <p>NOT ([&lt;Last Name&gt;] LIKE "Smith")</p> <p><b>MERKNAD:</b> Parentesene er obligatoriske i det andre eksemplet.</p> <p><b>TIPS:</b> Du kan bruke spesialtegnene stjerne (*) og spørsmålsteget (?) for mønstersamsvar på samme måte som operatoren NOT LIKE.</p> |
| IS NULL     | Tester at operanden er null.                                                        | [<Last Name>] IS NULL                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| IS NOT NULL | Tester at operanden ikke er null.                                                   | [<Last Name>] IS NOT NULL                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## Spesialtegn for mønstersamsvar

Tabellen nedenfor beskriver spesialtegnene for mønstersamsvar. Disse spesialtegnene kan brukes med sammenligningsoperatorene LIKE og NOT LIKE.

| Tegn | Formål                | Eksempel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *    | Null eller flere tegn | <p>[&lt;Last Name&gt;] LIKE "Sm*" returnerer alle poster der verdien for [&lt;Last Name&gt;] begynner med tegnene <i>Sm</i>, som i <i>Smith</i>, <i>Smythe</i>, <i>Smart</i> og så videre.</p> <p>[&lt;Last Name&gt;] LIKE "*om*" returnerer alle poster der feltet [&lt;Last Name&gt;] inneholder tegnene <i>om</i>, som i <i>Thomas</i>, <i>Thompson</i>, <i>Tomlin</i> og så videre.</p>                                                                                                                                   |
| ?    | Ett tegn              | <p>[&lt;First Name&gt;] NOT LIKE "Da?" returnerer alle poster der verdien for [&lt;First Name&gt;] inneholder tre tegn og ikke begynner med bokstavene <i>Da</i>. Poster med <i>Ted</i>, <i>Tom</i> og <i>Sam</i> returneres, men ikke <i>Dax</i> og <i>Dan</i>.</p> <p>NOT ([&lt;First Name&gt;] LIKE "?o?") returnerer alle poster der verdien for [&lt;First Name&gt;] inneholder tre tegn og ikke har <i>o</i> som midterste tegn. Poster med <i>Ted</i> og <i>Sam</i> returneres, men ikke <i>Tom</i> og <i>Bob</i>.</p> |

## Sammenslåingsoperator

Operatoren + (pluss) brukes til å slå sammen feltverdier og tekst i e-postmeldinger.

## Prioritet for operatører

Prioritet er rekkefølgen de ulike operatorene evalueres med i Oracle CRM On Demand i et enkelt uttrykk. Følgende regler gjelder:

- Operatører med høy prioritet evalueres før operatører med lav prioritet.
- Operatører med lik prioritet evalueres fra venstre mot høyre.
- Lave tall angir høy prioritet.
- Bruk av parenteser har innvirkning på prioritetsrekkefølgen i et uttrykk. Uttrykket i parenteser evalueres før uttrykket utenfor parentesene.

Prioritetsnivåene er oppført i tabellen nedenfor.

| Nivå | Operator                                           |
|------|----------------------------------------------------|
| 1    | ( )                                                |
| 2    | - (negering)                                       |
| 3    | ^ (eksponentiering)                                |
| 4    | * (multiplikasjon), / (dividering)                 |
| 5    | + (addisjon), - (subtraksjon), logisk operator NOT |
| 6    | Den logiske operatoren AND                         |
| 7    | Den logiske operatoren OR                          |
| 8    | =, <>, >, <, >=, <= sammenligningsoperatører       |

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## Funksjoner i Expression Builder

Tabellen nedenfor viser funksjonene du kan bruke i Expression Builder. Klikk på navnet på en funksjon for å vise flere opplysninger om funksjonen.

| Boolske funksjoner                   | Dato / klokkeslett-funksjoner             | Strengfunksjoner                         | Brukerfunksjoner                                   | Datafunksjoner                               | Matematiske funksjoner           |
|--------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|
| <a href="#">IfNull</a> (på side 827) | <a href="#">Varighet</a> (på side 821)    | <a href="#">FieldValue</a> (på side 824) | <a href="#">Regional innstilling</a> (på side 840) | <a href="#">ExcludeChannel</a> (på side 823) | <a href="#">LN</a> (på side 839) |
| <a href="#">IIf</a> (på side 828)    | <a href="#">JulianDay</a> (på side 833)   | <a href="#">FindNoneOf</a> (på side 825) | <a href="#">LocaleListSeparator</a> (på side 840)  | <a href="#">GetGroupId</a> (på side 827)     |                                  |
|                                      | <a href="#">JulianMonth</a> (på side 834) | <a href="#">FindOneOf</a> (på side 826)  | <a href="#">OrganizationName</a> (på side 844)     | <a href="#">JoinFieldValue</a> (på side 831) |                                  |
|                                      | <a href="#">JulianQtr</a> (på side 835)   | <a href="#">InStr</a> (på side 830)      | <a href="#">UserValue</a> (på side 854)            | <a href="#">LookupName</a> (på side 841)     |                                  |
|                                      | <a href="#">JulianWeek</a> (på side 835)  | <a href="#">Left</a> (på side 837)       |                                                    | <a href="#">LookupValue</a> (på side 842)    |                                  |
|                                      | <a href="#">JulianYear</a> (på side 836)  | <a href="#">Len</a> (på side 838)        |                                                    | <a href="#">PRE</a> (på side 845)            |                                  |
|                                      | <a href="#">Timestamp</a> (på side 850)   | <a href="#">Mid</a> (på side 843)        |                                                    | <a href="#">RowIdToRowNum</a> (på side 848)  |                                  |
|                                      | <a href="#">Today</a> (på side 853)       | <a href="#">Right</a> (på side 847)      |                                                    | <a href="#">RowNum</a> (på side 849)         |                                  |
|                                      | <a href="#">UtcConvert</a> (på side 858)  | <a href="#">ToChar</a> (på side 850)     |                                                    |                                              |                                  |

Legg merke til følgende opplysninger om andre funksjoner:

- Enkelte av funksjonene som er oppført i rullegardinlisten i feltet Funksjoner i Uttrykksverktøy, er bare for intern bruk. Ikke bruk følgende funksjoner i uttrykkene:

- [GetParentId](#)
- [IsManagerPosition](#)
- [Lookup](#)
- [LookupMessage](#)
- [LOVLanguage](#)
- [PositionId](#)
- [PositionName](#)

- Det anbefales at du bruker funksjonen [UserValue](#) (på side 854) i stedet for funksjonene som er oppført i tabellen nedenfor. Disse funksjonene vil bli foreldet.

| Funksjon      | Anbefalt alternativ         |
|---------------|-----------------------------|
| Alias         | UserValue('<Alias>')        |
| Valuta        | UserValue('<CurrencyCode>') |
| DivisionName  | UserValue('<Division>')     |
| FirstName     | UserValue('<FirstName>')    |
| JobTitle      | UserValue('<JobTitle>')     |
| Språk         | UserValue('<LanguageCode>') |
| LanguageName  | UserValue('<Language>')     |
| LastName      | UserValue('<LastName>')     |
| LocalCurrency | UserValue('<CurrencyCode>') |
| LocaleName    | UserValue('<Locale>')       |
| LoginId       | UserValue('<UserId>')       |
| LoginName     | UserValue('<UserSignInId>') |

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)

## Varighet

Varighetsfunksjonen i Expression Builder returnerer et tall som indikerer en periode i dager eller deler av dager, slik det er indikert av periodeargumentet.

## Syntaks

Duration(periode)

## Resultattype

Nummer

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Periode  | <p>En strenglitteral i følgende format: <i>PnYnMnDTnHnM</i>:<br/>der:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>P</i> er periodeindikatoren</li> <li>■ <i>nY</i> angir antall år mellom 0 og 5</li> <li>■ <i>nM</i> angir antall måneder mellom 0 og 12</li> <li>■ <i>nD</i> angir antall dager mellom 0 og 200</li> <li>■ <i>T</i> skiller dato- og tidspunktsspesifikasjonene</li> <li>■ <i>nH</i> angir antall timer mellom 0 og 200</li> <li>■ <i>nM</i> angir antall minutter mellom 0 og 59</li> </ul> |

Legg merke til følgende punkt:

- Du må ikke angi et plusstegn (+) for positive verdier.
- Du kan ikke angi en negativ varighet, for eksempel `-Duration(periode)`.
- Sekunder støttes ikke.
- Den maksimale varigheten som støttes, er `'P5Y12M200DT200H59M'`, (det vil si 5 år, 12 måneder, 200 dager, 200 timer og 59 minutter).
- Hvis antallet for år, måneder, dager, timer eller minutter er null, kan du utelate tallet og den tilhørende benevnelsen.
- Hvis antallet for år, måneder eller dager er null, og tidskomponenten er en verdi som ikke er null, må minst én av komponentene år, måned eller dag (et tall og benevnelsen) være oppgitt.
- Hvis ingen av tidskomponentene er oppgitt i perioden, kan ikke benevnelsen *T* være med i perioden.
- Benevnelsen *P* må alltid finnes i perioden.

## Eksempler

Nedenfor vises gyldige eksempler på varighetsfunksjonen:

```
Duration('P0Y1M1DT2H5M')
```

```
Duration('P0Y0DT1H')
```

```
Duration('P1D')
```

```
Duration('P0Y0M0DT0H0M')
```

```
Duration('P0DT1M')
```

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## ExcludeChannel

Funksjonen ExcludeChannel i Expression Builder returnerer FALSE hvis det angitte kanalnavnet er kanalen forespørselen kom fra.

## Syntaks

ExcludeChannel(kanalnavn)

## Resultattype

Boolsk

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument  | Beskrivelse                          |
|-----------|--------------------------------------|
| kanalnavn | Navnet på kanalen som skal utelates. |

Tabellen nedenfor inneholder en beskrivelse av de gyldige strengene som kan brukes i kanalnavnargumentet.

| Kanalnavnstreng   | Beskrivelse                                                                                                                       |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Import            | Denne kanalstrengen utelater oppdateringer som er utført ved hjelp av importfunksjonaliteten og via Oracle Data Loader On Demand. |
| Tilkoblet         | Denne kanalstrengen utelater oppdateringer som er utført via brukersamhandling med nettleservinduer.                              |
| Masseoppdatering  | Denne kanalstrengen utelater oppdateringer som er utført ved hjelp av valget Masseoppdatering på listesider.                      |
| Slå sammen poster | Denne kanalstrengen utelater oppdateringer som er utført via postsammenslåinger.                                                  |

| Kanalnavnstreng | Beskrivelse                                                                                                                            |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Frakoblet       | Denne kanalstrengen utelater oppdateringer fra Oracle Offline On Demand.                                                               |
| Web-tjenester   | Denne kanalstrengen utelater oppdateringer fra Web-tjenester.                                                                          |
| Kontor          | Denne kanalstrengen utelater oppdateringer fra Oracle CRM On Demand Integration for Office.                                            |
| OEI             | Denne kanalstrengen utelater oppdateringer fra Oracle Outlook Email Integration On Demand og Oracle Notes Email Integration On Demand. |

### Eksempler

Dette eksemplet hindrer at en prosess utløses av en Web-serviceforespørsel:

```
ExcludeChannel("Web-tjenester")
```

Dette eksemplet hindrer at en prosess utløses av en importoperasjon eller Oracle Data Loader On Demand:

```
ExcludeChannel("Import")
```

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

### FieldValue

Funksjonen FieldValue i Expression Builder returnerer verdien av et felt som en streng.

### Syntaks

```
FieldValue('<field_name>')
```

### Resultattype

Streng



## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument   | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| field_name | Det gyldige XML-navnet eller den tilpassede integreringsetiketten som tilsvarer det valgte feltet.<br><br>Integreringsetiketter vises i kolonnen Integration Tag Web Services v2.0 på siden Felt for <i>posttype</i> . |

## Eksempler

Dette eksemplet:

```
FieldValue('<CreateDate>')
```

returnerer verdien av feltet Opprettelsesdato som en streng.

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## FindNoneOf

Funksjonen FindNoneOf i Expression Builder returnerer posisjonen for den første forekomsten i det første argumentet (string1) som ikke samsvarer med noe tegn i det andre argumentet (string2).

## Syntaks

```
FindNoneOf(string1, string2)
```

## Resultattype

Heltall

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse |
|----------|-------------|
|----------|-------------|

| Argument | Beskrivelse                                                                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|
| string1  | En streng, et tekstfelt eller et strengeuttrykk det skal søkes i.          |
| string2  | En streng, et tekstfelt eller et strengeuttrykk det skal sammenlignes med. |

## Eksempler

Dette eksemplet returnerer verdien 4:

```
FindNoneOf ("abcdef", "abc")
```

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## FindOneOf

Funksjonen FindOneOf i Expression Builder returnerer posisjonen for den første forekomsten i det første argumentet (string1) av et tegn i det andre argumentet (string2).

## Syntaks

```
FindOneOf(string1, string2)
```

## Resultattype

Heltall

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------|
| string1  | En streng, et tekstfelt eller et strengeuttrykk det skal søkes i. |
| string2  | En streng, et tekstfelt eller et strengeuttrykk det skal          |

| Argument | Beskrivelse       |
|----------|-------------------|
|          | sammenlignes med. |

## Eksempler

Dette eksemplet returnerer verdien 3:

```
FindOneOf ("abcdef", "xyzc")
```

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## GetGroupId

Funksjonen GetGroupId i Expression Builder returnerer gruppen for kalenderdeling i Oracle CRM On Demand.

### Syntaks

GetGroupId()

### Resultattype

Streng

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## IfNull

Funksjonen IfNull i Expression Builder returnerer verdien fra det første argumentet som sendes til funksjonen. Hvis det første argumentet returnerer NULL, returneres verdien fra det andre argumentet.

## Syntaks

IfNull(expr1, expr2)

## Resultattype

Resultattypen for funksjonen IfNull er typen i det første argumentet, selv om det første argumentet er NULL. Det andre argumentet konverteres til typen i det første argumentet før verdien returneres.

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------|
| expr1    | Et feltnavn eller uttrykk.                                    |
| expr2    | Feltnavnet eller uttrykket som returneres hvis expr1 er NULL. |

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## IIf

Funksjonen IIf i Expression Builder returnerer én av to parametre basert på evalueringen av et betinget uttrykk. IIf er en forkortelse for Immediate If.

## Syntaks

IIf(expr, result\_if\_true, result\_if\_false)

## Alternativ syntaks

IIf(expr, expr\_if\_true, expr\_if\_false)

## Blandet syntaks

IIf(expr, result\_if\_true, expr\_if\_false)

IIf(expr, expr\_if\_true, result\_if\_false)

## Resultattype

Resultattypen for funksjonen IIf() er alltid typen i det første argumentet. Hvis uttrykket evalueres til FALSE, konverteres det andre argumentet til typen i det første argumentet før verdien returneres.

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument        | Beskrivelse                                                                            |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| expr            | Det betingede uttrykket som skal evalueres.                                            |
| result_if_true  | Returverdien hvis det betingede uttrykket evalueres til å være sant.                   |
| result_if_false | Returverdien hvis det betingede uttrykket evalueres til å være usant.                  |
| expr_if_true    | Et uttrykk som skal evalueres hvis det betingede uttrykket evalueres til å være sant.  |
| expr_if_false   | Et uttrykk som skal evalueres hvis det betingede uttrykket evalueres til å være usant. |

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

## Eksempler

Nedenfor er et eksempel på blandet syntaks i funksjonen IIf.

En forretningsprosess har behov for at feltet Område på en firmadetaljside oppdateres når feltet Delstat for fakturering endres på følgende måte:

Hvis feltet Delstat for fakturering endres til OK eller TX, må feltet Område oppdateres til Central. Hvis feltet Delstat for fakturering endres til CA, må feltet Område oppdateres til West. For all andre delstater må feltet Område oppdateres til East.

```
IIf([<PrimaryBillToState>]='OK' OR [<PrimaryBillToState>]='TX', 'Central',
IIf([<PrimaryBillToState>]='CA', 'West', 'East'))
```

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)

■ [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## InStr

Funksjonen InStr i Expression Builder returnerer posisjonen for den første forekomsten av én streng inne i en annen.

## Syntaks

Instr(string1, string2, start, end)

## Resultattype

Heltall

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                          |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| string1  | Angir strengen det skal søkes i. Verdien kan være en strengelitteral, et feltnavn eller et uttrykk som returnerer en streng.                                                                                         |
| string2  | Angir strengen det skal søkes etter. Verdien kan være en strengelitteral, et feltnavn eller et uttrykk som returnerer en streng.<br><br><b>MERKNAD:</b> Søket etter en streng skiller mellom store og små bokstaver. |
| start    | (Valgfritt) Et heltall som angir startpunktet i string1.                                                                                                                                                             |
| end      | (Valgfritt) Et heltall som angir sluttpunktet i string1.                                                                                                                                                             |

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

## Eksempler

Dette eksemplet returnerer verdien 9:

**830** Administrere Oracle CRM On Demand Utgave 32  
Juni 2016

```
InStr('john.doe@company.com', '@')
```

Eksemplet nedenfor viser hvordan funksjonen InStr kan brukes i en arbeidsflytregelbetingelse. I arbeidsflytregelbetingelsen brukes funksjonen InStr til å fastslå om en angitt streng forekommer i et felt i posten. Hvis strengen finnes i feltet, utføres handlingene som er angitt i arbeidsflytregelen. I dette eksemplet brukes funksjonen InStr til å finne ut om feltet Emne i en post inneholder ordet *VURDERING*. Handlingen i arbeidsflytregelen utføres bare hvis feltet Emne inneholder ordet *VURDERING* med store bokstaver.

```
InStr([<Subject>], 'VURDERING') > 0
```

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## JoinFieldValue

En posttype kan bli referert til av en annen posttype via en fremmednøkkel. Et *sammenføyd felt* er et felt i en posttype som bruker en fremmednøkkel til å referere til et felt i en annen posttype. I de fleste posttyper er for eksempel feltet Eier-ID en fremmednøkkel som refererer til posttypen Bruker. I mange poster er feltet Eier et sammenføyd felt som bruker fremmednøkkelen Eier-ID til å referere til feltet Alias i posttypen Bruker.

Funksjonen JoinFieldValue i Expression Builder returnerer verdien i et sammenføyd felt når den refererte posttypen og de relaterte fremmednøkkelfeltene er angitt i funksjonen. Funksjonen JoinFieldValue kan også hente andre felt i den refererte posttypen som ikke er direkte sammenføyde med objektet det refereres til, noe som gjør at du kan slå opp felt på tvers av posttyper fra relaterte posttyper.

Hvis ID-feltet for en referert posttype finnes som en fremmednøkkel for posttypen som du konfigurerer en arbeidsflytregel for, kan du bruke funksjonen JoinFieldValue til å hente feltverdier fra den refererte posttypen.

Du kan også bruke følgende fremmednøkkelfelt, som er tilgjengelige for alle posttyper, til å hente feltverdier fra posttypen Bruker:

- CreatedById
- ModifiedById

**MERKNAD:** Funksjonen JoinFieldValue kan ikke returnere verdiene i følgende felt i posttypen Aktivitet: Antall utbetalingstransaksjoner, Antall produktdetaljer, Antall leverte reklameartikler og Antall leverte prøver. Denne begrensningen skyldes måten Oracle CRM On Demand beregner verdiene i disse feltene på.

## Syntaks

```
JoinFieldValue (ref_record_type, foreign_key, field_name)
```

## Resultattype

Streng.

Hvis det oppstår en feil eller den forespurte feltverdien er tom, returneres en streng med null lengde.

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument        | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ref_record_type | Det språkuavhengige navnet på den refererte posttypen. (Et <i>språkuavhengig navn</i> er et navn som ikke endres når brukerspråket endres.)<br><br>Argumentet må stå i feltstrengidentifikatorer.<br>Eksempel:<br><br>'<Account>'                                                            |
| foreign_key     | En litteral eller et uttrykk som returnerer en gyldig rad-ID i den refererte posttypen (angitt i argumentet ref_record_type). Hvis rad-IDen er ugyldig, returnerer funksjonen en streng med null lengde. Direkte feltreferanser må stå i feltidentifikatorer. Eksempel:<br><br>[<AccountId>] |
| field_name      | Det språkuavhengige navnet på et felt i den refererte posttypen (angitt av argumentet ref_record_type). Hvis feltet ikke finnes i den refererte posttypen, returneres en feil. Feltnavnet må stå i feltstrengidentifikatorer.<br>Eksempel:<br><br>'<Type>'                                   |

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

## Eksempler

Eksempel 1: En forretningsprosess krever at en arbeidsflytregel slår opp navnet på den nye eieren når eieren av en post endres. Når eieren av en post endres, oppdateres bare fremmenøkkelfeltet Eier-ID i posten. Dette fører til at følgende betingelse i en arbeidsflytregel ikke slår opp den nye eieren av posten:

```
PRE('<Owner>') <> [<Owner>]
```

I stedet kan du bruke følgende betingelse i arbeidsflyten til å slå opp den nye eieren av posten:

```
PRE('<Owner>') <> JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<Alias>')
```

Eksempel 2: Hvis du skal hente e-postadressen til den forrige eieren av en post, bruker du følgende uttrykk:



```
JoinFieldValue('<User>',PRE('<OwnerId>'),'<EMailAddr>')
```

Eksempel 3: Hvis du skal hente e-postadressen til den gjeldende eieren av en post, bruker du følgende uttrykk:

```
JoinFieldValue('<User>', [<OwnerId>], '<EMailAddr>')
```

Eksempel 4: En forretningsprosess krever at en e-post om en serviceforespørsel sendes til en kontaktperson. Før e-posten sendes, kontrollerer arbeidsflytregelen at kontaktpersonen har godtatt å motta e-post. Arbeidsflytregelen (basert på posttypen for serviceforespørselen) har følgende betingelse:

```
JoinFieldValue('<Contact>', [<ContactId>], '<NeverEmail>') <> 'Y'
```

Eksempel 5: Hvis du skal hente salgsdistriktet for primærfirmaet for en serviceforespørsel, bruker du følgende uttrykk:

```
JoinFieldValue('<Territory>', JoinFieldValue('<Account>', [<AccountId>], '<TerritoryId>'), '<TerritoryName>')
```

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## JulianDay

Funksjonen JulianDay i Expression Builder returnerer antallet dager som har gått siden kl. 12.00 universaltid, 1. januar 4713 f.Kr.

### Syntaks

JulianDay(dato)

### Resultattype

Heltall

### Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| dato     | Et feltnavn som returnerer en datodatatype.<br>Bruk følgende syntaks for å returnere verdien for |

| Argument | Beskrivelse                        |
|----------|------------------------------------|
|          | dagens dato:<br>JulianDay(Today()) |

#### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## JulianMonth

Funksjonen JulianMonth i Expression Builder returnerer et heltall som er lik:

*JulianYear \* 12 + inneværende\_måned*

der *JulianYear* er året som returneres av funksjonen [JulianYear](#) (på side 836), *inneværende\_måned* er et heltall fra 1–12, og januar er 1.

## Syntaks

JulianMonth(dato)

## Resultattype

Heltall

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| dato     | Et feltnavn som returnerer en datodatatype.<br><br>Bruk følgende syntaks for å returnere verdien for dagens dato:<br><br>JulianMonth(Today()) |

#### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)

- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## JulianQtr

Funksjonen JulianQtr i Expression Builder returnerer et heltall som er lik:

$$JulianYear * 4 + inneværende_kvartal$$

der *JulianYear* er året som returneres av funksjonen [JulianYear](#) (på side 836), og *inneværende\_kvartal* er:

$$(inneværende_måned - 1) / 3 + 1$$

avrundet til neste heltall.

## Syntaks

JulianQtr(dato)

## Resultattype

Heltall

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                                                                                        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| dato     | <p>Et feltnavn som returnerer en datodatatype.</p> <p>Bruk følgende syntaks for å returnere verdien for dagens dato:</p> <p>JulianQtr(Today())</p> |

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## JulianWeek

Funksjonen JulianWeek i Expression Builder returnerer et heltall som er lik:

*JulianDay / 7*

avrundet nedover til neste heltall, der *JulianDay* er dagen som returneres av funksjonen [JulianDay](#) (på side 833).

## Syntaks

JulianWeek(dato)

## Resultattype

Heltall

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| dato     | Et feltnavn som returnerer en datodatatype.<br><br>Bruk følgende syntaks for å returnere verdien for dagens dato:<br><br>JulianWeek(Today()) |

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## JulianYear

Funksjonen JulianYear i Expression Builder returnerer et heltall som er lik:

*inneværende\_år + 4713*

## Syntaks

JulianYear(dato)

## Resultattype

Heltall

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| dato     | Et feltnavn som returnerer en datodatatype.<br><br>Bruk følgende syntaks for å returnere verdien for dagens dato:<br><br>JulianYear(Today()) |

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## Left

Funksjonen Left i Expression Builder returnerer et angitt antall tegn fra venstre side av en streng.

## Syntaks

Left(streng, lengde)

## Resultattype

Streng

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| streng   | Strengen som tegnet lengst til venstre returneres fra. Hvis strengen inneholder Null, returneres Null.                                                                                                                 |
| lengde   | Et heltall som angir antallet tegn som skal returneres. Hvis dette argumentet er 0 (null), returneres en tom streng. Hvis dette argumentet er større enn eller lik antallet tegn i strengen, returneres hele strengen. |

## Eksempler

Hvis e-postadressen til gjeldende bruker er john.doe@oracle.com, returnerer følgende eksempel verdien john:

```
Left(UserValue('<EmailAddr>'), 4)
```

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## Len

Funksjonen Len i Expression Builder returnerer antallet tegn i en angitt streng.

## Syntaks

Len(streng)

## Resultattype

Heltall

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                                                                                          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| streng   | Feltnavnet eller strengeuttrykket som tegnene telles fra. Hvis strengen er tom, returneres 0 (null). Hvis strengen inneholder Null, returneres Null. |

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

## Eksempler

Dette eksemplet returnerer verdien 18:

**838** Administrere Oracle CRM On Demand Utgave 32  
Juni 2016

```
Len("Oracle Corporation")
```

Dette eksemplet returnerer verdien 19 hvis feltet inneholder et gyldig tidsstempel:

```
Len([<CreatedDate>])
```

Dette eksemplet returnerer verdien 19:

```
Len(Timestamp()) returnerer 19
```

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## LN

Funksjonen LN i Expression Builder returnerer den naturlige loggen for tallet som sendes i argumentet.

### Syntaks

LN(tall)

### Resultattype

Nummer

### Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                          |
|----------|------------------------------------------------------|
| tall     | Tallet som den naturlige loggen skal returneres for. |

### Eksempler

Dette eksemplet:

```
LN(10)
```

returnerer verdien 2.30.

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## Regional innstilling

Funksjonen Locale i Expression Builder returnerer koden for regional innstilling for den påloggende brukeren, for eksempel ENU.

### Syntaks

Locale()

### Resultattype

Streng

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## LocaleListSeparator

Funksjonen LocaleListSeparator i Expression Builder returnerer listeskilletegnet for den gjeldende regionale innstillingen, for eksempel et komma (,).

### Syntaks

LocaleListSeparator()

### Resultattype

Streng



## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## LookupName

Funksjonen LookupName i Expression Builder finner en rad i tabellen Verdiliste der alle disse betingelsene er oppfylt:

- Feltet TYPE samsvarer med argumentet type.
- Feltet CODE samsvarer med argumentet lang\_ind\_code.
- Feltet LANG\_ID samsvarer med språkkoden for det gjeldende aktive språket.

Denne funksjonen returnerer den uoversatte verdien (den språkuavhengige koden) for visningsverdien i den angitte verdilisten.

**TIPS:** Når du angir parametrene for funksjonen LookupName, klikker du på Vis akseptable verdier for å vise de akseptable verdiene for feltet du valgte i listen Felt. (Hvis et felt er et plukklstefelt, vil Vis akseptable verdier vise alle valgene som er konfigurert for plukklstefeltet. Hvis et felt ikke er et plukklstefelt, vil Vis akseptable verdier åpne et vindu som beskriver de akseptable verdiene for en rekke data feltet kan inneholde.)

## Syntaks

LookupName(type, lang\_ind\_code)

## Resultattype

Streng

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument      | Beskrivelse                    |
|---------------|--------------------------------|
| type          | Radtypen det skal søkes etter. |
| lang_ind_code | Visningsverdien.               |

## Eksempel

Hvis CALIFORNIA er visningsverdien og CALIF er den språkuavhengige koden, vil begge disse eksemplene returnere verdien CALIF:

```
LookupName('STATE_ABBREV', 'CALIFORNIA')
```

```
LookupName('STATE_ABBREV', 'CALIF')
```

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## LookupValue

Funksjonen LookupValue i Expression Builder returnerer en angitt plukklisterverdi som er oversatt til det gjeldende aktive språket.

Plukklisterverdier lagres i tabellen Verdiliste. Funksjonen LookupValue returnerer verdien i kolonnen VAL for en rad der følgende betingelser er oppfylt:

- Kolonnen TYPE samsvarer med argumentet type.
- Kolonnen CODE samsvarer med argumentet lang\_ind\_code.
- Kolonnen LANG\_ID samsvarer med språkkoden for det gjeldende aktive språket.

Funksjonen LookupValue tillater at uttrykk som involverer plukklisterverdier, evalueres på samme måte i Oracle CRM On Demand, på tvers av regionale innstillinger. Verdien *White* på engelsk evalueres for eksempel på samme måte som verdien *Blanc* på fransk.

**TIPS:** Når du angir parametrene for funksjonen LookupValue, klikker du på Vis akseptable verdier for å vise de akseptable verdiene for feltet du valgte i listen Felt. (Hvis et felt er et plukklisterfelt, vil Vis akseptable verdier vise alle valgene som er konfigurert for plukklisten. Hvis et felt ikke er et plukklisterfelt, vil Vis akseptable verdier åpne et vindu som beskriver de akseptable verdiene for en rekke data feltet kan inneholde.)

**MERKNAD:** Feltet Salgsfase i salgsmulighetposter er ikke et ekte plukklisterfelt. Funksjonen LookupValue fungerer ikke på dette feltet.

## Syntaks

LookupValue (type, lang\_ind\_code)

## Resultattype

Streng

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument      | Beskrivelse                           |
|---------------|---------------------------------------|
| type          | Radtypen det skal søkes etter.        |
| lang_ind_code | Den uoversatte verdien i verdilisten. |

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## Mid

Funksjonen Mid i Expression Builder returnerer et angitt antall tegn fra en streng.

**TIPS:** Bruk funksjonen [Len](#) (på side 838) til å finne ut hvor mange tegn det er i en streng.

## Syntaks

Mid(streng, start, lengde)

## Resultattype

Streng

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| streng   | Feltnavnet eller strenguttrykket som tegnene returneres fra. Hvis strengen inneholder Null, returneres en tom streng.                                                                                         |
| start    | Feltnavnet eller uttrykket som angir tegnposisjonen i strengen der lengdetellingen starter. Hvis verdien for startargumentet er større enn antallet tegn i strengen, returnerer funksjonen Mid en tom streng. |

| Argument | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| lengde   | Valgfritt. Feltnavnet eller uttrykket som angir antallet tegn som skal returneres. Hvis dette argumentet ikke brukes, eller hvis den angitte lengden er større enn antallet tegn som kan returneres, returneres alle tegn fra startposisjonen til slutten på strengen. |

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

## Eksempler

Dette eksemplet returnerer sju tegn (Builder), med start fra det tolvte tegnet i en streng:

```
Mid("Expression Builder is easy!!", 12, 7)
```

Eksemplene nedenfor returnerer sju tegn med start fra det tolvte tegnet fra et tekstfelt som inneholder teksten *Expression Builder is easy!!*

```
Mid('<TextFieldName>',12, 7)
```

eller

```
Mid([<TextFieldName>],12, 7)
```

Dette eksemplet trekker ut domenenavnet fra en e-postadresse:

```
Mid([<CreatedByEmailAddress>],FindOneOf([<CreatedByEmailAddress>], "@") + 1,
Len([<CreatedByEmailAddress>]))
```

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## OrganizationName

Funksjonen OrganizationName i Expression Builder returnerer organisasjonsnavnet for den påloggede brukeren.

## Syntaks

OrganizationName()

## Resultattype

Streng

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## PRE

Funksjonen PRE i Expression Builder returnerer den forrige verdien for det angitte feltet når feltverdien endres, men før verdien oppdateres i databasen.

**ADVARSEL:** Det anbefales på det sterkeste at du ikke bruker funksjonen PRE med arbeidsflytregler som har en ventehandling, siden ventehandlingen påvirker funksjonen PRE. Ingen handlinger som følger ventehandlingen, utføres før den angitte venteperioden er utløpt. De resterende handlingene utføres i en annen bunkeoperasjon enn operasjonen der regelen opprinnelig ble utløst, og verdiene i feltene i posten før handlingen som utløste arbeidsflytregelen, beholdes ikke. Derfor regnes den tidligere verdien og den gjeldende verdien i feltet alltid som de samme verdiene.

## Syntaks

PRE('<fieldname>')

## Resultattype

Streng

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument  | Beskrivelse                      |
|-----------|----------------------------------|
| fieldname | Navnet på feltet som ble endret. |

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et

uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).

Følgende hensyn gjelder ved bruk av funksjonen PRE:

- Hvis du bruker betingelsesuttrykk, for eksempel arbeidsflytbetingelser og valideringssetninger, og bruker funksjonen PRE til å hente den forrige verdien i et felt, må du huske at den opprinnelige verdien i et felt kan være tom (det vil si en nullverdi). Hvis den opprinnelige verdien er null, vil sammenligninger med en ikke-null-verdi gi uforutsigbare resultater. Du kan sikre at betingelsesuttrykk evalueres riktig i slike tilfeller ved å bruke funksjonen PRE sammen med funksjonen IfNull som vist i dette eksemplet:

```
IfNull([<FieldName>], "Ugyldig") <> IfNull(PRE('<FieldName>'), "Ugyldig")
```

I dette eksemplet brukes tekststrengen *Ugyldig* som erstatning for nullverdien, men du kan bruke en hvilken som helst streng, forutsatt at strengen ikke finnes som en verdi i feltet som undersøkes.

- Hvis PRE-funksjonen brukes i en arbeidsflytregel eller handling som aktiveres etter en ventehandling, returnerer ikke funksjonen den forrige verdien for et felt. Du har imidlertid kanskje en forretningsprosess som krever slike sammenligninger. I slike tilfeller kan du bruke en arbeidsflytregel med triggerhendelsen Før lagring av endret post til å lagre den forrige verdien for et felt i et ubrukt felt i posttypen. Deretter kan du bruke den lagrede feltverdien for alle sammenligninger du krever i arbeidsflytregler som har ventehandlingen.

Når du oppretter arbeidsflytregelen for å lagre den forrige verdien i et felt i et ubrukt felt i posttypen, må du huske at den forrige verdien i det opprinnelige feltet kan være tom (det vil si en nullverdi). Du må derfor bruke et uttrykk som vist nedenfor til å lagre en standardverdi hvis en nullverdi forekommer.

```
IfNull([<FieldName>], "Ugyldig")
```

I dette eksemplet er tekststrengen *Ugyldig* standardverdien som brukes som erstatning for en nullverdi, men du kan bruke en hvilken som helst streng, forutsatt at strengen ikke finnes som en verdi i det opprinnelige feltet.

## Eksempel på opprettelse av en arbeidsflytregel som sender en e-post til den forrige eieren av en firmapost

Nedenfor finner du et eksempel på hvordan du kan opprette en arbeidsflytregel som sender en e-post til den forrige eieren av en firmapost når eieren av posten endres.

### Slik oppretter du en arbeidsflytregel som sender en e-post til den forrige eieren av en firmapost

- 1 Opprett en arbeidsflytregel for posttypen Firma med triggerhendelsen Ved lagring av endret post.
- 2 Lagre arbeidsflytregelen.
- 3 Opprett handlingen Legg til e-post i arbeidsflytregelen.
- 4 Gjør følgende i arbeidsflythandlingen:

- a Velg Bestemt e-postadresse i feltet Til.

- b** Legg til følgende uttrykk i uttrykkstekstboksen i feltet Til:  
JoinFieldValue('<User>', IfNull(PRE('<OwnerId>'), "admin@mittselskap.com"), '<EMailAddr>')
- c** Skriv inn ønsket emne og innholdstekst for e-posten.
- d** Lagre arbeidsflythandlingen.

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## Right

Funksjonen Right i Expression Builder returnerer et angitt antall tegn fra høyre side av en streng.

### Syntaks

Right(streng, lengde)

### Resultattype

Streng

### Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| streng   | Strengen som tegnet lengst til høyre returneres fra. Hvis strengen inneholder Null, returneres Null.                                                                                                                   |
| lengde   | Et heltall som angir antallet tegn som skal returneres. Hvis dette argumentet er 0 (null), returneres en tom streng. Hvis dette argumentet er større enn eller lik antallet tegn i strengen, returneres hele strengen. |

### Eksempler

Hvis e-postadressen til gjeldende bruker er john.doe@oracle.com, returnerer følgende eksempel verdien oracle.com:

```
Right(UserValue('<EMailAddr>'),
Len(UserValue('<EMailAddr>'))-InStr(UserValue('<EMailAddr>'),'@'))
```

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## RowIdToRowNum

Funksjonen RowIdToRowNum i Expression Builder konverterer en alfanumerisk rad-ID til et numerisk format.

**MERKNAD:** Rad-ID-er genereres ved hjelp av en proprietær algoritme i Oracle CRM On Demand og har fullstendig referanseintegritet i hele Oracle CRM On Demand-databasen. Algoritmen bruker Base-36-koding, et posisjonstallsystem der radiksen er 36. Når 36 brukes som radiks, kan sifrene representeres av tallene 0–9 og bokstavene A–Z, som er et optimalisert alfanumerisk tallsystem som ikke skiller mellom store og små bokstaver, basert på ASCII-tegn.

### Syntaks

RowIdToRowNum('rad-id')

### Resultattype

Streng

### Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| row_id   | Strengelitteralen, feltnavnet eller uttrykket som returnerer en alfanumerisk rad-ID. |

**MERKNAD:** De språkuavhengige feltnavnene og feltnavnsyntaksen som brukes i eksempeluttrykk i dette emnet, er feltnavnene og feltnavnsyntaksen som ble brukt i Expression Builder i tidligere versjoner enn Release 29 Service Pack 1. Disse eksemplene er fortsatt gyldige. Hvis du velger de tilsvarende feltene for et uttrykk fra feltlisten i Expression Builder i Release 29 Service Pack 1 eller senere, vil imidlertid feltnavnene og feltnavnsyntaksen være forskjellig fra dem som vises i eksemplene. Det anbefales at du alltid velger feltene for uttrykkene fra feltlisten i Expression Builder, slik at feltnavnene og feltnavnsyntaksen alltid er riktige. Hvis du vil ha flere opplysninger om feltnavnene og feltnavnsyntaksen i uttrykk, se [Om uttrykk](#) (på side 808).



## Eksempler

Dette eksemplet:

```
RowIdToRowNum('12-6RX8L').
```

returnerer verdien 38-8021253.

Dette eksemplet:

```
RowIdToRowNum('12-Y09KG')
```

returnerer verdien 38-57119344.

Hvis feltet <AccountID> inneholder 12-Y09KG, vil eksemplet:

```
RowIdToRowNum('<AccountID>')
```

returnerer verdien 38-57119344.

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## RowNum

Funksjonen RowNum i Expression Builder returnerer posisjonen til posten i det aktive postsettet.

## Syntaks

RowNum()

## Resultattype

Heltall

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## Timestamp

Funksjonen Timestamp i Expression Builder returnerer datoen og klokkeslettet fra tjeneren, konvertert til tidssoneinnstillingen for gjeldende bruker. Hvis tidssoneinnstillingen for gjeldende bruker for eksempel er satt til Østkysten (sommertid) –0400 UTC, konverterer funksjonen Timestamp tjenertidspunktet til EDT. Funksjonen TimeStamp utfører UTC-konvertering (universaltidskode).

**MERKNAD:** Aritmetiske operasjoner (for eksempel addisjon eller subtraksjon) støttes ikke med funksjonen Timestamp().

## Syntaks

Timestamp()

## Resultattype

Dato/klokkeslett

## Eksempler

Dette eksemplet returnerer gjeldende dato og klokkeslett, i formatet måned/dag/år time24:minutter:sekunder:

```
Timestamp()
```

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## ToChar

Funksjonen ToChar i Expression Builder konverterer en angitt dato eller et numerisk uttrykk til en formatert streng.

## Syntaks

ToChar(uttrykk, format)

**ADVARSEL:** Ikke bruk både datoformater og tallformater i en forekomst av funksjonen ToChar. Hvis du gjør det, kan det føre til ugyldige resultater.

## Resultattype

Streng

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument | Beskrivelse                                                                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| uttrykk  | Et uttrykk eller felt som returnerer en dato, en dato og et klokkeslett eller en numerisk verdi. |
| format   | En streng som representerer dato- eller tallformatet.                                            |

Tabellen nedenfor beskriver datoformatene for funksjonen.

| Formatkode   | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DD           | En tosifret dag i måneden (01–31).                                                                                                                                                                                                         |
| DDDD<br>dddd | Navnet på dagen.                                                                                                                                                                                                                           |
| MM           | Et tosifret månedsnummer (01–12, der 01 er JAN). Du må bruke <i>MM</i> med store bokstaver, ettersom <i>mm</i> med små bokstaver angir minutter.                                                                                           |
| MMMM<br>mmmm | Navnet på måneden. Legg merke til at hvis du bruker små bokstaver, må du bruke <i>mmmm</i> (det vil si bokstaven m som liten bokstav fire ganger), ettersom <i>mm</i> (det vil si bokstaven m som liten bokstav to ganger) angir minutter. |
| Y            | Det siste sifferet i årstallet.                                                                                                                                                                                                            |
| YY           | De siste to sifrene i årstallet.                                                                                                                                                                                                           |
| YYYY         | Et firesifret årstall.                                                                                                                                                                                                                     |
| hh12         | Tidspunktet på dagen i 12-timers format.                                                                                                                                                                                                   |
| hh24         | Tidspunktet på dagen i 24-timers format.                                                                                                                                                                                                   |
| hh           | <p>Timen på dagen. Du kan angi AM eller PM for å justere klokkeslettet ytterligere, for eksempel:</p> <p>hh:mm:ss PM</p> <p>Hvis du ikke angir AM eller PM, brukes som standard 24-timers format.</p>                                      |

| Formatkode | Beskrivelse                                                                                                                                                         |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| mm         | Minuttene. Legg merke til at mm (det vil si bokstaven m som liten bokstav to ganger) alltid angir minutter og ikke kan brukes til å angi en tosifret dag i måneden. |
| ss         | Sekundene.                                                                                                                                                          |

Tabellen nedenfor beskriver tallformatene for funksjonen.

| Formatkode | Eksempel  | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| #          | ####      | Returnerer verdien med det angitte antallet sifre, med et innledende minustegn hvis verdien er negativ.                                                                                                                                                              |
| 0          | ####.00   | Returnerer innledende nuller. Returnerer etterfølgende nuller.                                                                                                                                                                                                       |
| \$         | \$####.00 | Returnerer verdien med et innledende dollartegn.                                                                                                                                                                                                                     |
| ,          | #,###     | Returnerer et komma i den angitte posisjonen. Et komma kan ikke vises til høyre for desimaltegnet. Formatmodellen kan ikke starte med et komma.                                                                                                                      |
| .          | ###.##    | Returnerer et desimaltegn på den angitte posisjonen. Bare ett desimaltegn er tillatt i formatparameteren. Hvis antallet sifre som angis etter desimaltegnet, er mindre enn antallet sifre som er tilgjengelige etter desimaltegnet, blir desimalen avrundet oppover. |

## Eksempler på bruk av tallformater

Dette eksemplet returnerer verdien 10:

```
ToChar (10, '###.##')
```

Dette eksemplet returnerer verdien 10:

```
ToChar (10, '##.00')
```

Dette eksemplet returnerer verdien 10.24:

```
ToChar (10.2388, '##.00')
```

Dette eksemplet returnerer verdien -10.24:

```
ToChar (-10.2388, '###.##')
```

## Eksempler på bruk av datoformater

Dette eksemplet konverterer verdien som returneres av funksjonen Timestamp(), til formatet DD/MM/YYYY:

```
ToChar(Timestamp(), 'DD/MM/YYYY')
```

Hvis funksjonen Timestamp() for eksempel returnerer verdien 02/29/2008 10:58:37, evalueres uttrykket ovenfor til 29/02/2008.

Dette eksemplet viser hvordan midnatt vises med ulike formater:

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss PM) returnerer 2009/05/22 12:00:00 AM

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss) returnerer 2009/05/22 00:00:00

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh24:mm:ss PM) returnerer 2009/05/22 00:00:00

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## Today

Funksjonen Today i Expression Builder returnerer dagens dato basert på tidssoneinnstillingen for gjeldende bruker. Hvis tidssoneinnstillingen for gjeldende bruker for eksempel er satt til Østkysten (sommertid) –0400 UTC, konverterer funksjonen Today() tjenerdagen til EDT. Funksjonen Today() utfører UTC-konvertering (universaltidskode).

## Syntaks

Today()

## Resultattype

Dato

## Eksempler

Hvis dagens dato er 11/27/2007, vil dette eksemplet:

```
Today() - 30
```

returnere verdien 10/28/2007.

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)

- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## UserValue

Funksjonen UserValue i Expression Builder returnerer verdien for et angitt attributt for den gjeldende brukeren.

Feltene i visningen Brukerdetaljer er attributter for den valgte brukeren.

## Syntaks

UserValue('<attributt>')

## Resultattype

Streng

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument  | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| attributt | Det språkuavhengige navnet eller den tilpassede integreringsetiketten som tilsvarer visningsnavnet for det gjeldende brukerattributtet.<br><br>Integreringsetiketter vises i kolonnen Integration Tag Web Services v2.0 på siden Felt for <i>posttype</i> . |

## Eksempler

Eksempel: I en forretningsprosess må et egendefinert tekstfelt med navnet Opprinnelsessted i en serviceforespørsel som standard vise landet til brukeren som oppretter posten (den gjeldende brukeren), når posten opprettes.

Du implementerer forretningsregelen ved å sette standardverdien for feltet Opprinnelsessted til UserValue('<PersonligLand>') på siden Feltnnstillinger for serviceforespørsler, og merke av for Etter-standard.

Hvis du vil ha opplysninger om hvordan du oppretter og redigerer felt, se [Opprette og redigere felt](#) (på side 114).

Eksempel 2: I en forretningsprosess må en bestemt arbeidsflytregel utløses hvis eieren av en salgsmulighet ikke er administratoren.

Du implementerer forretningsregelen ved å definere følgende betingelse i arbeidsflytregelen:

UserValue('<EMailAddr>') <> 'administrator@testdata.com'

## Attributter

Tabellen nedenfor inneholder attributtene som kan brukes som argumenter i funksjonen UserValue, og de tilhørende visningsnavnene.

| Attributt                         | Vist navn                                          | Eksempelverdi                                                       |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Alias                             | Alias                                              | Administrasjon                                                      |
| AuthenticationType                | Autentiseringstype                                 | Bare bruker-ID/passord                                              |
| BusinessUnit                      | Forretningsenhet                                   | Forretningsenhet                                                    |
| BusinessUnitLevel1                | Forretningsenhetsnivå 1                            | Forretningsenhet nivå1                                              |
| BusinessUnitLevel2                | Forretningsenhetsnivå 2                            | Forretningsenhet nivå2                                              |
| BusinessUnitLevel3                | Forretningsenhetsnivå 3                            | Forretningsenhet nivå3                                              |
| BusinessUnitLevel4                | Forretningsenhetsnivå 4                            | Forretningsenhet nivå4                                              |
| CellPhone                         | Mobiltelefonnummer                                 | +1 555 2368978                                                      |
| CreatedBy                         | Opprettet av                                       | Administrator for kundeservicerepresentant for Oracle CRM On Demand |
| CreatedByld                       | Ikke tilgjengelig                                  | 1E1263-IZBZ                                                         |
| CreatedDate                       | Opprettelsesdato                                   | 01/08/2007 21:21:33                                                 |
| CurrencyCode                      | Valuta                                             | USD                                                                 |
| Avdeling                          | Avdeling                                           | Avdeling                                                            |
| Divisjon                          | Divisjon                                           | Divisjon                                                            |
| EMailAddr                         | E-post                                             | john.doe@oracle.com                                                 |
| EmployeeNumber                    | Ansattnummer                                       | 12345                                                               |
| EnableTeamContactsSync            | Aktiver synkronisering av kontaktpersoner for team | Y                                                                   |
| ExternalIdentifierForSingleSignOn | Ekstern identifikator for engangspålogging         | UID=ADMIN,O=ORACLE                                                  |
| ExternalSystemId                  | Ekstern unik ID                                    | EXTUID123                                                           |
| FirstName                         | Fornavn                                            | John                                                                |
| FundApprovalLimit                 | Godkjenningsgrense for                             | 50000                                                               |

| Attributt            | Vist navn            | Eksempelverdi                        |
|----------------------|----------------------|--------------------------------------|
|                      | midler               |                                      |
| IntegrationId        | Integrerings-ID      | INTUID123                            |
| JobTitle             | JobTitle             | Produktsjef                          |
| Språk                | Språk                | Engelsk-amerikansk                   |
| LastLoggedIn         | Siste pålogging      | 10/31/2007 19:39:01                  |
| LastName             | Etternavn            | Doe                                  |
| LeadLimit            | Kundeemnegrense      | 2345679                              |
| Regional innstilling | Regional innstilling | Engelsk – Canada                     |
| ManagerFullName      | Rapporterer til      | John Smith                           |
| ManagerId            | Ikke tilgjengelig    | 1E4763-IZAU                          |
| Marked               | Marked               | Marked                               |
| MiddleName           | Mellomnavn           | Middle                               |
| MiscellaneousNumber1 | Diverse tall 1       | 2312                                 |
| MiscellaneousNumber2 | Diverse tall 2       | 2312                                 |
| MiscellaneousText1   | Diverse tekst 1      | DUNS # (Webcat) = 10461              |
| MiscellaneousText2   | Diverse tekst 2      | a7cff064-6566-47a2-8629-8b32d92de222 |
| ModifiedBy           | Endret av            | John Doe                             |
| ModifiedById         | Ikke tilgjengelig    | 1E1263-IZBZ                          |
| ModifiedDate         | Endringsdato         | 10/31/2007 19:32:58                  |
| MrMrs                | Hr/fru               | Hr.                                  |
| NeverCall            | Aldri ring           | Y                                    |
| NeverEmail           | Aldri e-post         | Y                                    |
| NeverMail            | Aldri post           | Y                                    |
| PasswordState        | Passordstatus        | Aktiv                                |
| PersonalCity         | Poststed             | Toronto                              |
| PersonalCountry      | Land                 | Canada                               |
| PersonalPostalCode   | Postnummer           | M4C2C3                               |
| PersonalProvince     | Provins              | Ontario                              |



| Attributt              | Vist navn                                                                                                                                                 | Eksempelverdi                         |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| PersonalState          | Delstat/provins                                                                                                                                           | CA                                    |
| PersonalStreetAddress  | Gateadresse                                                                                                                                               | 555 Main Avenue                       |
| PersonalStreetAddress2 | Adresse 2                                                                                                                                                 | Suite 17                              |
| PersonalStreetAddress3 | Adresse 3                                                                                                                                                 | Scarborough                           |
| PhoneNumber            | Telefonnummer arbeid                                                                                                                                      | +1 555 2365555                        |
| PrimaryDivisionName    | Primær divisjon                                                                                                                                           | Divisjon for Asia                     |
| PrimaryGroup           | Primærgruppe                                                                                                                                              | Brukergruppe A                        |
| PrimaryPvgName         | Ikke tilgjengelig<br><b>MERKNAD:</b> Attributtet PrimaryPvgName returnerer navnet på plukklistverdigruppen som er knyttet til brukerens primære divisjon. | PVG for India                         |
| Område                 | Område                                                                                                                                                    | Mitt område                           |
| Rolle                  | Rolle                                                                                                                                                     | Utegående selger                      |
| RoleId                 | Rolle-ID                                                                                                                                                  | 1E1263-IYG1                           |
| SecondaryEmail         | Sekundær e-postadresse                                                                                                                                    | john.doe2@oracle.com                  |
| ShowWelcomePage        | Vis velkomstside ved pålogging                                                                                                                            | N                                     |
| Status                 | Status                                                                                                                                                    | Aktiv                                 |
| SubMarket              | Delmarked                                                                                                                                                 | Mitt delmarked                        |
| SubRegion              | Underordnet område                                                                                                                                        | Mitt underordnede område              |
| TempPasswordFlag       | Send midlertidig passord via e-post når jeg klikker på Lagre                                                                                              | Y                                     |
| TimeZoneName           | Tidssone                                                                                                                                                  | (GMT-05.00) Østkysten (USA og Canada) |
| UserId                 | Rad-ID                                                                                                                                                    | 1E1263-IZAU                           |
| UserLoginId            | Rad-ID                                                                                                                                                    | 1E1263-IZAU                           |
| UserSignInId           | Brukerpåloggings-ID                                                                                                                                       | PTE169-14/ADMIN                       |
| WorkFax                | Faksnummer arbeid                                                                                                                                         | +1 555 2365556                        |

## Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## UtcConvert

Funksjonen UtcConvert i Expression Builder konverterer angitt dato og klokkeslett fra tidssoneinnstillingen til den gjeldende brukeren, og returnerer datoen og klokkeslettet i den angitte tidssonen.

## Syntaks

UtcConvert(utc\_dato\_klokkeslett, tidssone)

## Resultattype

Tid

## Argumenter

Tabellen nedenfor beskriver argumentene for funksjonen.

| Argument             | Beskrivelse                                                                                                             |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| utc_dato_klokkeslett | Datoen og klokkeslettet i henhold til tidssoneinnstillingen for den gjeldende brukeren i formatet MM/DD/YYYY HH24:MI:SS |
| tidssone             | Navnet på en tidssone                                                                                                   |

## Eksempler

Hvis tidssoneinnstillingen for den gjeldende brukeren er (GMT−05.00) Østkysten (USA og Canada), vil dette eksemplet:

```
UtcConvert('12/14/2007 17:07:05', 'Stillehavskysten (normaltid)')
```

returnere følgende verdi:

12/14/2007 12:07:05

Hvis tidssoneinnstillingen for den gjeldende brukeren er (GMT+05.30) Calcutta, Chennai, Mumbai, New Delhi, vil dette eksemplet:

```
UtcConvert('12/14/2007 15:07:05', 'Østkysten (normaltid)')
```

returnere følgende verdi:

12/14/2007 04:37:05

Dette eksemplet viser hvordan du får den tilsvarende UTC-tiden for vesteuropeisk tid:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+01.00) Amsterdam, Berlin, Bern, Roma, Stockholm, Wien")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"Vest-Europa (sommertid)")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"Vest-Europa (normaltid)")
```

Dette eksemplet viser hvordan du får den tilsvarende UTC-tiden for sørafrikansk tid:

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+02.00) Harare, Pretoria")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"Sør-Afrika (sommertid)")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"Sør-Afrika (normaltid)")
```

Hvis navnet på en tidssone inneholder et spesialtegn, for eksempel et enkelt anførselstegn (') eller et komma (,), må du plassere navnet på tidssonen eller spesialtegnet i doble anførselstegn. Eksempel:

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33'," (GMT+13.00) Nuku" + "'" + "alofa")%%
```

```
%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33', "(GMT+13.00) Nuku'alofa")%%
```

### Beslektede emner

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)

## Eksempler i Expression Builder

I Expression Builder kan du bruke prøveuttrykkene i tabellen nedenfor.

| Prøveuttrykk i Expression Builder   |                                                                                                    |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oppdatere feltet Opportunity Margin |                                                                                                    |
| Beskrivelse                         | Oppdatere feltet Opportunity Margin.                                                               |
| Syntaks                             | <code>[{cOpportunityMargin}] = [{Primary Revenue Amount}] - [{cOpportunityCost}]</code>            |
| Valider nye tjenester               |                                                                                                    |
| Beskrivelse                         | Feltvalidering. En ny tjeneste kan ikke ha større inntekt enn 1 000 000.                           |
| Syntaks                             | <code>&lt;= IIf (FieldValue('{Type}') = 'Ny tjeneste', 1000000, [{Primary Revenue Amount}])</code> |

**Prøvettrykk i Expression Builder****Tilordne en nyopprettet serviceforespørsel til opphavspersonen**

|             |                                                                                                                                                                                  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beskrivelse | Når en serviceforespørsel opprettes, angir du verdien for feltet Alias for brukerposten for den gjeldende brukeren som standardverdien for feltet Eier for serviceforespørselen. |
| Syntaks     | <code>[{Owner Alias}] = UserValue('&lt;Alias&gt;')</code>                                                                                                                        |

**Kontrollere om verdiene i bestemte felt er endret**

|             |                                                                                  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Beskrivelse | Se etter endringer i feltverdier.                                                |
| Syntaks     | <code>PRE('{Primary Revenue Amount}') &lt;&gt; [{Primary Revenue Amount}]</code> |

**Utløse en arbeidsflyt basert på en lukningsdato**

|             |                                                                                           |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beskrivelse | Hvis lukningsdatoen endres med mer enn 30 dager, kjøres arbeidsflyten.                    |
| Syntaks     | <code>[{Primary Revenue Close Date}] - PRE('{Primary Revenue Close Date}') &gt; 30</code> |

**Utløse en arbeidsflyt hvis en salgsmulighet kommer til en bestemt fase uten en kontaktperson**

|             |                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beskrivelse | Hvis en salgsmulighet kommer til salgsfasen Lukket/vunnet uten å ha en kontaktperson, kjøres arbeidsflyten.                                                                                               |
| Syntaks     | <code>FieldValue('{Sales Stage - Translation}') = "Lukket/vunnet" AND PRE('{Sales Stage - Translation}') &lt;&gt; [{Sales Stage - Translation}] AND [{Key Contact Id}] = "ID for rad uten samsvar"</code> |

**Utløse en arbeidsflyt når det merkes av i en avmerkingsboks**

|             |                                                                                                                                                                                          |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beskrivelse | Hvis det merkes av i den egendefinerte avmerkingsboksen Klar for vurdering, kjøres arbeidsflyten.                                                                                        |
| Syntaks     | <code>((FieldValue('{bCust_Ready_For_Review_Check_Box}') = 'J') AND (PRE('{bCust_Ready_For_Review_Check_Box}') = 'N')) OR (IsNull([bCust_Ready_For_Review_Check_Box], 'J') = 'J')</code> |

**Kontrollere om den gjeldende brukeren er eieren av posten**

|             |                                                                                                                                            |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beskrivelse | Kontroller om eieren av posten er den gjeldende brukeren. Hvis det er tilfellet, brukes funksjonen IfNull fordi feltet Eier kan være null. |
| Syntaks     | <code>IfNull([Owner Alias], "Ugyldig") = UserValue('&lt;Alias&gt;')</code>                                                                 |

**Utløs en e-postmelding når prioriteten for et firma endres**

|             |                                                                                      |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Beskrivelse | Utløs en e-postmelding når verdien for feltet Firmaprioritet endres fra Lav til Høy. |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

**Prøveuttrykk i Expression Builder**

|         |                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| Syntaks | (PRE('{Type}') = "Lav") AND ( FieldValue('{Type}') = "Høy") |
|---------|-------------------------------------------------------------|

**Utelate en bestemt kanal fra en arbeidsflyt**

|             |                                                                             |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Beskrivelse | Ikke utfør en arbeidsflyt for en post som oppdateres via et nettleservindu. |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|

|         |                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|
| Syntaks | PRE('{Customer Target Type}') = "Annonse" AND<br>ExcludeChannel("Online") |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|

**Beslektede emner**

Se følgende emner hvis du vil ha relaterte opplysninger om Expression Builder:

- [Om Expression Builder](#) (på side 805)
- [Bruke Expression Builder](#) (på side 806)
- [Funksjoner i Expression Builder](#) (på side 819)



# Stikkordregister

---

## A

Administrasjon av personlig tilpasning - 310  
Administrasjon av servicetilmåling - 78  
Administrere feltetiketter - 138  
Administrere innstillingen Kopiering aktivert - 125  
Administrere innstillinger for integreringshendelser - 765  
Administrere Oracle CRM On Demand - 7  
Administrere selskapets vedlegg - 778  
Administrere smartbesøk - 792  
Administrere tilpasningspakker - 803  
Adresseadministrasjon - 83  
Adressefelt  
    Klargjøring for import - 586  
Akkrediteringsfelt  
    Klargjøring til import - 583  
Akkrediteringsforespørselsfelt  
    Klargjøring til import - 585  
Aktivafelt  
    Klargjøring til import - 595  
Aktivere bilder på detaljsider - 222  
Aktivere bøker for brukere og brukerroller - 350  
Aktivere bøker for selskapet - 349  
Aktivere egendefinerte rapporter på Min hjemmeside - 218  
Aktivere funksjonen for endringssporing - 497  
Aktivere språk - 53  
Aktivere tilgangskontroller for relaterte posttyper - 394  
Angi adressestype for udelte adresser ved hjelp av Rediger forbindelse - 89  
Angi biovitenskapsrelaterte preferanser - 795  
Angi dynamiske sideoppsett - 188  
Angi maksimalt antall ganger kontaktpersoner kan motta prøver uten en gyldig delstatslisens - 797  
Angi steder for installasjonsprogramversjoner for Oracle CRM On Demand Desktop - 805  
Angi tilgangsnivåer for primære posttyper - 308  
Angi tilgangsnivåer for relaterte posttyper - 309  
Angi varsler for servicetilmålinger - 81  
Applikasjonsfelt  
    Klargjøring til import - 588  
Applikasjonsprogramtillegg - 787  
Applikasjonstilpasning - 91  
Arbeide med siden Rolleliste - 279  
Arbeide med siden Tilgangsprofilliste - 297

Arbeidsflytkonfigurasjon - 396  
Arbeidsflytovervåkere - 456  
Autorisere kontaktpersoner for mottak av prøver - 799  
Avbryte lagring av arbeidsflyt - 417  
Avtale-, oppgave- og besøksfelt  
    Klargjøring til import - 592  
Avtalebrukerfelt  
    Klargjøring til import - 591  
Avvisningskode for kundeemner - 479

## B

Begrense arbeidsflytregler til bestemte kanaler eller roller - 421  
Begrense bruk til IP-adresser - 53  
Begrense prosesser - 392  
Begrensninger ved bruk av sammenslåtte felt - 136  
Behandle listetilgang og listerekkefølge - 178  
Behandle søkeoppsett - 174  
Bokbrukerfelt  
    Klargjøring til import - 598  
Bokfelt - 356  
    Klargjøring for import - 599  
Bokhåndtering - 312  
Bruke administratormaler under konfigurasjon - 16  
Bruke Expression Builder - 808  
Bruke indekserte egendefinerte felt - 139  
Bruker- og systemfelt - 130  
Brukerfelt - 248  
    Klargjøring til import - 735  
Brukerstyring - 245  
Brukerstyring og tilgangskontroller - 242

## D

Dataadministrasjonsverktøy - 517  
Dataregler og tilknytning - 464  
Datatyper i Expression Builder - 814  
Deaktivere arbeidsflytregler og handlinger - 453  
Deaktivere brukere - 270  
Deaktivere brukere (partnere) - 276  
Definere brukere - 246  
Definere overlappende plukklistes - 171  
Definere plukklistefiltrering basert på fordelingspostene for en selger - 798  
Definere prislistes for naturvitenskap - 775  
Definere salgskvoter for brukere - 261  
Definere selskapets passordkontroller - 44  
Dekningsfelt  
    Klargjøring til import - 627  
Divisjonsoppsett - 63

## E

Egenadministrasjon for partner - 270  
Egendefinere en regnskapskalender - 55  
Eksamensfelt  
    Klargjøring til import - 646  
Eksamensregistreringsfelt

- Klargjøring til import - 648
- Eksempel 1
  - Bruke tilgangsnivået Vise - 371
- Eksempel 2
  - Bruke tilgangsnivået Overta primær - 376
- Eksempel 3
  - Sikre data via bøker - 379
- Eksempel på bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter - 335
- Eksempel på bruk av prosesser til å låse poster - 385
- Eksempel på e-post med importresultater og loggfil - 747
- Eksempel på konfigurering av arbeidsflytregler for å opprette oppfølgingsoppgaver for aktiviteter - 432
- Eksempel på oppsett av en Web-applet for RSS-mating - 167
- Eksempler i Expression Builder - 861
- Eksempler på hendelsesposter for endringssporing - 511
- Eksempler på tilgangsnivåberegninger - 371
- Eksportassistent - 748
- Eksportere data - 748
- Endre den primære divisjonen for en bruker - 264
- Endre en brukers bruker-ID - 262
- Endre en brukers bruker-ID (partnere) - 274
- Endre ikonet for en posttype - 227
- Endre navn på feltdeltitler - 156
- Endre navn på posttyper - 220
- Endre plukklisteverdier - 143
- Endre rekkefølgen på arbeidsflytregelhandlinger - 451
- Endre rekkefølgen på arbeidsflytregler - 452
- Endringssporing - 496
- ExcludeChannel - 825
- Expression Builder - 807
- F**
- Feilovervåker for arbeidsflyt - 456
- Felt for avtaleregistrering
  - Klargjøring til import - 635
- Felt for blokkerte produkter
  - Klargjøring til import - 596
- Felt for delstatslisenser for kontaktpersoner
  - Klargjøring til import - 623
- Felt for egendefinert objekt
  - Klargjøring til import - 629
- Felt for eiendeler for finanskonto
  - Klargjøring til import - 653
- Felt for endringssporing
  - Klargjøring til import - 680
- Felt for feilforekomster for arbeidsflyt - 459
- Felt for finanskontoinnehavere
  - Klargjøring til import - 651
- Felt for firmapartnere
  - Klargjøring for import - 581
- Felt for fordeling for kontaktperson i helsevesen
  - Klargjøring for import - 659
- Felt for forespørsler om spesialpris
  - Klargjøring til import - 731
- Felt for forsikringseiendommer
  - Klargjøring til import - 662
- Felt for innehavere av poliser
  - Klargjøring til import - 706
- Felt for invitert deltaker
  - Klargjøring for import - 664
- Felt for involverte parter
  - Klargjøring til import - 665
- Felt for kontaktperson for avtale
  - Klargjøring til import - 590
- Felt for kontaktperson for kjøretøy
  - Klargjøring til import - 738
- Felt for kontaktperson for oppgave
  - Klargjøring til import - 733
- Felt for kontaktpersonadresse
  - Klargjøring for import - 611
- Felt for kontaktpersoner for firma
  - Klargjøring til import - 572
- Felt for kontaktpersoner for planer
  - Klargjøring til import - 702
- Felt for kontaktpersonrolle for salgsmulighet
  - Klargjøring til import - 684
- Felt for kontaktpersonsteam
  - Klargjøring til import - 624
- Felt for kundeemnehendelse
  - Klargjøring til import - 666
- Felt for lagerperioder
  - Klargjøring til import - 663
- Felt for lagersporingsrapporter
  - Klargjøring til import - 663
- Felt for linjeartikler i prislister
  - Klargjøring til import - 711
- Felt for MDF-forespørsler
  - Klargjøring til import - 673
- Felt for meldingsplanelementrelasjoner
  - Klargjøring til import - 679
- Felt for produkter for spesialprising
  - Klargjøring til import - 729
- Felt for produktinntekt for salgsmulighet
  - Klargjøring til import - 689
- Felt for prøveansvarsfraskrivelse
  - Klargjøring til import - 715
- Felt for prøveforespørselsartikkel
  - Klargjøring til import - 720
- Felt for prøveforespørsler
  - Klargjøring til import - 719
- Felt for salgsmuligheter for planer
  - Klargjøring til import - 703
- Felt for salgsmulighetshendelse



Klargjøring for import - 685  
 Felt for salgsmulighetsteam  
     Klargjøring for import - 688  
 Felt for sosial profil  
     Klargjøring til import - 727  
 Felt for svar på meldinger  
     Klargjøring til import - 675  
 Felt for transaksjonsartikler  
     Klargjøring til import - 734  
 Felt for ventende forekomster for arbeidsflyt - 463  
 Felt for økonomitransaksjoner  
     Klargjøring til import - 658  
 FieldValue - 826  
 Finanskontofelt  
     Klargjøring til import - 649  
 FindNoneOf - 827  
 FindOneOf - 828  
 Firmaadressefelt  
     Klargjøring for import - 570  
 Firmabokfelt  
     Klargjøring for import - 571  
 Firmafelt  
     Klargjøring til import - 574  
 Firmahendelsesfelt  
     Klargjøring for import - 574  
 Firmakonkurrentfelt  
     Klargjøring for import - 573  
 Firmateamfelt  
     Klargjøring til import - 582  
 Fordelingsfelt  
     Klargjøring til import - 587  
 Forhandlerfelt  
     Klargjøring til import - 639  
 Forretningsplanfelt  
     Klargjøring til import - 601  
 Forretningsprosesshåndtering - 381  
 Funksjonen Prosessadministrasjon - 387  
 Funksjoner i Expression Builder - 821  
**G**  
 GetGroupId - 829  
 Gruppehåndtering - 358  
**H**  
 Hendelsesfelt  
     Klargjøring for import - 644  
 Hensyn som må tas når delte adresser deaktiveres - 87  
 Hensyn som må tas når du setter opp divisjoner - 64  
 Hensyn som må tas når du setter opp plukklisterverdigrupper - 204  
 HTML-kode i e-postmeldinger for arbeidsflyt - 438  
 Hvordan tilgangsrettigheter fastslås - 365  
 Hvordan tilgangsrettigheter for arbeid med poster av primær posttype fastsettes - 366

Hvordan tilgangsrettigheter for arbeid med poster av relatert posttype fastsettes - 369  
 Hvordan tilgangsrettigheter for visning av poster av primær posttype fastsettes - 365  
 Hvordan tilgangsrettigheter for visning av poster av relatert posttype fastsettes - 368  
 Hvordan tilpassede feltoppsett virker sammen med sideoppsett for roller - 196  
 Hvordan tilpassede oppsett for relaterte opplysninger virker sammen med sideoppsett for roller - 191  
 Håndtere brukere i partnerorganisasjonen (partnere) - 272  
 Håndtere delegerte brukere (administrator) - 267  
 Håndtere detaljsidebilder - 779  
 Håndtere egendefinerte tillegg for HTML-topptekst - 214  
 Håndtere foreldede egendefinerte felt - 110  
 Håndtere selskapets periodelister - 57  
 Håndtere valutaer - 59  
 Håndtering av konvertering av kundeemne - 475  
 Håndtering av naturvitenskap - 791  
 Håndtering av regnskapskalender - 54  
 Håndtering av roller - 276  
 Håndtering av salgsdistrikt - 363  
**I**  
 IfNull - 829  
 If - 830  
 Import- og eksportverktøy - 517  
 Importassistent - 741  
 Importere data - 741  
 Innholdshåndtering - 767  
 Installere Oracle CRM On Demand Desktop - 806  
 InStr - 832  
 Integrering av Web-tjenester - 753  
**J**  
 JoinFieldValue - 833  
 JulianDay - 835  
 JulianMonth - 836  
 JulianQtr - 837  
 JulianWeek - 837  
 JulianYear - 838  
**K**  
 Kampanjefelt  
     Klargjøring til import - 602  
 Kampanjemottakerfelt  
     Klargjøring til import - 604  
 Kjøreteøyfelt  
     Klargjøring til import - 738  
 Klargjøre for dataimport - 568  
 Klientverktøyet Oracle Data Loader On Demand - 753  
 Klientverktøyet Oracle Migration Tool On Demand - 759

- Knytte brukere til bøker - 345
- Knytte brukere til divisjoner - 67
- Knytte plukklisterverdigrupper til divisjoner - 66
- Knytte sammen poster under import - 561
- Konfigurere arbeidsuke og kalenderinnstillinger for selskap - 30
- Konfigurere ekstra innstillinger for selskapsprofil - 41
- Konfigurere e-postlevering ved hjelp av Oracle Eloqua Engage - 790
- Konfigurere feltoppsettet for overgangsstatuser - 393
- Konfigurere geokodingsinnstillinger - 41
- Konfigurere innstillinger for Analytics-synlighet - 39
- Konfigurere integreringsinnstillinger - 35
- Konfigurere integreringsinnstillinger for Oracle Social Network - 789
- Konfigurere integreringsinnstillinger for skrivebord - 35
- Konfigurere kommunikasjonsinnstillinger - 40
- Konfigurere kundeemneinnstillinger - 32
- Konfigurere modi for posteierskap - 342
- Konfigurere nøkkelopplysninger om selskap - 20
- Konfigurere Oracle Social Engagement and Monitoring - 787
- Konfigurere salgsdistrikter - 363
- Konfigurere selskapsinnstillinger - 21
- Konfigurere selskapstemainnstillinger - 33
- Konfigurere sikkerhetsinnstillinger for selskap - 36
- Konfigurere synlighetsinnstillinger for selskapsdata - 33
- Kontaktpersonbokfelt
  - Klargjøring til import - 612
- Kontaktpersonfelt
  - Klargjøring til import - 614
- Konvertere udelte adresser til delte adresser - 84
- Kravfelt
  - Klargjøring til import - 608
- Kundeemnefelt
  - Klargjøring til import - 667
- Kursfelt
  - Klargjøring til import - 626
- Kurspåmeldingsfelt
  - Klargjøring til import - 625
- L**
- Laste klienttillegg - 211
- Laste ned klientverktøy Oracle Data Loader On Demand - 753
- Laste ned klientverktøyet Oracle Migration Tool On Demand - 760
- Laste ned WSDL-filer og skjemafiler - 754
- Laste og administrere egendefinerte ikonsett - 222
- Laste opp og administrere egendefinerte ikoner i globalt hode - 223
- Left - 839
- Legge til bøker i oppsett av detaljside for poster - 352
- Legge til overgangsstatuser i prosesser - 390
- Legge til posttyper - 224
- Legge til roller - 284
- Legge til tilgangsprofiler - 307
- Len - 840
- LN - 841
- LocaleListSeparator - 842
- LookupName - 843
- LookupValue - 844
- Løsningsfelt
  - Klargjøring til import - 728
- M**
- Meglerprofilfelt
  - Klargjøring til import - 600
- Meldingsplanelementfelt
  - Klargjøring til import - 678
- Meldingsplanfelt
  - Klargjøring til import - 676
- Mid - 845
- Modi for posteierskap og automatisk genererte oppgaver - 326
- Målfelt
  - Klargjøring til import - 682
- N**
- Notatfelt
  - Klargjøring til import - 681
- O**
- Om arbeidsflythandlinger - 408
- Om arbeidsflytregler - 396
- Om automatisk sending av prøvetransaksjoner - 802
- Om beskyttelse mot forfalskning av forespørsler på tvers av områder - 51
- Om betinget obligatoriske felt - 112
- Om brukerdelegering - 266
- Om brukssporing i Oracle CRM On Demand - 17
- Om divisjoner og plukklisterverdigrupper for poster - 69
- Om egendefinerte felt - 103
- Om egendefinerte felt for relaterte opplysninger - 121
- Om egendefinerte Web-appleter - 157
- Om Expression Builder - 807
- Om felt, plukklister og målinger - 236
- Om feltene Rapporterer til og Rapporterer til (alias) i brukerposter - 260
- Om felthåndtering - 96
- Om feltoppsett og sideoppsett for modi for posteierskap - 101
- Om grenser for egendefinerte oppsett - 147
- Om hendelser for endringssporing - 508
- Om import av bøker og boktilordninger - 331
- Om integreringshendelser - 763

- Om IP-adressebegrensninger for roller - 282
- Om klientverktøyet Oracle Data Loader On Demand - 753
- Om klientverktøyet Oracle Migration Tool On Demand - 759
- Om land og adressetilordning - 522
- Om mange-til-mange-relasjoner for egendefinerte objekter - 240
- Om modi for eierskap av post - 321
- Om opplysningene i endrede felt i poster - 187
- Om overgangsstatuser og overgangsfelt i prosessadministrasjon - 384
- Om overlappende plukklister og plukklisterverdigrupper - 173
- Om overstyring av prosesser for låsing av poster - 396
- Om plukklisterverdigrupper - 203
- Om postduplikater og eksterne ID-er - 543
- Om primærfelt i prosessadministrasjon - 384
- Om påloggings- og passordretningslinjer - 42
- Om regnskapskalendere - 54
- Om rettigheter i roller - 281
- Om sammenslåing og sletting av divisjoner - 68
- Om servicetilmålinger - 78
- Om sideoppsett for brukere - 259
- Om standardisering av URL-adresser - 198
- Om tidsbaserte arbeidsflytregler - 410
- Om tidsbaserte boktilordninger - 332
- Om tilgang til posttype i roller - 280
- Om tilgangsnivåer for primære posttyper - 298
- Om tilgangsnivåer for relaterte posttyper - 299
- Om tilgangsprofiler i roller - 293
- Om tilgangsprofiler i team, grupper og bøker - 294
- Om tilknytningsregler - 465
- Om uttrykk - 810
- Om vedleggskonfigurasjoner - 237
- Om videreføring av tilgang via teamovertagelse - 295
- Om vurderingsskript - 780
- Om Web-tjenestestøtte for bøker - 321
- Om å bruke Web-koblinger til å opprette nye integreringsscenarioer - 134
- Om å utforme bokstrukturer - 316
- Operatorer for Expression Builder - 817
- Oppdatere brukertilgang og rettigheten Håndter adresser før delte adresser deaktiveres - 88
- Oppdatere prognosedefinisjonen - 486
- Oppgavebrukerfelt
  - Klargjøring til import - 733
- Opplysninger om endringssporing for endringer av verdilister i plukklister - 507
- Opplysninger om å feilsøke bøker - 357
- Opprette arbeidsflythandlinger
  - Oppdater verdier - 445
  - Opprett integreringshendelse - 424
  - Opprett oppgave - 427
  - Send e-post - 433
  - Tilordne en bok - 421
  - Vent - 448
- Opprette arbeidsflytregler - 414
- Opprette boktyper og bokbrukerroller - 341
- Opprette bøker og bokhierarkier - 343
- Opprette divisjoner - 65
- Opprette egendefinerte felt for relaterte opplysninger - 123
- Opprette endringsposter manuelt - 515
- Opprette globale web-appleter - 208
- Opprette hjemmeside for egendefinerte rapporter - 179
- Opprette HTML-Web-appleter - 164
- Opprette integreringshendelseskøer - 764
- Opprette lagerperioder for brukere - 269
- Opprette nye temaer - 228
- Opprette og håndtere oppsett for handlingslinje og globalt hode - 215
- Opprette og redigere felt - 114
- Opprette oppsett for hjemmeside for poster - 182
- Opprette oppsett for konvertering av kundeemne - 477
- Opprette plukklisterverdigrupper - 206
- Opprette prognosedefinisjonen - 480
- Opprette prosesser - 389
- Opprette tilgangsprofiler for bøker - 348
- Opprette vurderingsskript - 784
- Opprette Web-appleter for posttyper - 158
- Opprette Web-appleter for RSS-mattinger - 161
- Opprette Web-appleter for URL-adresser - 165
- Oracle CRM On Demand Desktop - 803
- Ordreartikkelfelt
  - Klargjøring for import - 693
- Ordrefelt
  - Klargjøring for import - 691
- OrganizationName - 846
- Oversette navn på Web-appleter og egendefinerte rapporter - 170
- P**
- Partnerfelt
  - Klargjøring for import - 694
- Partnerprogramfelt
  - Klargjøring for import - 700
- Planfirmafelt
  - Klargjøring til import - 701
- Polisefelt
  - Klargjøring til import - 703
- Porteføljefelt
  - Klargjøring til import - 708
- Posttyper som spores - 498

Posttyper som støtter plukklisteverdigrupper og divisjoner - 207  
PRE - 847  
Prislistefelt  
    Klargjøring til import - 710  
Produktfelt  
    Klargjøring til import - 713  
Produktindikasjonsfelt  
    Klargjøring til import - 715  
Produktkategorifelt  
    Klargjøring til import - 712  
Prosess for definering av omgjøringsoppsett for kundeemner - 475  
Prosess for å integrere Oracle Social Network med Oracle CRM On Demand - 788  
Prosess for å sette opp divisjoner - 65  
Prosess for å sette opp plukklisteverdigrupper - 205  
Prosessadministrasjon - 383  
Proessen med å sette opp bøker - 336  
Proessen med å sette opp partneradministratorer (administrator) - 271  
Proessen med å sette opp prosesser i Oracle CRM On Demand - 389  
Proessen med å sette opp tilgangsprofiler - 306  
Prosesser for administrasjon av Oracle CRM On Demand - 14  
Prøvelagerfelt  
    Klargjøring til import - 716  
Prøvepartifelt  
    Klargjøring til import - 717  
Prøvetransaksjonsfelt  
    Klargjøring til import - 722  
Publisere varsler over hele selskapet - 76  
**R**  
Regional innstilling - 842  
Relaterte emner for tilgangsprofiler - 309  
Retningslinjer for datakontroll - 562  
Retningslinjer for feltyper for import av data - 562  
Retningslinjer for oppsett av roller - 277  
Right - 849  
RowIdToRowNum - 850  
RowNum - 851

### S

Salgsmulighetsfelt  
    Klargjøring til import - 685  
Scenario for bruk av bøker til å håndtere salgsdistrikter - 335  
Scenario for låsing av aktivitetsposter - 385  
Se gjennom ventende og sendte e-postmeldinger for selskapet - 75  
Selskapsadministrasjon - 18  
Selskapsprofil - 19  
Selskapssporing - 71  
Sertifiseringsfelt

    Klargjøring til import - 605  
Sertifiseringsforespørselsfelt  
    Klargjøring til import - 606  
Serviceforespørselsfelt  
    Klargjøring til import - 724  
Sette opp automatisk sending av prøvetransaksjoner - 801  
Sette opp brukere (partnere) - 272  
Sette opp egendefinerte koder for feltintegrering - 126  
Sette opp grupper - 360  
Sette opp prislistes for PRM - 771  
Sette opp produktkategorier - 768  
Sette opp salgsprosesser, kategorier og trenere - 487  
Sette opp sammenslåtte felt - 135  
Sette opp selskapsprodukter - 769  
Sette opp selskapsprofil og globale standarder - 19  
Sette opp standardbøker etter posttype for en bruker - 261  
Sette opp tilknytningsregler - 469  
Sette opp vurderingsskript - 780  
Sette opp web-koblinger - 127  
Siden Applikasjonstilpasning for posttype - 93  
Siden Bokhierarki - 355  
Siden Bunkeslettingskø - 761  
Siden Bunketilordne kø for bok - 761  
Siden Kø for initialisering av relatert felt - 762  
Signaturfelt  
    Klargjøring til import - 726  
Skadefelt  
    Klargjøring til import - 633  
Slette arbeidsflytregler og handlinger - 454  
Slette feilforekomster fra Feilovervåker for arbeidsflyt - 458  
Slette ventende forekomster fra Ventetidsovervåker for arbeidsflyt - 462  
**T**  
Tilbakestille alle passord - 52  
Tilbakestille DMS-PIN-koden for en bruker - 263  
Tilbakestille en brukers passord - 263  
Tilbakestille en brukers passord (partnere) - 275  
Tilbakestille innstillinger til standardverdier - 142  
Tilbakestille tilpassede handlingslinjeoppsett - 311  
Tilbakestille tilpassede hjemmesideoppsett - 311  
Tilbakestille tilpassede sideoppsett - 310  
Tilgangsprofil- og rolleinnstillinger for adresser - 89  
Tilgangsprofilhåndtering - 291  
Tilordne flere felt under konvertering av kundeemne - 476  
Tilordne plukklisteverdier til plukklisteverdigrupper - 145  
Tilordne poster til bøker - 353  
Tilpasse Min hjemmeside for selskapet - 217

Tilpasse relaterte elementoppsett - 146  
Tilpasse REST-integreringsetiketter - 227  
Tilpasse selskapets bransjeliste - 495  
Tilpasse sideoppsett for opprettelse av nye poster - 154  
Tilpasse sporing - 183  
Tilpasse statiske sideoppsett - 148  
Tilpasse tidligere eierskap for delte poster - 236  
Timestamp - 852  
ToChar - 852  
Today - 855  
**U**  
UserValue - 856  
UtcConvert - 860  
**V**  
Valutadefinisjon - 59  
Varighet - 823  
Varselfelt - 77  
Varselhåndtering - 76  
Ventetidsovervåker for arbeidsflyt - 460  
Verifisere bokoppsett for administratorrollen - 338  
Verifisere lisensstatuser og aktive brukere - 42  
Viktige vurderinger for kunder som bruker tilpasset kode i Oracle CRM On Demand - 210  
Vise bruk av servicetilmåling for selskapet - 79  
Vise eksterne web-sider i faner - 199  
Vise feilforekomster i Feilovervåker for arbeidsflyt - 457  
Vise historisk bruk av servicetilmåling - 80  
Vise opplysninger om fil- og postutnyttelse - 82  
Vise siden med liste over endringssporing - 509  
Vise ventende forekomster i Ventetidsovervåker for arbeidsflyt - 461  
Vurdere eksportresultater - 751  
Vurdere endringer av sporingskonfigurasjon for administrasjon - 74  
Vurdere importresultater - 746  
Vurdere påloggingsaktivitet for alle brukere - 71  
Vurdere påloggingsaktivitet for en bruker - 265  
Vurdere selskapets ressursforbruk - 72  
Vurdere sikkerhetsrelaterte aktiviteter for brukere - 265  
Vurdere sporingsendringer med hovedsporingen - 73  
Vurdere utnyttelse av Web-tjenester - 757  
Vurderinger når du oppretter søkeoppsett for produkter - 177  
Vurderinger ved opprettelse av arbeidsflytregler for posttypen Bruker - 413  
**Ø**  
Økonomiplanfelt  
    Klargjøring til import - 654  
Økonomiproduktfelt  
    Klargjøring til import - 656