

Oracle CRM On Demand - ohjelman käyttäjäohje

Versio 37
Elokuu 2018

ORACLE®

Copyright © 2005, 2018, Oracle ja/tai sen tytär-, sisar- tai osakkuusyhtiöt. Kaikki oikeudet pidätetään.

Ohjelmisto ja siihen liittyvä dokumentaatio annetaan käyttöön käyttö- ja salassapitorajoituksia sisältävään käyttöoikeussopimukseen perustuen. Ellei tämän ohjelmiston käyttöoikeussopimuksessa nimenomaan toisin todeta tai laki sitä salli, ohjelmiston mitään osaa ei saa käyttää, kopioida, jäljentää, kääntää, lähettää, muokata, lisensoida, levittää, jaella, suorittaa, julkaista tai esittää missään muodossa tai millään keinoin. Ohjelmiston koodin muodon kääntäminen, palauttaminen symboliselle konekielelle ja purkaminen on kielletty paitsi silloin, kun laki sitä edellyttää yhteentoimivuuden varmistamiseksi.

Tässä esitetyt tiedot voivat muuttua ilman eri ilmoitusta, eikä Oracle takaa tietojen virheettömyyttä. Jos tiedoista löytyy virheellisyyksiä, pyydämme ilmoittamaan niistä meille kirjallisesti.

Jos tämä on ohjelmisto tai siihen liittyvä dokumentaatio, joka toimitetaan USA:n valtiolle, valtionhallinnolle tai jollekin osapuolelle, joka myöntää käyttöoikeuksia USA:n valtionhallinnon puolesta, seuraavia määräyksiä sovelletaan:

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.

Tämä ohjelmisto tai laitteisto on tarkoitettu yleiskäyttöön erilaisissa tiedonhallinnan sovelluksissa. Ohjelmistoa ei ole suunniteltu eikä tarkoitettu käytettäväksi missään yleisvaarallisessa sovelluksessa, mukaan lukien sovellukset, joiden yhteydessä voi muodostua vamman tai loukkaantumisen riski. Jos tätä ohjelmistoa tai laitteistoa käytetään vaarallisissa sovelluksissa, käyttäjän vastuulla on ryhtyä kaikkiin tarvittaviin varotoimiin, mukaan lukien varajärjestelmien ylläpito ja varmuuskopiointi, ohjelmiston tai laitteiston turvallisen käytön varmistamiseksi. Oracle Corporation ja sen tytär-, sisar- tai osakkuusyhtiöt eivät ole vastuussa mistään vahingoista, jotka aiheutuvat ohjelmiston tai laitteiston käytöstä vaarallisissa sovelluksissa.

Oracle ja Java ovat Oraclen ja/tai sen tytär-, sisar- tai osakkuusyhtiöiden rekisteröityjä tavaramerkkejä. Muut yritysten tai tuotteiden nimet saattavat olla omistajiensa tavaramerkkejä.

Intel ja Intel Xeon ovat Intel Corporationin tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä. Kaikkia SPARC-tavaramerkkejä käytetään lisenssillä, ja ne ovat SPARC International, Inc:n tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä. AMD, Opteron, AMD-logo ja AMD Opteron -logo ovat Advanced Micro Devicesin tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä. UNIX on The Open Groupin rekisteröity tavaramerkki.

Tämä ohjelmisto tai laitteisto ja sen dokumentaatio voi antaa mahdollisuuden käyttää kolmannen osapuolen sisältöä, tuotteita ja palveluita tai tietoja niistä. Oracle Corporation ja sen tytär-, sisar- tai osakkuusyhtiöt eivät ole vastuussa ja irtisanoutuvat kaikista takuista, jotka liittyvät kolmannen osapuolen sisältöön, tuotteisiin tai palveluihin, ellei siitä ole erikseen mainittu teidän ja Oraclen välillä sovellettavassa sopimuksessa. Oracle Corporation ja sen tytär-, sisar- tai osakkuusyhtiöt eivät vastaa mistään asiakkaalle aiheutuneesta menetyksestä, kustannuksesta tai vahingosta, joka syntyy asiakkaan käytettyä kolmansien osapuolten tuotteita, sisältöä tai palveluita, ellei sitä ole erikseen mainittu teidän ja Oraclen välillä sovellettavassa sopimuksessa.

Dokumentaation käytettävyys

Lisätietoja Oraclen sitoutumisesta käytettävyyteen on [Oracle Accessibility Program -Web-sivustossa](http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc) (<http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>).

Oraclen tuen käyttöoikeus

Oraclen asiakkailta, jotka ovat ostaneet tukipalveluita, on oikeus käyttää My Oracle Support -sivuston sähköisiä tukipalveluita. Kuulovammaille on lisätietoja kohdissa [Oracle Global Customer Support Contacts Directory](http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info) (<http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info>) ja [Global Customer Support Accessibility](http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs) (<http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs>).

2 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

Sisällys

1	Johdanto	23
	Mitä on tehtävä ensin	24
	Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä	25
	Tietoja käyttöliittymästä	27
	Sovelluksen Oracle CRM On Demand sivujen yleiskatsaus	35
	Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta	40
	Omalle kotisivulle	40
	Ilmoitusten katselu	43
	Viestikeskuksen käyttö	44
	RSS-syöteappteilla työskentely	45
	Tietueiden käsittely	46
	Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä	47
	Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista	51
	Tietueiden luonti	51
	Tietoja yhdistetyistä kentistä	56
	Tietoja kuvina näytetyistä kentistä	58
	Tietoja valintaluettelon kentistä, valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä	60
	Tietoja salattavista kentistä	63
	Tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa	64
	Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla	65
	Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista	66
	Tietoja liittyvien tietojen välilehtien laajennetusta näkymästä	68

Tietueiden etsiminen	70
Tietueiden kopiointi	108
Tietueiden esikatselu	109
Tietoja tietueiden lukituksesta	110
Tietueen tietojen päivitys	111
Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen	113
Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin	120
Suosikkietueet-sivu	121
Luetteloiden käsittely	122
Tietueiden omistuksen siirto	145
Tietueiden jako (tiimit)	146
Tietueen ensisijaisen mukautetun kirjan muuttaminen	149
Tietueryhmien päivitys	149
Tietueiden yhdistäminen	151
Tietoja linkitettyjen mukautettujen kirjojen säilytyksestä yhdistettäessä tietueita	153
Huomautusten lisäys	155
Huomautusluettelon käyttö	158
Huomautusten tilaaminen	159
Viestien lähetys toisille käyttäjille	159
Liitteiden käsittely	160
Arviointikyselyiden käyttö	169
Tietueiden poisto ja palautus	170
Tietueiden poisto ja palautus	174
Tietueiden kirjausketjujen katselu	177
Tietoja kaksoiskappaleista tietueiden luonnin aikana	178
Sivulla näkyvät tulostustiedot	184
Sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietojen katselu	184
Sovelluksen Oracle CRM On Demand version dokumentaation käyttö	186

Tietoja mukautetun koodin sekä mukautetun koodin osoittimen käyttöönotosta ja käytöstäpoistosta	186
Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen	187
Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand istunnon kestosta	189
Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand samanaikaisista istunnoista	189
Sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmävaatimukset	190
Sovelluksen Oracle CRM On Demand versiohuomautukset	191
Yhteydenotto Oracleen	191
Ohjelman Oracle CRM On Demand lopetus	191
2 Kalenteri ja toimet	193
Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä	193
Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista	199
Kalenterisivujen käyttö	200
Kalenterien ja toimien hallinta	202
Aktiviteettien näyttö	204
Toimien luonti	206
Tietoja aktiviteetin muistutuksista	207
Toimien päivitys	208
Käyttäjien poisto aktiviteeteista	208
Tietoja tapaamisten vetämisestä ja pudottamisesta kalenterissa	209
Aktiviteettiluetteloiden käyttö	210
Näytettävien aktiviteettitietueiden rajoitus	215
Tehtävien merkintä valmiiksi	216
Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön	216
Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen	217
Joukkoyhteydenoton suunnittelu	223
Viestin vastausten oikaisu	226
Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa	229
Tapaamisten tallennus iCalendar-tiedostoina	231
Tietoja iCalendar-tiedostojen tiedoista	232

Muiden käyttäjien kalenterien näyttö	233
Kalenterin asetukset -sivu	234
Kalenterin jako	235
Kalenterin oletusnäkyvän määrittäminen	235
Mukautettujen kalenterinäkyvien lisäys	237
Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu	238
Toimen arviointikyselyjen käyttö	239
Tietoja tapahtuman ja tapaamisen synkronoinnista	239
Toimikentät	241
3 Markkinointi	247
Markkinoinnin hallinta	247
Kampanjoiden käsittely	247
Myyntivihjeiden käsittely	248
Kampanjat	248
Kampanjan kotisivun käyttö	249
Kampanjoiden hallinta	251
Kampanjakentät	254
Myyntivihjeet	256
Myyntivihjeiden kotisivun käyttö	262
Myyntivihjeiden hallinta	265
Myyntivihjeiden kentät	276
4 Myynti	281
Myyntin hallinta	281
Myyntimahdollisuuksien hallintaprosessi	282
Asiakkaiden hallintaprosessi	282
Yhteyshenkilöiden hallintaprosessi	283
Myyntin käyttäjien ennusteiden hallintaprosessi	284
Ennusteiden pääkäyttäjien ennusteiden hallintaprosessi	284

Kalenterin ja aktiviteettien hallintaprosessi	284
Myyntivihjeet (myyntinäkymät)	285
Asiakkaat	285
Asiakkaan kotisivun käyttö	285
Asiakkaiden hallinta	287
Asiakkaan kentät	307
Yhteyshenkilöt	310
Yhteyshenkilöiden kotisivun käyttö	311
Yhteyshenkilöiden hallinta	313
Yhteyshenkilökentät	332
Myyntimahdollisuudet	337
Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista	337
Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö	340
Myyntimahdollisuuksien hallinta	342
Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä	356
Tietoja myynnin vaiheista ja joukkopäivitysominaisuudesta	357
Myyntimahdollisuuskentät	358
Ennusteet	361
Ennusteen kotisivun käyttö	362
Ennusteiden hallinta	363
Ennuste-erittely	371
Ennustekentät	373
Osoitteet	375
Osoitteen kotisivun käyttö	376
Osoitteiden hallinta	378
Osoitekentät	390
Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä	392
Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrytyksestä	394
Omaisuus	399

Omaisuuuden kotisivun käyttö	399
Omaisuuksien hallinta	401
Kartat	401
Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla	403
Läheisyshakujen tekeminen	404
Ajo-ohjeiden haku	407
Kartta- ja geokoodaustietojen kattavuus	409
5 Liiketoiminnan suunnittelu	411
Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma	412
Asiakas- tai alueryhmän suunnitelmien hallinta	413
Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnan suunnitelma	414
Tavoitteiden ja tuotteiden suunnitelmien hallinta	415
Liiketoimintasuunnitelmat	416
Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö	416
Liiketoimintasuunnitelmien hallinta	418
Liiketoimintasuunnitelman kentät	420
Tavoitteet	422
Tavoitteen kotisivun käyttö	423
Tavoitteiden hallinta	424
Tavoitteen kentät	425
Suunnitelman asiakkaat	427
Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö	428
Suunnitelman asiakkaiden hallinta	429
Suunnitelman asiakkaan kentät	430
Suunnitelman yhteyshenkilöt	431
Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö	431
Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta	433
Suunnitelman yhteyshenkilön kentät	434
Suunnitelman myyntimahdollisuudet	435

Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö	435
Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta	437
Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät	437
6 Palvelu ja yhteydenotot	439
Palvelun ja yhteydenottojen hallinta	439
Palvelupyynnön luontiprosessi	439
Palvelupyynnön käytön prosessi	440
Palvelupyynnön ratkaisemisen prosessi.	440
Palvelupyynnön sulkemisen prosessi	440
Palvelupyynnöt	441
Palvelupyynnön kotisivun käyttö	441
Palvelupyyntöjen hallinta	443
Palvelupyyntökentät	447
Ratkaisut	449
Tietoja ratkaisujen hallinnasta	450
Ratkaisun kotisivun käyttö	451
Ratkaisujen hallinta	453
Ratkaisukentät	456
Yhteydenpito	458
Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand	458
Puhelinkeskuksen hallinta	461
Tiedonsiirron kotisivun käyttö	461
Oracle Contact On Demand - hallinta	463
Yhteydenottoaktiiviteettien luettelosivu (Oracle Contact On Demand)	481
Tiedonsiirtoaktiiviteettikentät (Oracle Contact On Demand)	483
Puhelun, puhepostin ja sähköpostin tietosivut	484
7 Sosiaalinen verkostoituminen	487
Tietoja sovelluksesta Oracle Social Engagement and Monitoring	487

Sosiaalinen media	488
Sosiaalisen median kotisivun käyttö	488
Sosiaalisen median hallinta	489
Sosiaalisen median kentät	490
Sosiaaliset profiilit	491
Sosiaalisen profiilin kotisivun käyttö	491
Sosiaalisten profiilien hallinta	493
Sosiaalisen profiilin kentät	493
Tietoja sovelluksesta Oracle Social Network	494
Sovelluksen Oracle Social Network käyttö	495

8 Partner Relationship Management- ja High Tech -sovellukset **499**

Kumppanuussuhteiden hallinta -sovelluksen ja huipputekniikan hallinta	500
Yhteistyökumppanit	500
Kumppaneiden kotisivun käyttö	501
Kumppaniasiakkaiden hallinta	502
Kumppanikentät	505
Kumppaniohjelmat	506
Kumppaniohjelmien kotisivun käyttö	507
Kumppaniohjelmien hallinta	509
Kumppaniohjelman kentät	512
Sovellukset	514
Sovellusten kotisivun käyttö	514
Sovellusten hallinta	516
Hakemusten kentät	520
Kaupan rekisteröinnit	523
Kaupan rekisteröinnin kotisivun käyttö	523
Kaupan rekisteröintien hallinta	525
Kaupan rekisteröinnin kentät	535

Markkinointirahapyynnöt	538
Markkinointirahapyynnön kotisivun käyttö	539
Markkinointirahapyyntöjen hallinta	541
Markkinointirahapyyntöjen kentät	547
Erikoishinnoittelupyynnöt	550
Erikoishinnoittelupyynnön kotisivun käyttö	550
Erikoishinnoittelupyyntöjen hallinta	552
Erikoishinnoittelutuotteiden hallinta liittyvinä nimikkeinä	561
Erikoishinnoittelupyynnön kentät	564
Varat	566
Varojen kotisivun käyttö	567
Varojen hallinta	569
Varojen kentät	577
Kurssit	579
Kurssin kotisivun käyttö	579
Kurssien hallinta	581
Kurssikentät	585
Kurssi-ilmoittautumisen kentät	587
Tutkinnot	588
Tutkinto-kotisivun käyttö	588
Tutkintojen hallinta	590
Tutkintokentät	594
Tutkinnon rekisteröinnin kentät	597
Sertifiointi	598
Sertifiointin kotisivun käyttö	598
Sertifiointien hallinta	600
Sertifiointin kentät	604
Sertifiointipyynnön kentät	606
Akkreditointi	607

Akkreditoinnin kotisivun käyttö	608
Akkreditointien hallinta	610
Akkreditoinnin kentät	614
Akkreditointipyynnön kentät	616
9 Biotieteet	619
Life Sciences -prosessit	619
Tapahtumat	623
Tapahtuman kotisivun käyttö	623
Tapahtumien hallinta	625
Tapahtuma-kentät	629
Yhteyshenkilön osavaltion luvat	631
Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö	631
Yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinta	633
Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät	633
Näytteiden hallinta	634
Varastokausi	637
Varastokauden kotisivun käyttö	638
Varastokausien hallinta	640
Varastokauden kentät	645
Näytteen varasto	647
Varaston tarkistusraportti	651
Näytetapahtumat	654
Näytetapahtuman kotisivun käyttö	655
Näytetapahtumien hallinta	657
Näytetapahtuman kentät	690
Tapahtumanimikkeet	693
Tuotekentät	696
Kohdistukset	697
Kohdistuksen kotisivun käyttö	698

Kohdistusten hallinta	699
Kohdistuskentät	701
HCP-yhteyshenkilön kohdistukset	702
HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun käyttö	703
HCP-yhteyshenkilön kohdistusten hallinta	704
HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät	705
Näyte-erät	706
Näyte-erän kotisivun käyttö	707
Näyte-erien hallinta	708
Näyte-erän kentät	709
Näytteen vastuuvapautuslausekkeet	711
Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö	711
Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta	713
Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät	719
Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät	721
Näytepyynnöt	723
Näytepyyntöjen kotisivun käyttö	724
Näytepyyntöjen hallinta	725
Näytepyyntökentät	726
Personalized Content Delivery (mukautetun sisällön toimitus)	729
Sanomanvälityssuunnitelmat	730
Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö	731
Viestintäsuunnitelmien hallinta	732
Sanomanvälityssuunnitelman kentät	735
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet	738
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö	739
Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden hallinta	740
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät	742
Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet	745

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö	745
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden hallinta	747
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät	747
Strukturoitujen tuotteiden viestintä	749
Strukturoitujen tuotteiden viestintäsivun asettelujen valinta	751
Yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja tulosten liittäminen eriteltyihin tuotteisiin myynnin yhteydenotossa	752
Ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen, ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen tai ensisijaisen tuloksen valinta eritellylle tuotteelle	755
Esimerkki strukturoitujen tuotteiden viestintätietueiden ja tuotteen käyttötarkoitusten käytöstä	756
Tuotteen käyttötarkoitukset	757
Tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivun käyttö	758
Tuotteen käyttötarkoitusten hallinta	759
Tuotteen käyttötarkoituksen kentät	761
Tilaukset	762
Tilauksen kotisivun käyttö	762
Tilauksen hallinta	764
Tilaukentät	768
Tarjoukset	769
Estetyt tuotteet	770
Estettyjen tuotteiden kotisivun käyttö	771
Estettyjen tuotteiden hallinta	773
Estettyjen tuotteiden kentät	775
10 Varallisuuden hallinta	777
Taloudet	777
Talouden kotisivun käyttö	779
Talouksien hallinta	780
Taloukentät	783
Salkut	785

Salkun tilin kotisivun käyttö	785
Salkun tilien hallinta	787
Salkun tili -kentät	789
Rahatilit	792
Rahatilin kotisivun käyttö	794
Rahatilien hallinta	795
Rahatilikentät	796
Rahatilin omistajat	797
Rahatilin omistajan kotisivun käyttö	798
Rahatilin omistajien hallinta	799
Rahatilin omistajan kentät	800
Rahatilin sijoitukset	801
Rahatilin osakeomistuksen kotisivun käyttö	801
Rahatilin sijoitusten hallinta	802
Rahatilin sijoituksen kentät	803
Taloussuunnitelmat	804
Taloussuunnitelman kotisivun käyttö	804
Taloussuunnitelmien hallinta	806
Rahoitussuunnitelman kentät	806
Rahatuotteet	808
Rahoitustuotteiden kotisivun käyttö	810
Rahatuotteiden hallinta	812
Rahatuotekentät	812
Rahoitustapahtumat	814
Rahoitustapahtuman kotisivun käyttö	814
Rahoitustapahtumien hallinta	816
Rahoitustapahtumakentät	816
11 Vakuutus	819
Vakuutuksen hallinta	819

Kanavan suunnittelu suorittamisen prosessi	820
Vaatimusten luonti - ensimmäinen tappioilmoitus	820
Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi	820
Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallinta	821
Myyntin ja budjetoinnin suunnitteluprosessi	821
Palvelupyynnöiden hallinta	822
Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla	822
Korvausvaatimukset	824
Korvausvaatimuksen kotisivun käyttö	824
Korvausvaatimusten hallinta	826
Korvausvaatimuskentät	827
Kattavuudet	830
Kattavuuden kotisivun käyttö	830
Kattavuuksien hallinta	832
Kattavuuskentät	832
Vahingot	833
Vahingon kotisivun käyttö	834
Vahinkojen hallinta	835
Vahinkokentät	836
Vakuutettu omaisuus	837
Vakuutuksen omaisuuden kotisivun käyttö	837
Vakuutetun omaisuuden hallinta	839
Vakuutetun omaisuuden kentät	839
Liittyvät osapuolet	840
Asianomaisen kotisivun käyttö	840
Liittyvien osapuolten hallinta	841
Liittyvän osapuolen kentät	842
Vakuutukset	843

Vakuutuksen kotisivun käyttö	844
Vakuutusten hallinta	845
Vakuutus-kentät	846
Vakuutuksen omistajat	848
Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö	848
Vakuutuksen omistajien hallinta	850
Vakuutuksenhaltijakentät	850
Välittäjän profiili	852
Välittäjäprofiilien kotisivun käyttö	852
Välittäjän profiilien hallinta	853
Välittäjäprofiilin kentät	854
12 Autoteollisuus	857
Kauppiaat	857
Kauppiaan kotisivun käyttö	857
Kauppiaiden hallinta	859
Kauppiaskentät	860
Ajoneuvot	863
Ajoneuvon kotisivun käyttö	863
Ajoneuvojen hallinta	865
Ajoneuvokentät	871
13 Sovelluksen mukauttaminen	875
Omien tietojen päivitys	876
Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista	884
Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta	886
Haun oletustietuetyypin määrittäminen	887
Teeman määrittäminen	887
Tietueen esikatselutilan määrittäminen	888
Kieliasetuksen muuttaminen	889
Kirjausketjun kenttien katselu	890

Kiintiön hallinta	890
Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu	891
Salasanan muuttaminen	891
Suojauskysymysten määrittäminen	892
Delegointitietojen tarkistus	893
Delegoitujen käyttäjien lisäys	894
Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen tekniselle tuelle	895
Välilehtien näyttäminen	895
Tietosivun asettelun muutos	896
Liittyvien tietojen asettelujen mukautus	897
Kenttäasettelujen mukautus	902
Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta	905
Oman kotisivun asettelujen muuttaminen	906
Oman toimintopalkin asettelun muuttaminen	906
Kalenterin määrittäminen	908
Tietojen ja integrointityökalujen käyttö	910
Vientipyynnöiden katselu	911
Vientipyynnöiden liitteiden lataus ja poisto	913
Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä	914
Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus	915
Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus	916
Raporttien tuote-esimerkin upotus	916
Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus	917
14 Muiden sovellusten käyttö	919
Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista	919
Oracle CRM On Demand Integration for Office - Käyttö	927
Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö	928
Tietoja Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkista On Demand Integration	928
Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin lataus	929
Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti	930
18 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37	
Elokuu 2018	

Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla	931
Excel-ohjelman raporttien ja analyysien käyttö	932
Tietoja Excel-ohjelman raporttien ja analyysien kohteen On Demand Integration työkalupalkista	933
Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla	933
Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus	934
Raporttien luonti Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla	934
Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö	937
Tietoja ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostuksen työkalupalkista	937
Tietoja ohjatusta segmentointitoiminnosta	938
Ohjatun segmentointitoiminnon lataus	939
Segmenttien luonti	939
Segmenttien lataus	942
Segmenttien vienti	942
15 Analyysit	943
Analyysien kotisivun käyttö	943
Luettelon käyttö	945
Suosikkien hallinta	946
Suosikkeihin lisättyjen objektien käyttö	946
Suosikkien järjestely	946
Objektien poisto suosikeista	947
Suodattimen luonti	948
Suodattimen suunnittelu	948
Ehdon luonti	950
Ehdon suunnittelu	950
Analyysiobjektien kopiointi ohjauksesta tuotantoon	952
Toiminnon suunnittelu	953
Toiminnon luonti	954
Toimintovalintojen määrittely	955

Toiminnon sisällön valinta	956
Analyysin, koontinäytön, toiminnon tai ehdon avaus	957
Tietoja Analytics-ohjelman mukautetusta tilivuosisikalenterista	957
Analyysin suunnittelu	958
Tietoja tietueiden näkyvyydestä analyyseissä	959
Analytics-ohjelman kansioden määrittäminen	967
Jaettujen Analytics-ohjelman kansioden käyttäjänäkyvyyden määrittäminen	969
Raportin tietojen tarkastelu	972
Analyysien tulostus	972
Analyysien ajo	973
Analyysien lataus	973
Analyysien poisto	975
Analyysien uudelleennimeäminen	975
Analytics-objektien kopiointi ja siirto	976
Analyysien käytön aloitus	977
Vaihe 1: Ehtojen määrittäminen analyyseissä	1148
Vaihe 2: Tulosten tarkastelu ja asetustien luonti	1175
Vaihe 3: Analytics-sovelluksen kehoitteiden määrittäminen (valinnainen)	1221
Vaihe 4: Analyysien tallennus	1224
Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö	1226
Tietoja raporttien suorituskyvystä	1268
Suorituksen optimointi	1270
Analyysien yhdistäminen	1274
Analyysin koontinäytöt	1277
Koontinäytön luonti	1279
Koontinäytön suunnittelu	1280
Oman koontinäytön käyttö	1281
Dashboardien hallinta	1282
Interaktiivisten koontinäyttöjen luonti Analytics-sovelluksessa	1283

Koontinäyttökehotteen suunnittelu	1283
Navigointi dashboardin editoriin	1284
Sivujen lisäys interaktiivisiin dashboardeihin	1285
Sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille ja sen näyttö	1285
Koontinäyttö-objektien nimeäminen uudelleen	1296
Koontinäyttöobjektien poisto	1296
Interaktiivisten dashboardien PDF- ja tulostusvalintojen muuttaminen	1297
Interaktiivisten koontinäyttöjen kehoitteiden luonti Analytics-sovelluksessa	1298
Interaktiivisten dashboardien ominaisuuksien muuttaminen	1301
Interaktiivisen dashboardin nimen tai kuvauksen muuttaminen	1303
Koontinäyttöjen näyttö Analytics-sovelluksessa	1303
Dashboardien järjestyksen muuttaminen	1304
Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusta navigoinnista	1305
Koontinäyttöjen näkyvyyden hallinta Analytics-sovelluksessa	1306
Aihealueiden käyttöhuomautukset	1307
Valmiit koontinäytöt - asiakkaan koontinäyttö	1307
Valmiit koontinäytöt - yleiskatsauksen koontinäyttö	1308
Valmiit koontinäytöt - potentiaalın koontinäyttö	1308
Valmiit koontinäytöt - myynnin tehokkuuden koontinäyttö	1308
Valmiit koontinäytöt - markkinoinnin tehokkuuden koontinäyttö	1309
Valmiit koontinäytöt - palvelun koontinäyttö	1309
Tilanneselostekirjojen käyttö	1309
Tilanneselostekirjojen luonti	1310
Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin	1312
Koontinäyttö sivujen lisäys tilanneselostekirjoihin	1313
Tilanneselostekirjojen muokkaus	1314
Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti	1315

Hakemisto

1317

1

Johdanto

Tervetuloa ohjelmaan Oracle CRM On Demand, joka on älykäs Internetin kautta käytettävä CRM (asiakassuhteiden hallinta) -sovellus. Oracle CRM On Demand auttaa hallitsemaan yrityksen kaikkia myynti-, asiakaspalvelu- ja markkinointitietoja:

- Jos olet myynnin ammattilainen, voit käyttää ohjelmaa Oracle CRM On Demand myyntitehokkuuden ja tehon optimointiin. Sen avulla voidaan analysoida myyntistrategiaa, ennustaa tarkemmin ja jakaa tärkeitä myyntitietoja koko tiimille.
- Jos olet asiakaspalveluedustaja, voit käyttää ohjelmaa Oracle CRM On Demand asiakastyytyväisyyden ja palvelutehokkuuden parantamiseen. Sen avulla voidaan seurata tilejä, hallita palvelupyynnöjä, tunnistaa lisä- ja paljousmyyntimahdollisuuksia sekä tarjota ratkaisuja asiakkaiden tiedusteluihin.
- Jos olet markkinointiedustaja, voit käyttää ohjelmaa Oracle CRM On Demand markkinointitavoitteiden kapitalisointiin. Sen avulla voidaan tuottaa lisää myyntivihjeitä, antaa myyntivihjeitä tehtäväksi automaattisesti ja seurata kampanjan määrällisiä tuloksia.
- Jos olet johtaja, voit käyttää ohjelmaa Oracle CRM On Demand kaikkien yritysalueiden hallintaan. Sen avulla saadaan käsitys myynnin näkymistä, ratkaistaan nopeasti tärkeitä liiketoimintaa koskevia ongelmia ja suoritetaan monimutkaisia analyyseja.

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand tiedot ryhmitellään seuraaviin pääalueisiin:

Kalenteri ja toimet. Aktiviteettien seuranta mukaan lukien puhelut, tapahtumat ja tulevien tehtävien luettelot.

Kampanjat. Markkinointikampanjoiden hallinta ja pätevien myyntivihjeiden ja -mahdollisuuksien luonti.

Myyntivihjeet. Myyntivihjeiden seuranta uusia myyntimahdollisuuksia varten ja myyntivihjeiden muunnosprosessin automatisointi.

Asiakkaat. Yritysten seuranta, joiden kanssa on liiketoimintaa.

Yhteyshenkilöt. Asiakkaisiin ja myyntimahdollisuuksiin liittyvien henkilöiden seuranta.

Myyntimahdollisuudet. Potentiaalisesti tuottoa tuottavien myyntimahdollisuuksien hallinta.

Ennusteet. Ennusteiden laadinta nykyisiin myyntimahdollisuuksiin perustuvan neljänneksittäisen tuoton luonnostelua varten.

Palvelupyynnöt. Asiakkaiden tuotteita tai palveluita koskevien pyyntöjen hallinta.

Kumppanit. Ulkoisten yritysten tai yhteyshenkilöiden seuranta yrityksissä, jotka myyvät tai huoltavat yrityksellenne kuuluvia tuotteita (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).

Kumppaniohjelmat. Yritysten vaatimusten ja etujen seuranta, jotka kuuluvat yrityksen kumppaniohjelmaan (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).

Ratkaisut. Tallennetut vastaukset yleisiin kysymyksiin ja palveluongelmiin.

Viestintä. Asiakasyhteydenottojen hallinta oman call centerin (Oracle Contact On Demand) kautta.

Analyysit. Mahdollistaa Analyysit-luettelon valmiiden raporttien ja koontinäyttöjen käytön sekä raporttien ja koontinäyttöjen luonnin.

Toimialakohtaisiin ratkaisuihin sisältyvät lisäksi seuraavat tietuetyypit:

Ajoneuvot. Ajoneuvojen huoltohistorian ja myyntihistorian seuranta (Oracle CRM On Demand Automotive Edition).

Kauppiaat. Kauppiaasyhteyksien seuranta (Oracle CRM On Demand Automotive Edition).

Tapahtumat. Tapahtumien ja kutsuttujen hallinta (Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition)

Varat. Varojen pyyntöjen, lainojen ja hyväksyntöjen seuranta (Oracle CRM On Demand High Tech Edition ja Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition).

Salkut. Salkkutilien seuranta (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition).

Taloudet. Toisiinsa liittyvien yhteyshenkilöiden ryhmän tietojen seuranta (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition).

Myös muita tietuetyyppejä voidaan nähdä sen mukaan, mitä ovat toteutetut toimialakohtaiset ratkaisut.

Huomaa: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi nimetä perustietuetyypit uudelleen, joten välilehtien nimikkeet saattavat olla erilaisia. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi esimerkiksi muuttaa "Asiakkaat" muotoon "Yritykset". Yrityksen järjestelmänvalvoja voi myös lisätä tarvittaessa mukautettuja tietuetyyppejä.

Mitä on tehtävä ensin

Yrityksen järjestelmänvalvoja on todennäköisesti tuonut koko yrityksen kattavat asiakkaiden, yhteyshenkilöiden, myyntivihjeiden ja muiden kohteiden tietueet. Seuraavia ohjeita noudattamalla pääset nopeasti aloittamaan:

- [Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä](#) (sivulla 25)
- [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 876)
- [Välilehtien näyttäminen](#) (sivulla 895)
- [Yhteyshenkilöiden tuonti](#) (sivulla 315)
- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys asiakkaisiin](#) (sivulla 291)

VIHJE: Saat tietoja käsittelemääsi tietuetyyppejä koskevista toimista, käsitteistä ja ohjeista napsauttamalla sivun Ohje-linkkiä. Ohje-ikkunassa voit avata ohjeen sisällön PDF-version, josta voit tallentaa haluamasi osat tai koko ohjeen.

Huomautus ensikertalaisille:

- Järjestelmänvalvoja saattaa määrittää jotkin ilmoitussanomien siten, että ne näkyvät erillisissä ikkunoissa, kun kirjautut sovellukseen Oracle CRM On Demand. Jos näyttöön tulee ilmoitusikkuna, kun kirjautut sisään, voit tehdä seuraavat toimet luettuasi sanoman:
 - Jos et halua tämän ilmoituksen tulevan näkyviin uudelleen erillisessä ikkunassa, kun kirjautut sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand, valitse valintaruutu "Olen lukenut tämän, älä näytä uudelleen". Kun olet sulkenut ilmoitusikkunan, ilmoitus ei enää tule näkyviin erillisessä ilmoitusikkunassa, mutta ilmoitus on edelleen käytettävissäsi Oman kotisivun Ilmoitukset-osassa ilmoituksen vanhenemiseen asti.
 - Sulje ilmoitusikkuna valitsemalla OK.
- Jos yritys- tai käyttäjätason aktiviteetin ilmoituskentän asetukset mahdollistavat ponnahdusmuistutusten vastaanottamisen, aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkuna näyttää muistutukset kaikille omille eräännyville aktiviteeteillesi tai niille aktiviteeteille, joiden käyttäjälueellasi olet, kun olet kirjautuneena sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand. Jos ilmoitusikkunoita tulee näkyviin sisäänkirjautumisen aikana, sulje ne, jotta voit käyttää aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunaa. Katso lisätietoja aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunasta kohdasta [Tietoja aktiviteetin muistutuksista](#) (sivulla 207).
- Raporteissa ei ehkä näy tietoja 24 tunnin ajan ensimmäisen sisäänkirjauksen jälkeen, sillä suurin osa raporteista päivitetään öisin. Esimerkiksi asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja myyntimahdollisuuksien kotisivujen raporttien tiedot näytetään vasta ensimmäisen 24 tunnin jakson jälkeen.
- Ennusteet eivät myöskään ole välttämättä näkyvissä, sillä ennustetietueet luodaan kerran viikossa tai kuukaudessa. Ennustetietueita luotaessa järjestelmä tarkistaa useita tietueiden kenttiä ja määrittää näin, mitkä tiedot sisällytetään ennusteiden laskutoimituksiin. Siksi ennustetietueet eivät näy, ennen kuin määrätty jakso on kulunut ja ennusteeseen sisällytettävät tiedot ovat käytettävissä.

Muiden sovellusten käyttö

Muut taustalla suoritettavat sovellukset saattavat vaikuttaa ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Esimerkiksi ponnahdusikkunoiden esto-ohjelma voi lukita hiiren. Jos havaitset tietokoneen toiminnassa epätavallisia piirteitä, varmista, *ettei* seuraavia ohjelmia ole käynnissä:

- Virustorjuntaohjelmat
- ulkoiset Java Runtime -ympäristöt
- Ponnahdusikkunoiden esto-ohjelmat
- selaimen ulkoiset työkalupakit.

HUOMAUTUS: Varmista, että JavaScriptin ajo ja valintaikkunaruutujen näyttö on sallittu selainasetuksissa.

Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä

Jotta voit kirjautua sisään uutena käyttäjänä sovellukseen Oracle CRM On Demand, sinulla tulee olla sovelluksen väliaikainen URL-osoite ja väliaikainen salasana. Oracle CRM On Demand lähettää nämä tiedot sähköpostiisi kahdessa osassa:

- ensimmäisessä sähköpostissa saat väliaikaisen URL-osoitteen, jolla pääset sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand ensimmäisen kerran.

- toinen sähköpostiviesti sisältää tilapäisen salasanan.

Sen mukaan, kuinka yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt käyttäjätilisi, väliaikaisen salasanan sisältävä sähköposti voi sisältää myös käyttäjätunnuksen.

HUOMAUTUS: Sisäänkirjautumistunnuksesi näkyy sovelluksen Oracle CRM On Demand sivulla, kun olet kirjautunut sisään ensimmäisen kerran. Vaikka et tarvitsekaan käyttäjätunnusta kirjautuessasi sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand ensimmäistä kertaa, tarvitset sitä seuraavalla kerralla, kun kirjaudut sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tämän vuoksi on suositeltavaa, että kirjaat sisäänkirjautumistunnuksesi ylös jatkoa varten.

Kun kirjaudut sisään ensimmäisen kerran, sinua pyydetään määrittämään suojauskysymyksiä. Jos unohdat myöhemmin salasanasasi, sinun tulee vastata suojauskysymyksiin, jotta salasanasasi palautetaan. Lisätietoja salasanan palautuksesta on kohdassa [Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen](#) (sivulla 187).

Voit muuttaa suojauskysymyksiä milloin tahansa sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Lisätietoja on kohdassa [Suojauskysymysten määrittäminen](#) (sivulla 892).

Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä

- 1 Napsauta sähköpostissa saamaasi sovelluksen Oracle CRM On Demand URL-osoitetta.
- 2 Syötä sisäänkirjautumissivulle sähköpostissa saamasi väliaikainen salasana.
- 3 Kirjaa sisäänkirjautumistunnuksesi ylös. Se näkyy Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus -kentässä Salasanan päivitys -sivulla.
- 4 Kirjoita Salasanan päivitys -sivun Uusi salasana -kenttään valitsemasi uusi salasana ja kirjoita se sitten uudestaan Vahvista uusi salasana -kenttään.

VIHJE: Muista varmistaa, että olet kirjannut salasanasasi ylös, jotta sinun ei tarvitse toistaa tätä toimenpidettä.

- 5 Valitse Omat suojauskysymykset -sivulla kysymykset, joita haluat käyttää suojauskysymyksinäsi, ja kirjoita vastaus jokaiseen kysymykseen.

Määritettävien suojauskysymysten lukumäärän määrittää yrityksesi järjestelmänvalvoja.

HUOMAUTUS: Kirjaa ylös suojauskysymykset ja vastaukset.

- 6 Tallenna suojakysymykset.

Oma kotisivu näyttää tiedot, joita vaaditaan sovelluksen Oracle CRM On Demand käytön aloittamiseksi. Nähtävillä olevat oletussarkaimet ja -ominaisuudet riippuvat yrityksesi järjestelmänvalvojan sinulle määrittämästä roolista.

HUOMAUTUS: Kun käytät sovelluksen Oracle CRM On Demand Tiedonsiirto-osiota ja tilasi vaihtuu offline-tilaksi verkkoyhteysongelmien vuoksi, sisäänkirjautumisistuntesi yhdistyy automaattisesti uudelleen sovelluksen Oracle Contact On Demand, kun Oracle CRM On Demand havaitsee, että verkko on taas toiminnassa.

Tietoja käyttöliittymästä

Oracle CRM On Demand muistuttaa Web-sivujen käyttöliittymää. Sen ulkoasu ja käyttötapa muistuttavat Web-sivujen ulkoasua ja käyttötapaa. Sovelluksen Oracle CRM On Demand kaikkien sivujen käyttöliittymillä on sama perusrunko.

VIHJE: Internet Explorer -selain toimii nopeammin, jos poistat valintamerkin valintaruudusta Älä tallenna salattuja sivuja levyille. Jos tämä asetus on valittuna, JavaScript-koodi ei tallennu välimuistiin, vaan se täytyy ladata erikseen joka kerta. Internet Explorer -selaimen versiosta 6 alkaen tämä asetus löytyy Työkalut-valikosta. Valitse Työkalut-valikosta Internet-asetukset ja sitten Lisäasetukset.

Teemojen ja teemojen tyylien vaikutus käyttöliittymän ulkoasuun

Sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöliittymän taustan väri, hyperlinkin väri, tekstin väri, välilehden tyyppi ja muut vastaavat asetukset määräytyvät valitsemasi teeman mukaan. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand on käytettävissä kaksi teeman tyyliä: klassinen tyyli ja moderni tyyli. Jos käytät sovellusta Oracle CRM On Demand yleensä taulutietokoneella, saatat pitää teeman modernia tyyliä yhdenmukaisempana taulutietokoneen muiden sovellusten käyttöliittymien kanssa. Modernia tyyliä käyttävissä teemoissa esimerkiksi välilehdet, joiden avulla käytetään tietuetyypin kotisivuja, esitetään painikkeina. Käytettävissä on useita ennalta määritettyjä teemoja: joitakin klassisessa tyyliässä ja joitakin modernissa tyyliässä. Järjestelmänvalvoja voi myös luoda mukautettuja teemoja kumpaakin tyyliä varten.

Seuraavassa taulukossa on kuvattu joitakin käyttöliittymän ulkoasun ja toimintojen eroja käytettäessä teemojen eri tyyliä.

Huomaa: online-ohje perustuu yleensä klassisen tyylin teemojen toimintoihin.

Käyttöliittymäalue	Klassinen tyyli	Moderni tyyli
Toimintopalkki: valikko	Toimintopalkin kuvake (kolme vaakasuoraa viivaa) näkyy heti sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun välilehtien vasemmalla puolella. Voit näyttää ja piilottaa toimintopalkin valitsemalla toimintopalkin kuvakkeen.	Toimintopalkin kuvake (kolme vaakasuoraa viivaa) näkyy sovelluksen Oracle CRM On Demand jokaisen sivun yleisessä otsikossa. Voit näyttää ja piilottaa toimintopalkin valitsemalla toimintopalkin kuvakkeen.
Toimintopalkin ja tietosivujen laajennus- ja kutistuskuvakkeet	Voit laajentaa osan napsauttamalla osan otsikon vieressä olevaa pluskuvaketta (+). Voit kutistaa osan napsauttamalla miinuskuvaketta (-).	Voit laajentaa ja kutistaa osan napsauttamalla osan otsikkoa tai sen vieressä olevia nuolia.

Käyttöliittymäalue	Klassinen tyyli	Moderni tyyli
Yleinen otsikko	Ei käytettävissä	<p>Järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä vaihtoehdot ovat käytettävissä yleisessä otsikossa. Voit esimerkiksi nähdä kuvakkeen, jonka avulla voit avata toimintopalkin Haku-osion.</p> <p>Vakiosovelluksessa voit avata Luonti-osion napsauttamalla yleisen otsikon plus-kuvaketta (+). Luontiosassa voi kuitenkin näkyä jokin toinen kuvake sen mukaan, miten järjestelmänvalvoja on määrittänyt yleisen otsikon. Voit avata luotavissa olevien tietuetyyppien luettelon napsauttamalla luontiosan kuvaketta. Etsi haluamasi tietuetyyppi ylä- ja alanuolien avulla ja napsauta tietuetyypin nimeä. Jos haluat sulkea luettelon valitsematta tietuetyyppeä, napsauta sivua valikon ulkopuolella. Vaihtoehtoisesti voit avata tietuetyyppien luettelon jättämällä osoittimen luontiosan kuvakkeen kohdalle. Jos haluat sulkea luettelon valitsematta tietuetyyppeä, siirrä osoitin pois luettelosta.</p>
Yleiset linkit	<p>Kunkin sivun yläreunassa olevien yleisten linkkien avulla voit tehdä seuraavaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Voit käyttää resursseja, kuten online-ohjetta ja Poistetut nimikkeet - sivua. ■ Voit siirtyä sivuille, joilla voit määrittää ja mukauttaa sovelluksen Oracle CRM On Demand. ■ Kirjautu ulos <p>Yleiset linkit sovelluksen Oracle CRM On Demand tietoihin, kuten palvelutietoihin, näkyvät kunkin sivun alareunassa.</p> <p>Järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä yleiset linkit ovat käytettävissäsi.</p>	<p>Yleiset linkit ja Kirjautu ulos -painike ovat käytettävissä valikossa, joka on käyttäjänimesi alapuolella kunkin sivun oikeassa yläkulmassa. Avaa valikko napsauttamalla käyttäjänimeäsi tai siirtämällä osoitin sen kohdalle. Järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä yleiset linkit ovat käytettävissäsi.</p>

Käyttöliittymäalue	Klassinen tyyli	Moderni tyyli
Liittyvien tietojen linkit ja HUD-näyttö	Jos HUD-näyttötoiminnot on otettu käyttöön ja HUD-näytön asetusten tuki -valintaruutu on valittuna teemassasi, linkit tietosivujen liittyvien tietojen osiin ovat käytössä selainikkunasi alaosan HUD-näytössä.	Jos HUD-näyttötoiminnot on otettu käyttöön ja HUD-näytön asetusten tuki -valintaruutu on valittuna teemassasi, linkit tietosivujen liittyvien tietojen osiin ovat käytössä selainikkunasi alaosan HUD-näytössä. Tietosivun oikealla puolella on painikkeita, joiden avulla voit siirtyä suoraan sivun liittyvien tietojen osiin. Jos painikkeita on käytettävissä enemmän kuin näyttöön mahtuu kerralla, voit tuoda muut käytettävissä olevat painikkeet näyttöön nuolien avulla. Siirry liittyvien tietojen osaan napsauttamalla kyseisen osan painiketta. Liittyvien tietojen osien painikkeet ovat aina käytössä, vaikka HUD-näyttötoiminnot eivät olisi käytössä ja HUD-näytön asetusten tuki -valintaruutu ei olisi valittuna teemassasi.
Tietueiden kotisivujen ja oman kotisivun välilehdet	Välilehdissä voi olla pyöristetyt tai suorat reunat tai ne voivat olla pinottuina siten, että ne menevät päällekkäin. Jos asettelussa on enemmän välilehtiä kuin selainikkunan sivulle mahtuu, oikeanpuolimmaisena välilehden viereen tulee nuoli. Nuolen napsauttaminen avaa luettelon, josta voit valita minkä tahansa käytettävissäsi olevan välilehden, joka ei parhaillaan näy selainikkunassa. HUOMAUTUS: Jos selainikkuna on alle 1024 kuvapistettä leveä ja jotkin käytettävissä olevat välilehdet eivät ole näkyvissä, sivun alareunaan tulee vierityspalkki, jonka avulla voit vierittää käytettävissä olevat välilehdet avaavan nuolen kohdalle.	Välilehdet näkyvät painikkeina. Jos asettelussa on enemmän painikkeita kuin selainikkunan sivulle mahtuu, voit tuoda muut käytettävissä olevat painikkeet näyttöön nuolien avulla. Jos käytettävissä on esimerkiksi 15 painiketta, mutta vain kuusi painiketta mahtuu sivulle, napsauttamalla oikealla osoittavaa nuolta voit tuoda näyttöön toisen kuuden painikkeen joukon ja napsauttamalla nuolta uudelleen voit tuoda näyttöön loput painikkeet. Kokonainen painikkeiden joukko tulee näyttöön aina vierittäessäsi, joten tässä esimerkissä näkyviin tulevat ensin painikkeet 1 - 6, sen jälkeen painikkeet 7 - 12 ja lopuksi painikkeet 10 - 15. Sen jälkeen voit siirtyä takaisin kuusi painiketta kerrallaan napsauttamalla vasemmalle osoittavaa nuolta.

Muita eroja teemojen tyylien käyttötuntemassa:

- Tiedetyt kuvakkeet ovat erilaiset klassisessa ja modernissa teemojen tyyliissä. Klassisista tyyliä käyttävissä teemoissa esimerkiksi ylänuolikuvake osoittaa korkean prioriteetin tehtävän tehtävälissassa. Modernia tyyliä käyttävissä teemoissa käytetään huutomerkkikuvaketta.
- Kalenteri-sivujen ulkoasu vaihtelee teemojen tyylin mukaan. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä](#) (sivulla 193).

Tietoja oletusteemoista ja taulutietokoneen teemoista

Voit valita kaksi teemaa henkilökohtaisessa profiilissasi: oletusteeman ja taulutietokoneen teeman. Oletusteemaa käytetään automaattisesti, kun kirjaudut sovellukseen Oracle CRM On Demand käyttämällä pöytä tietokonetta tai kannettavaa tietokonetta. Taulutietokoneen teemaa käytetään automaattisesti, kun kirjaudut sovellukseen Oracle CRM On Demand käyttämällä taulutietokonetta tai jotakin muuta kosketusnäyttölaitetta sillä edellytyksellä, että Oracle CRM On Demand tunnistaa taulutietokoneen tai kosketusnäyttölaitteen. Jos et valitse oletusteemaa ja taulutietokoneen teemaa henkilökohtaisessa profiilissasi, käytetään käyttäjäröölillesi määritettyjä teemoja. Jos käyttäjäröölillesi ei ole määritetty teemoja, käytetään yrityksellesi määritettyjä teemoja. Jos taulutietokoneen teemaa ei ole määritetty millään tasolla, käytetään oletusteemaasi. Tietoja teemojen valitsemisesta on kohdassa [Teeman määrittäminen](#) (katso "[Teeman määrittäminen](#)" sivulla 887).

Tietoja oletusteeman vaihtamisesta taulutietokoneen teemaksi ja päinvastoin

Yleisen linkin avulla voit vaihtaa oletusteeman taulutietokoneen teemaksi ja päinvastoin, jos kumpikin seuraavista ehdoista täyttyy:

- Taulutietokoneen teema on määritetty henkilökohtaisessa profiilissasi tai käyttäjäröölillesi tai yrityksen tasolla.
- Oletusteemasi ja määritetty taulutietokoneen teema eivät ole samat.

Kun olet vaihtanut teeman toiseksi, uutta teemaa käytetään aina, kun kirjaudut sovellukseen Oracle CRM On Demand samasta selaimesta tai samassa tietokoneessa, kunhan olet kirjautuneena samassa käyttäjättilissä kyseisessä tietokoneessa. Jos kuitenkin kirjaudut käyttämällä eri käyttäjättiliä samassa tietokoneessa ja kirjaudut sen jälkeen sovellukseen Oracle CRM On Demand, oletusteemaasi tai taulutietokoneen teemaa käytetään kuten tietokoneelle on määritetty. Samoin jos kirjaudut sovellukseen Oracle CRM On Demand samassa tietokoneessa käyttämällä eri selainta tai kirjaudut eri tietokoneessa, oletusteemaasi tai taulutietokoneen teemaa käytetään kuten tietokoneelle on määritetty.

Toimintopalkki

Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää toimintopalkin asettelut jokaiselle käyttäjäröölille. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi myös poistaa toimintopalkin käytöstä käyttäjäröölissasi.

Jos toimintopalkki on käytettävissä käyttäjäröölissasi, se näkyy oletusarvoisesti kaikkien Oracle CRM On Demand -sivujen vasemmalla puolella. Voit piilottaa tai tuoda toimintopalkin näkyviin tarpeen mukaan. Lisätietoja on kohdassa [Toimintopalkin näyttö tai piilotus](#) (katso "[Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta](#)" sivulla 40).

Toimintopalkissa voi olla osa tai kaikki seuraavista osioista:

- Viestikeskus

Viestikeskuksessa on viestejä sinulle, muilta käyttäjiltä saatuja viestejä ja tilaamiasi tietueita koskevia viestejä. Lisätietoja Viestikeskuksesta on kohdassa [Työskentely Viestikeskuksessa](#) (katso "[Viestikeskuksen käyttö](#)" sivulla 44).

Viestikeskus näkyy ainoastaan, mikäli Viestikeskus on aktivoituna yrityksen profiilissa.

■ Hae

Etsi-osion avulla voit etsiä tietueita. Voit esimerkiksi etsiä tietuetta määrittääksesi, onko se olemassa, ennen kuin luot sellaisen. Näin voit vähentää kaksoiskappaleiden määrää. Lisätietoja hakuosion käytöstä on kohdassa [Tietueiden etsiminen toimintopalkissa](#) (sivulla 83).

■ Tiedonsiirtotyökalut

Jos yrityksesi käyttää sovelluksen Oracle Contact On Demand puhelinpalvelukeskussovellusta, voit suorittaa tehtäviä sovelluksessa Oracle Contact On Demand käyttämällä toimintopalkin Viestintätyökalut- ja Ääntenhallinta-osioita.

■ Luo

Luo-osiossa voit avata lomakkeen uuden tietueen lisäämistä varten. Lomake toimii erillään perussivustosta, joten et hukkaa paikkaasi sovelluksessa, vaikka avaat lomakkeen.

Voit esimerkiksi luoda myyntimahdollisuuden toimintopalkin Luo-osiossa samalla, kun päivität jonkin tilin tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand sivulla olevassa pääosiossa. Lomake avautuu, kun laajennat toimintopalkin Luo-osiota ja valitset Myyntimahdollisuus-vaihtoehdon. Voit syöttää lomakkeeseen myyntimahdollisuutta koskevat tiedot ja tallentaa tietueen. Uusi myyntimahdollisuus tallentuu tietokantaan, ja voit jatkaa asiakkaan tietojen päivittämistä.

Ohjeita Luo-osion käytöstä on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51).

■ Viimeksi näytetyt

Viimeksi näytetyt -osiossa on linkit kymmeneen viimeksi näytettyyn, muokattuun tai luotuun tietueeseen. Luettelo sisältää myös edellisten istuntojen tietueet. Tietueen Tiedot-sivun avaaminen käynnistää kyseisen tietueen sisällyttämisen Viimeksi näytetyt -osaan.

Tällä toiminnolla voit helposti avata aktiivisia tietueita. Jos poistat tietueen, se poistuu Viimeksi näytetyt -luettelosta. Jos toinen käyttäjä poistaa tietueen, se pysyy Viimeksi näytetyt -luettelossa, ja jos valitset tietueen, näyttöön tuleva viesti kertoo, ettei linkkiä enää ole.

HUOMAUTUS: Jos poistut ohjelmasta Oracle CRM On Demand sulkemalla selainikkunan sen sijaan, että napsauttaisit Kirjautu ulos -linkkiä, edellisessä istunnossa katsellut tietueet eivät ehkä näy toimintopalkin Viimeksi katsotut -osiossa, kun kirjautut ohjelmaan Oracle CRM On Demand seuraavan kerran. On suositeltavaa poistua Oracle CRM On Demand -ohjelmasta aina käyttämällä Kirjautu ulos -linkkiä.

■ Suosikkietueet

Suosikkietueet-osiossa on linkit suosikeiksi merkitsemiisi tietueisiin. Tällä toiminnolla voit nopeasti avata tietueita, joita käytät useimmin. Toimintopalkin Suosikkietueet-osassa voi olla kerralla enintään 10 tietuetta. Jos haluat nähdä kaikki suosikit, napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä. Kun napsautat Näytä koko luettelo -linkkiä, Suosikkietueet-sivu avautuu ja voit hallita suosikkietueitasi. Suosikeissa voi olla enintään 100 tietuetta. Lisätietoja Suosikkietueet-sivusta on kohdassa [Suosikkietueet-sivu](#) (sivulla 121).

■ Suosikkiluettelot

Suosikkiluettelot-osiossa on linkit suosikeiksi merkitsemiisi luetteloihin. Tällä toiminnolla voit nopeasti avata luetteloja, joita käytät useimmin. Toimintopalkin Suosikkiluettelot-osiossa voi olla kerralla enintään 10 luettelo. Jos haluat nähdä kaikki suosikit, napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä. Kun napsautat Näytä koko luettelo -linkkiä, Suosikkiluettelot-sivu avautuu ja voit hallita suosikkiluettelojasi. Suosikeissa voi olla enintään 100 luettelo. Lisätietoja Suosikkiluettelot-sivusta on kohdassa [Suosikkiluettelot-sivu](#) (sivulla 142).

VINKKI: Voit lisätä luetteloita suosikkiluetteloihisi napsauttamalla Lisää suosikkeihin -kuvaketta, joka näkyy luettelon nimen vieressä Luetteloiden hallinta -sivulla ja luettelosivun otsikkopalkissa.

■ Kalenteri

Tässä osiossa on kalenteri, jossa tämänhetkinen päivämäärä on korostettuna. Kun valitset jonkin päivämäärän, kyseisen päivämäärän Oma päiväri -sivu tulee näkyville. Kalenteriosio ei näy oletusarvoisesti, mutta voit lisätä sen toimintopalkkiin henkilökohtaisissa asetuksissasi. Voit muokata toimintopalkkiasi valitsemalla ensin Omat asetukset, sitten Henkilökohtainen ulkoasu ja Toimintopalkin ulkoasu.

■ Mukautetut Web-applet-sovellukset

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda Web-appleteja, jotka voidaan lisätä toimintopalkkiin HTML-muotoisen Web-sisällön (esimerkiksi kyselyjen ja videoiden) ja RSS-syötteiden näyttämistä varten. Lisätietoja mukautetuista Web-appleteista on kohdassa Tietoja mukautetuista Web-appleteista.

Voit laajentaa tai pienentää toimintopalkin osioita. Toimintopalkin asetukset pysyvät samoina ohjelman Oracle CRM On Demand eri osissa. Jos piilotat toimintopalkin, sen osioiden asetukset säilyvät silti ennallaan ja ovat käytettävissä, kun toimintopalkki on jälleen näkyvissä.

Jos käyttäjärooliisi sisältyy tarvittava käyttöoikeus, voit muuttaa toimintopalkin asettelua yleisen linkin Omat asetukset avulla. Voit näyttää tai piilottaa ne toimintopalkin osat, Web-appletit mukaan lukien, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt käytettäväksi käyttäjärooliisi toimintopalkin asettelussa. Lisätietoja on kohdassa [Oman toimintopalkin asettelun muuttaminen](#) (sivulla 906).

Tietueen tyyppin välilehdet

Kunkin sivun yläreunassa näkyville välilehdille avautuvat käytettävissäsi olevien ylimmän tason tietuetyyppien kotisivut. Jos esimerkiksi valitset Yhteyshenkilöt-välilehden, Yhteyshenkilöt-kotisivu avautuu näyttöön. Näkemäsi välilehtien määrä riippuu selainikkunasi koosta ja resoluutiosta sekä siitä, kuinka monta välilehteä välilehden asettelussa on. Lisätietoa välilehdistä on kohdassa [Välilehtien näyttäminen](#) (sivulla 895).

Osiot

Jokaisella sivulla on *osioiksi* kutsuttuja alueita. Näissä osioissa on olennaista tietoa käyttämistäsi tietuetyypeistä.

Esimerkiksi Asiakas-kotisivulla on asiakasluettelot, asiakkaiden tehtävät, äskettäin muokatut asiakkaat ja asiakkaiden analyysikaavio.

Osiossa voi olla seuraavanlaisia tietoja:

- **Luettelot.** Tietueet näkyvät riveittäin.
- **Lomakkeet** . Tietueisiin liittyvät kentät näkyvät lomakkeena.
- **Kaaviot.** Tietoa esitetään erilaisina kaavioina.

Tietosivuilla voit laajentaa tai pienentää koko lomakkeen sekä yksittäisiä osia lomakkeesta. Tämä on hyödyllistä, kun haluat välttää selausta ja piilottaa tiedot, joista et ole kiinnostunut. Pienennä lomake tai osa napsauttamalla miinuskuvaketta (-). Laajenna osa tai lomake napsauttamalla pluskuvaketta (+). Kunkin osan painikkeet ovat näkyvissä, vaikka osa olisi pienennetty. Laajennettu tai pienennetty tila jatkuu istunnosta toiseen.

Laajennus- ja pienennystoiminnot eivät ole käytettävissä Luettelo- ja Muokkaa-sivuilla.

Virhesanomat ja näytössä olevat ohjetekstit

Kun virhesanomia tulee näkyviin, niistä ilmoittaa seuraava kuvake:



Näyttöön tuleva ohjeteksti on ilmoitettu seuraavalla kuvakkeella:



Kentän tason työkaluvihjeen teksti

Järjestelmänvalvoja voi vaihtoehtoisesti lisätä kenttien työkaluvihjeen tekstin. Jos kenttä sisältää työkaluvihjeen tekstin, kentän tekstin otsikko on alleviivattu pisterivillä tietueen tieto- ja muokkaussivuilla sekä sarakkeen otsikoissa luettelosivujen ja liittyvien tietojen osien tietueen tietosivuilla, kuten seuraavassa esimerkissä:

Account Name

Pidä osoitinta kentän otsikon päällä, kun haluat nähdä työkaluvihjeen tekstin. Lisätietoja työkaluvihjeen tekstistä on kohdassa [Sovelluksen Oracle CRM On Demand sivujen yleiskatsaus](#) (sivulla 35).

Globaalit linkit

Sovelluksen Oracle CRM On Demand jokaisen sivun yläosan yleisten linkkien avulla voit ottaa käyttöön tietyt resurssit ja henkilökohtaisen profiilisi, jossa voit räätälöidä esimerkiksi asetuksia ja sivun asetteluja. Seuraavassa taulukossa kuvataan toimet, jotka suoritetaan napsauttamalla vakiolinkkejä. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä räätälöityjä linkkejä sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuille ja piilottaa vakiolinkkejä.

Napsauttamalla tämä linkkiä	tapahtuu tämä
Vaihtaminen oletusteemaksi tai vaihtaminen taulutietokoneen teemaksi	Voit vaihtaa oletusteeman taulutietokoneen teemaksi ja päinvastoin. Lisätietoja on tämän aiheen kohdassa Tietoja oletusteemoista ja taulutietokoneen teemoista.

Napsauttamalla tämä linkkiä	tapahtuu tämä
Koulutus ja tuki	Koulutus ja tuki -kotisivu aukeaa. Sivulla näkyy useita koulutus- ja tukiresursseja, myös ilmaisten sovelluksen Oracle CRM On Demand verkkokurssien ja muiden koulutusmahdollisuuksien aikatauluja. Tällä sivulla voit tehdä palvelupyynnön. Varmista, että sinulla on seuraavat tiedot: <ul style="list-style-type: none"> ■ Ikkunassasi näkyvät virheilmoitukset ■ Kuvaus ongelmasta, mukaan lukien toimet, joita olit tekemässä, kun virhe tapahtui
Hallinta	Aukeaa sivu, jolta järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta. Vain niiden käyttäjien nähtävissä, joilla on hallintaoikeuksia.
Omat asetukset	Henkilökohtainen kotisivusi aukeaa. Täällä voit päivittää profiiliasi ja muokata sivujen ulkoasua.
Poistettut kohdat	Poistettut kohdat - sivu, jolla voit katsella poistettuja nimikkeitä. Voit palauttaa useimmat poistettut nimikkeet enintään 30 päivää poiston jälkeen.
Ohje	Verkossa oleva ohje aukeaa aloitussivultaan. Näkyviin tulee ohjeen sisällysluettelo sekä Etsi-välilehti, jonka avulla voi etsiä tietoja ohjetiedoista. Kaikista ohjetiedostojen ikkunoista voi avata ohjeen PDF-version. Näin voit tulostaa useita aiheita tai ohjesivuston koko sisällön.
Kirjaudu ulos	Poistut sovelluksesta Oracle CRM On Demand.

Muut linkit

Kullakin sivulla on myös useita linkkejä, jotka näkyvät heti sivun nimen oikealla puolella. Seuraavassa taulukossa on kuvattu, mitä tapahtuu kutakin linkkiä napsautettaessa:

Napsauttamalla tämä linkkiä	tapahtuu tämä
Muokkaa asettelua	(Ainoastaan kotisivuilla ja Tiedot-sivuilla.) Jos käyttäjäroolillasi on asiaankuuluvat oikeudet, Muokkaa linkkiä -linkki avautuu sivuilla, joilla tarkasteltavan sivun osia voidaan lisätä, järjestää uudelleen tai piilottaa. Tietosivuilla voidaan myös piilottaa joitakin kenttiä ja järjestää sivun kentät uudelleen. Lisätietoja sivuasettelujen muokkauksesta on kohdissa Kotisivun asettelujen muuttaminen (katso "Oman kotisivun asettelujen muuttaminen" sivulla 906) ja Tietosivun asetteluun muuttaminen (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 896).
Ohje	Kyseiseen sivuun tai aliohjelmaan liittyvä verkko-ohje aukeaa.
Tulostukseen sopiva	Aukeaa erillinen sivu, jossa voit tulostaa sivullasi olevia tietoja. Tulostukseen sopiva -linkki on käytettävissä kaikilla muilla sivuilla paitsi Muokkaa-sivulla.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand sivujen yleiskatsaus

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand on useita Web-sivuja kullekin tietuetyypille (Asiakkaat, Yhteyshenkilöt ja niin edelleen).

Kotisivut

Useimmat kotisivut sisältävät kyseisen sivun tietuetyypin liittyviä toimintoja, kuten asiakkaisiin liittyviä toimintoja. Yleensä ne sisältävät yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämiä suodatettuja luetteloita sekä omaan työskentelyyn liittyvän analyysikaavion. Kotisivuilla voi myös olla Web-sovelmia, RSS-syötteitä ja muuta Web-sisältöä yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämien asetusten mukaisesti.

Kotisivulta voit siirtyä sen muille alisivuille, joilla voit hallita eri tietotyyppisiä tarpeita mukaan.

Luettelosivut

Luettelosivut sisältävät kotisivulla valitun luettelon mukaisen tietueiden alijoukon. Luettelosivuilla voit:

- lajitella tietueet
- tarkastella useita tietueita yhdellä silmäyksellä
- etsiä tietueen sen tarkastelua, poistoa tai päivitystä varten
- Päivitä luettelosivun kentät rivin sisältä, jos rivin sisäinen muokkaustoiminto on käytössä.
- Avaa tietueen tietosivu tietueikkunassa ja päivitä tietueen tiedot siirtymättä luettelosivulta, jos tietueikkuna on käytettävissä luettelosivulla.
- Luo uusia tietueita.
- Lisää luettelo toimintopalkin Suosikkiluettelot-osaan valitsemalla Suosikit-kuvake.
- Tarkenna luettelosivun luettelo, jos luettelon tarkennuksen ikkunan vaihdon kuvake on käytettävissä. Lisätietoja on kohdassa [Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla](#) (sivulla 136).
- Muuta sarakkeiden järjestystä luettelossa vetämällä ja pudottamalla sarakeotsikot uusiin paikkoihin.

Voit lisäksi käyttää tietueiden valikkoa jokaisen tietueen nimen vieressä eri toimintojen suorittamiseksi luetteluissa tietueissa. Toiminnot ovat seuraavat:

- tietueen Muokkaa-sivun avaaminen (valitsemalla Muokkaa-vaihtoehto), jossa voit muokata tietueen kaikkia kenttiä.
- uuden tietueen luominen kopioimalla olemassa oleva tietue. Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä kenttien arvot kopioituvat automaattisesti uuteen tietueeseen.
- Poista tietue.

Luettelosivujen sarakeotsikot saattavat pysyä aina näkyvissä, kun tietuesivua vieritetään alaspäin, yrityksen ja käyttäjäprofiilin asetusten mukaan. Tämä toiminto voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä yritystasolla, mutta voit ohittaa yritystasolla määritetyn luettelon sarakeotsikon jäädytysasetuksen henkilökohtaisessa profiilissasi. Lisätietoja luettelon sarakeotsikon jäädytysasetuksen muuttamisesta henkilökohtaisessa profiilissa on kohdassa [Henkilökohtaisten tietojen päivitys](#) (katso "Omien tietojen päivitys" sivulla 876).

HUOMAUTUS: jos kentässä on työkaluvihjeen teksti, kentän tekstin otsikko on alleviivattu pisteiviivalla luettelosivujen sarakkeen otsikoissa.

Luetteloiden hallinta -sivut

Luetteloiden hallinta -sivut sisältävät suodatettuja vakioluetteloita ja käyttäjän omaa käyttöön varten luomia luetteloita sekä esimiehen alaisiaan varten luomia luetteloita. Luetteloiden hallinta -sivuilla voit:

- poistaa luettelon
- tarkastella kaikki suodatetut luettelot sisältävää luettelo
- muokata esimiehen luomaa luettelo
- aloittaa uuden suodatetun luettelon luonnin
- valita luetteloita lisättäväksi toimintopalkin Suosikkiluettelo-osaan.

Tietosivut

Tietosivu sisältää yhden tietueen tiedot. Sivun yläosa sisältää tietueen kentät. Jos inline-muokkaus on käytössä, nämä kentät voi päivittää inline-kehyksessä. Käyttäjäroolisi asetusten perusteella voit ehkä mukauttaa kenttien asettelua tietueiden tietosivuilla. Lisätietoja on kohdassa [Oman erittelysivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 896).

Kentän otsikot ja työkaluvihjeen teksti

Sen mukaan, kuinka järjestelmänvalvoja määrittää kentät, tietueen tietosivulla näkyvä kenttä voidaan merkitä kentän tarkoituksen osoittavalla tekstillä tai kuvakkeella. Esimerkiksi matkapuhelinnumeron sisältävä kenttä voidaan merkitä joko tekstillä *Matkapuhelinnumero* tai matkapuhelinta esittävällä kuvakkeella. Kenttä voidaan määrittää yrityksessä myös siten, että kentälle ei näytetä otsikkoa.

Järjestelmänvalvoja voi vaihtoehtoisesti lisätä kenttien työkaluvihjeen tekstin. Jos kenttä sisältää työkaluvihjeen tekstin, kentän tekstin otsikko on alleviivattu pisterivillä tietueen tieto- ja muokkaussivuilla sekä sarakkeen otsikoissa luettelosivujen ja liittyvien tietojen osien tietueen tietosivuilla, kuten seuraavassa esimerkissä:

Account Name

Sen mukaan, miten kenttä on otsikoitu ja sisältääkö kenttä työkaluvihjeen tekstin, työkaluvihjeen teksti näytetään seuraavasti:

- **Kentän tekstin otsikot.** Jos kenttä sisältää työkaluvihjeen tekstin, se näytetään, kun osoitin on kentän tekstin otsikon kohdalla.
- **Kentän kuvakkeen otsikot.** Jos kenttä ei sisällä työkaluvihjeen tekstiä, näytetään kentän nimi, kun osoitin on kuvakkeen kohdalla. Jos kenttä sisältää työkaluvihjeen tekstin, se näytetään, kun osoitin on kuvakkeen kohdalla.
- **Kentät, joilla ei ole otsikkoa.** Työkaluvihjeen tekstiä ei näytetä.

Tietosivujen kuvat

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tiettyjä tietuetyyppejä varten, että kuva voidaan näyttää tietueiden tietosivuilla. Jos järjestelmänvalvoja määrittää, että kuva voidaan näyttää tietueen tietosivulla, tietosivun vasemmassa yläkulmassa näkyy kuvan paikkamerkki ja voit ladata kuvan, jonka haluat näyttää. Kuvan paikkaa sivulla ei voi muuttaa. Lisätietoja on kohdassa [Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla](#) (sivulla 65).

Liittyvien tietojen osat

Tietueen tietosivun alaosassa voi käyttää aiheeseen liittyviä tieto-osioita, joissa on päätietueeseen linkitettyjä tietueluetteloja. Liittyvien tietojen osiot näkyvät joko luetteloina tai välilehtinä määritettyjen asetusten mukaan. Perussovelluksessa Tiedot-sivun kukin linkitettyjen tietueiden liittyvien tietojen luettelo sisältää enintään viisi kunkin tietuetyypin tietuetta. Linkitettyjen tietueiden luetteloissa voi tehdä joitakin tai kaikki seuraavista toimista tietuetyypin ja tietuetyypille määritettyjen käyttöoikeuksien mukaan:

- avata tietyn tietuetyypin liittyvien tietueiden täyden luettelon
- linkittää muita tietueita päätietueeseen
- luoda uusia tietueita, jotka linkitetään päätietueeseen
- tarkastella aikaisemmin linkitettyjä tietueita
- muokata päätietueeseen linkitettyjen tietueiden joitakin kenttiä, jos muokkaus suoraan on käytössä.
- Muuta sarakkeiden järjestystä luettelossa vetämällä ja pudottamalla sarakkeotsikot uusiin paikkoihin.

Jos käyttäjäroolilla on liittyvien tietojen näyttömuodon mukautuksen käyttöoikeudet, liittyvien tietojen osiot voidaan valita näkymään luetteloina tai välilehtinä määrittämällä liittyvien tietojen muoto henkilökohtaisessa profiilissa. Jos henkilökohtaisen profiilisi liittyvien tietojen muotokenttä on tyhjä, käytetään oman käyttäjäroolisi asetusta, ja jos käyttäjäroolisi liittyvien tietojen muotokenttä on tyhjä, käytetään yrityksen asetusta.

Jos liittyvien tietojen osiot näkyvät välilehtinä ja välilehtien laajennetun näkymän käyttöönoton valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, luettelon lisätoimintoja, kuten lajittelua, suodatusta ja hakua, voidaan käyttää myös liittyvien tietojen osioissa. Lisäksi pääkäyttäjä voi halutessaan määrittää tietueluettelolle oletussuodatimen liittyvien tietojen osassa. Lisätietoja välilehtien laajennetusta näkymästä on kohdassa [Tietoja liittyvien tietojen välilehtien laajennetusta näkymästä](#) (sivulla 68).

Käyttäjäroolisi asetusten perusteella voit ehkä mukauttaa liittyvien tietojen osien asettelua tietueiden tietosivuilla. Lisätietoja on kohdassa [Oman erittelysivun asettelun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asettelun muutos" sivulla 896).

Järjestelmänvalvoja voi luoda usealle liittyvien tietojen osissa näkyvälle tietuetyypille asetteluja, jotka määrittävät, mitkä kentät näkyvät liittyvien tietueiden luettelossa. Joidenkin tietuetyyppien osalta järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitä kenttää käytetään liittyvien tietueiden luettelon lajitteluun, kun luettelo näytetään ensimmäisen kerran, ja lajitellaanko tietueet nousevassa vai laskevassa järjestyksessä.

Liittyvien tietojen välilehtien selaaminen

Jos käytät klassista teemaa ja jos liittyvien tietojen osat näkyvät välilehtinä, sivulla voi olla käytettävissä enemmän välilehtiä kuin selainikkunaan mahtuu. Tällöin voit selata välilehtiä napsauttamalla niiden oikealla ja vasemmalla puolella olevia nuolia. Välilehtien selaustapa määräytyy yrityksen profiilissa olevan Ota välilehdissä käyttöön klassisen teeman sivutus -valintaruudun mukaan seuraavasti:

- Jos Ota välilehdissä käyttöön klassisen teeman sivutus -valintaruutu ei ole valittuna, voit selata välilehtiä yksi kerrallaan oikean ja vasemman nuolen avulla.
- Jos Ota välilehdissä käyttöön klassisen teeman sivutus -valintaruutu on valittuna, voit näyttää seuraavan tai edellisen välilehtiryhmän napsauttamalla oikeaa ja vasenta nuolta. Jos käytettävissä on esimerkiksi 15 välilehteä, mutta vain kuusi välilehteä mahtuu sivulle, napsauttamalla oikealle osoittavaa nuolta voit tuoda näkyviin toisen kuuden välilehden joukon ja napsauttamalla nuolta uudelleen voit tuoda näkyviin loput välilehdet. Tällöin voit selata välilehtiä taaksepäin kuusi kerrallaan napsauttamalla vasenta nuolta.

Liittyvien tietojen osioiden tietueen osoittimet

Jos käyttäjäroolillesi on myönnetty Mukauta tietosivu - tietueiden osoitin -oikeus, voit määrittää liittyvien tietojen osioiden tietueen osoittimet tietueen tietosivuilla. Tietueen osoittimien avulla näet liittyvien tietojen osiota avaamatta, onko niissä tietueita. Järjestelmänvalvoja voi myös määrittää tietueiden osoittimet roolitasolla tietuetyyppien tietosivuilla. Jos et mukauta tietuetyypin tietueen osoittimen asetuksia, järjestelmä käyttää roolisi tietuetyypille määritettyjä asetuksia.

Tietoja tietueiden osoittimien toiminnasta on kohdassa [Tietoja liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimista](#) (katso "[Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista](#)" sivulla 66). Tietoja tietueen osoittimen asetusten mukautuksesta on kohdassa [Liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimien hallinta](#) (katso "[Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta](#)" sivulla 905).

Liittyvien tietojen osioiden tarkastelu heijastusnäytön avulla

Heijastusnäyttöön sivun liittyvien tietojen osioiden linkkiluettelo. Heijastusnäyttö voi olla käytettävissä myös selainikkunan alareunassa. HUD-näyttö on käytettävissä, jos molemmat seuraavista ehdoista täyttyvät:

- HUD-näytön asetusten tuki -valintaruudun tulee olla valittuna teemassasi.
- HUD-näyttötoiminnon tulee olla käytössä. HUD-näyttötoiminnot voi ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä omassa profiilissa määrittämällä HUD-näytön valinnat. Jos heijastusnäyttökenttä on tyhjä henkilökohtaisessa profiilissa, käytetään yrityksen asetusta.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan heijastusnäytön käyttö.

Liittyvien tietojen osioiden tarkastelu heijastusnäytön avulla

- Tee yksi tai useita seuraavista toimista:
 - Voit siirtyä liittyvien tietojen luetteloihin tai välilehtiin näyttöä vierittämättä napsauttamalla näytössä näkyviä linkkejä.
 - Pienennä heijastusnäyttö valitsemalla näytöstä miinusmerkki (-).
 - Laajenna heijastusnäyttö takaisin valitsemalla plusmerkki (+).

Pienennys- tai laajennusasetusta ylläpidetään kaikissa tietuetyypeissä, kunnes vaihdat sen, vaikka kirjautuisit ulos ja uudelleen sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Lisätietoja liittyvien tietojen muotoasetuksen ja heijastusnäyttöasetuksen muuttamisesta henkilökohtaisessa profiilissa on kohdassa [Henkilökohtaisten tietojen päivitys](#) (katso "[Omien tietojen päivitys](#)" sivulla 876).

Tehtävät, joita voidaan tehdä tietosivuilla

Tietosivuilla voit tehdä seuraavaa:

- luoda uuden tietueen kopioimalla olemassa olevan tietueen (useimmat tietuetyypit). Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä kenttien arvot kopioituvat automaattisesti uuteen tietueeseen.
- laajentaa ja pienentää tietosivujen lohkoja vaatimusten mukaan. Nämä asetukset säilyvät, kunnes vaihdat ne uudelleen, vaikka kirjautuisit ulos ja uudelleen sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.
- Lisää tietue toimintopalkin Suosikkietueet-osaan napsauttamalla kuvaketta tietosivulla.
- Lisää huomautuksia tai tarkastele muiden käyttäjien huomautuksia napsauttamalla Huomautus-kuvaketta
- Lähetä huomautus toiselle käyttäjälle asettamalla osoitin käyttäjän nimen päälle. Katso lisätietoja kohdasta [Huomautusten lähetyksille muille käyttäjille](#) (katso "[Viestien lähetyksille muille käyttäjille](#)" sivulla 159).

Tietosivut voivat myös sisältää yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämiä mukautettuja Web-sovelma-komponentteja. Niiden avulla sivulle lisätään Web-tuote-esimerkkejä, RSS-syötteitä ja muuta Web-sisältöä. Lisätietoja on kohdassa Tietoja mukautetuista Web-sovelmista.

Uusien tietueiden sivut

Voit luoda tietueita sovelluksen Oracle CRM On Demand eri alueissa. Kun syötät tietoja uutta tietuetta varten, sivulla näkyvä kentän asettelu määräytyy sen mukaan, kuinka käyttäjäroolisi on määritetty. Tietoja uusien tietueiden sivujen kentän asettelusta on kohdassa [Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista](#) (sivulla 51).

Muokkaussivut

Muokkaussivut sisältävät yhden tietueen kentät muokattavassa muodossa. Näitä sivuja käyttämällä voit päivittää tietueen tietoja. Muokkaussivulla on samat tietuekentät kuin tietosivujen yläosassa. Jos kentässä on työkaluvihjeen teksti, kentän tekstin otsikko on alleviivattu pisteviivalla tietueen muokkaussivuilla.

Sekä muokkaus- että tietosivuilla voi olla mukautettuja Web-linkki-kenttiä. Järjestelmänvalvoja voi määrittää, näkyykö tietty Web-linkki muokkaussivulla, tietosivulla vai niillä molemmilla kohdassa Web-linkkien määrittäminen kuvatus mukaisesti.

Asettelusivut

Järjestelmänvalvojat ja muut käyttäjät, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet, voivat määrittää ja mukauttaa monien sovelluksen Oracle CRM On Demand sivujen asettelua sekä määrittää muun muassa välilehtien ja toimintopalkin asettelun. Tällaisten asettelujen määrittämiseen tarkoitettuilla Asettelu-sivuilla määritetään yleensä haluttu kokoonpano valitsemalla kohteita luettelosta ja siirtämällä niitä toiseen luetteloon.

Voit siirtää arvoja luettelosta toiseen Asettelu-sivuilla käyttämällä vasenta ja oikeaa nuolta. Online-ohjeissa kuvataan yleensä tämä arvojen siirtomenetelmä. Monilla Asettelu-sivuilla voit kuitenkin siirtää arvon luettelosta toiseen myös kaksoisnapsauttamalla arvoa. Kun kaksoisnapsautat arvoa, se siirtyy luetteloon, joka on heti sen luettelon oikealla puolella, jossa arvo näkyi aikaisemmin. Jos kaksoisnapsautat kauimpana oikealla olevan luettelon arvoa, se siirtyy luetteloon, joka on heti sen luettelon vasemmalla puolella, jossa arvo näkyi aikaisemmin.

HUOMAUTUS: Kun Asettelu-sivun luettelot esitetään ruudukkomuodossa, kuten tietueen tietosivujen kenttien asettelun mukautukseen tarkoitettuilla Asettelu-sivuilla, arvoa ei voi siirtää luettelosta toiseen

kaksoisnapsauttamalla arvoa. Kosketusnäytöllä varustetuissa laitteissa ei myöskään voi siirtää arvoa luettelosta toiseen napsauttamalla arvoa.

Yleensä Asettelu-sivuilla on myös ylä- ja alanuolet, joiden avulla kohteiden järjestystä luettelossa voidaan muuttaa.

HUOMAUTUS: Arvoja voi siirtää luettelosta toiseen myös liittymän muilla alueilla. Luettelon määrittämissivun Näytä sarakkeet -osassa esimerkiksi voi siirtää kenttiä Käytettävissä olevat kentät -luettelosta Valitut kentät -luetteloon kaksoisnapsauttamalla kenttien nimiä. Lisäksi ikkunassa, jossa valitaan arvoja monivalintaluettelon kenttää varten, voidaan siirtää halutut arvot Valitut-luetteloon kaksoisnapsauttamalla arvoja.

Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta

Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää toimintopalkin asettelun jokaiselle käyttäjäroolille ja voi myös poistaa toimintopalkin käytöstä tietyissä käyttäjäröoleissa. Jos toimintopalkki on käytettävissä käyttäjäröolissasi, se tulee näkyviin aina, kun kirjautut sovellukseen Oracle CRM On Demand. Voit piilottaa tai tuoda toimintopalkin näkyviin tarpeen mukaan käyttäessäsi sovellusta Oracle CRM On Demand. Napsauta toimintopalkin kuvaketta (kolme vaakasuoraa viivaa).

Jos käytät teeman klassista tyyliä, toimintopalkin kuvake näkyy heti sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun välilehtien vasemmalla puolella. Jos käytät teeman modernia tyyliä, toimintopalkin kuvake näkyy sovelluksen Oracle CRM On Demand jokaisen sivun yleisessä otsikossa.

Huomaa: jos toimintopalkki ei ole käytettävissä käyttäjäröolissa, sitä ei saa näkyviin.

Omalle kotisivulle

Omalla kotisivulla voit katsella työpäivän tietoja. Voit tehdä seuraavat toimet:

- tarkastella tapaamisaikatauluasi Päivän kalenteri -osassa.

HUOMAUTUS: Jos yritys- tai käyttäjätason aktiviteetin ilmoituskentän asetukset mahdollistavat ponnahdusmuistutusten vastaanottamisen, aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkuna näyttää muistutukset kaikille omille erääntyville aktiviteeteillesi tai niille aktiviteeteille, joiden käyttäjälueellossa olet, kun olet kirjautuneena sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand. Jos ilmoitusikkunoita tulee näkyviin sisäänkirjautumisen aikana, sulje ne, jotta voit käyttää aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunaa. Katso lisätietoja aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunasta kohdasta [Tietoja aktiviteetin muistutuksista](#) (sivulla 207).

- tarkastella aikasidonnaisia hälytyksiä, joiden Hälytyksen-osassa on eräpäivätietoja esimerkiksi ennusteiden lähettämisestä. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää hälytykset. Järjestelmänvalvoja saattaa myös määrittää jotkin ilmoitussanomien siten, että ne näkyvät erillisissä ikkunoissa, kun kirjautut sovellukseen Oracle CRM On Demand. Jos näyttöön tulee ilmoitusikkuna, kun kirjautut sisään, voit tehdä seuraavat toimet luettuasi sanoman:
 - Jos et halua tämän ilmoituksen tulevan näkyviin uudelleen erillisessä ikkunassa, kun kirjautut sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand, valitse valintaruutu "Olen lukenut tämän, älä näytä uudelleen". Kun olet sulkenut ilmoitusikkunan, ilmoitus ei enää tule näkyviin erillisessä ilmoitusikkunassa, mutta ilmoitus on edelleen käytettävissäsi Oman kotisivun Ilmoitukset-osassa ilmoituksen vanhenemiseen asti.

- Sulje ilmoitusikkuna valitsemalla OK.

- selata Avoimet tehtävät -osan avoimien tehtävien luetteloa eräpäivän ja prioriteetin mukaan lajiteltuna (ylänuoli: 1 - korkea, ei nuolta: 2 - keskitasoinen, alanuoli: 3 - matala).

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta 1 - Korkea arvoon Korkein), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälisterien Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle 1 - *Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluetteloiden oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen.

- Lähiaikoina luotujen tai lähiaikoina muokattujen tietueiden katselu

Vakiosovelluksessa Lähiaikoina luodut myyntivihjeet -osassa näkyvät viimeksi luodut myyntivihjeet. Sinä tai yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa omaa kotisivua siten, että sillä näkyvät myös muut tietuetyypit.

- Näytä suosikkiyhteyshenkilöiden luettelo.

Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa näkyy enintään kymmenen suosikkietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilön nimet. Yhteyshenkilöiden järjestys Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa määräytyy sen päivämäärän mukaan, jolloin lisäsit yhteyshenkilöt suosikkietueisiin. Järjestys ei määräydy yhteyshenkilötietueiden luontipäivämäärän mukaan. Yhteyshenkilöt luettelallaan laskevassa järjestyksessä päivämäärän mukaan. Viimeksi suosikkietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilö näkyy luettelossa ensimmäisenä. Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa voit avata suosikkiyhteyshenkilöiden täydellisen luettelon napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä. Lisätietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta on kohdassa [Tietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta](#) (sivulla 322).

- tarkastella keskeistä analyysia.

Omalla kotisivulla voi näkyä raporttiosia sen mukaan, kuinka yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt oman kotisivun. Vakiosovelluksessa omalla kotisivulla näkyy kuluvan vuosineljänneksen myyntimahdollisuuksien laatuanalyysi (Kuluvan vuosineljänneksen potentiaalinen laatu).

- tarkastella Web-tuote-esimerkkejä, RSS-syöttötietoja ja muuta Web-sisältöä.

Voit tarkastella upotettua Web-sisältöä omalla kotisivulla yrityksesi järjestelmänvalvojan tekemien määritysten mukaan ja sivun asettelun mukaan. Web-sisältöön voi kuulua Web-tuote-esimerkkejä, esimerkiksi Googlen karttoja tai yritysvideoita ja RSS-syöttötietoja. Lisätietoja ulkoisen Web-sisällön määrittämisestä on kohdassa Tietoja mukautetuista Web-appleteista.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa oman kotisivun asettelun. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Seuraavassa taulukossa on ohjeita oman kotisivun tavanomaisten tehtävien suorittamiseen.

Tehdäksesi tämän	toimi näiden ohjeiden mukaan
------------------	------------------------------

Ilmoitukset

Tehdäksesi tämän	toimi näiden ohjeiden mukaan
Katso ilmoitusluettelo	Napsauta Ilmoitukset-osan Näytä koko luettelo -linkkiä. Näyttöön avautuu Ilmoitukset-sivu.
Ilmoituksen katselu	Napsauta Ilmoitukset-osassa ilmoituksen linkkiä. Näyttöön avautuu Ilmoitukset-sivu, joka sisältää lisätietoja ilmoituksesta.
Tapaamiset	
Tapaamisen luonti	Valitse päivän kalenterin osassa Uusi. Syötä pakolliset tiedot Tapaamisen muokkaus -sivulle ja tallenna tietue.
Tapaamisen tietueen katselu	Napsauta Päivän kalenteri -osassa katseltavan tapaamisen Aihe-linkkiä. Näyttöön avautuu Tapaamisen tiedot -sivu.
Kuluvan kuukauden tapaamisten katselu	Napsauta päivän kalenterin otsikkopalkin 31-kuvaketta. Näyttöön avautuu kalenteri, joka sisältää kuukauden aikataulun.
Kuluvan viikon tapaamisten katselu	Napsauta päivän kalenterin otsikkopalkin 7-kuvaketta. Näyttöön avautuu kalenteri, joka sisältää viikon aikataulun.
Kuluvan päivän tapaamisten katselu	Napsauta Päivän kalenteri -osassa Näytä kalenteri -linkkiä tai 1-kuvaketta. Näyttöön avautuu kalenteri, joka sisältää päivän tapaamiset.
Asettelu	
Oman kotisivun asetteluun muuttaminen	Voit muuttaa oman kotisivun kahdessa osassa näkyviä tietoja valitsemalla Muokkaa asettelua. Voit lisätä, poistaa ja järjestellä sivun osia napsauttamalla nuolia.
Tietueet	
Huomautus: Vakiosovelluksessa Lähiaikoina luodut myyntivihjeet -osassa näkyvät viimeksi luodut myyntivihjeet. Sinä tai yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa omaa kotisivua siten, että sillä näkyvät myös muut tietuetyypit, kuten Lähiaikoina muutetut asiakkaat.	
Tietueen luonti	Valitse tietueiden osan otsikkopalkin Uusi-painike. Syötä muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Tietueen katselu	Napsauta tarkistettavan tietueen linkkiä tietueiden osassa. Näyttöön avautuu tietueen tietosivu.
Tietueluettelon tarkistus	Valitse tietueiden osassa Näytä koko luettelo. Näyttöön avautuu Tietueluettelo-sivu.
Raportit	

Tehdäksesi tämän	toimi näiden ohjeiden mukaan
Diagrammin jako toisen luokituksen mukaan	Näytettävän analyysin mukaan voit ehkä napsauttaa avattavaa luetteloa ja vaihtaa valintaa. Diagrammissa ja taulukossa näkyvät samat tiedot luokitettuina valintasi mukaan. Vakiosovelluksessa voit tehdä tämän Kuluvaan vuosineljänneksen potentiaalilaatu -osassa.
Diagrammin tai taulukon segmentin muodostavien tietueiden katselu	Näytettävän analyysin mukaan voit ehkä siirtyä segmenttiin tai linkkiin ja tarkastella luokkaan kuuluvia tietueita. Vakiosovelluksessa voit tehdä tämän Kuluvaan vuosineljänneksen potentiaalilaatu -osassa.
Tehtävät	
Tehtävän luonti	Valitse Avoimet tehtävät -osassa Uusi. Syötä pakolliset tiedot Tehtävän muokkaus -sivulle ja tallenna tietue.
Tehtävän tietueen katselu	Napsauta Avoimet tehtävät -osassa katseltavan tehtävän Aihe-linkkiä. Näyttöön avautuu Tehtävän tiedot -sivu.

Ilmoitusten katselu

Yrityksen ilmoitukset näkyvät omalla kotisivullani. Hälytysten avulla yrityksen järjestelmänvalvojat jakavat tietoa koko yritykselle esimerkiksi kokousilmoituksista ja ohjeiston muutoksista. Järjestelmänvalvojasi voi halutessaan määrittää yrityksen ilmoituksen niin, että se näytetään vain tietyn roolin käyttäjille. Tavallisesti käyttäjät voivat tarkastella ainoastaan ilmoituksia, jotka näytetään kaikille käyttäjille, sekä ilmoituksia, jotka on määritetty näytettäväksi heidän omalle roolilleen. Jos roolisi kuitenkin sisältää yrityksen hallinnan käyttöoikeuden, sinulle voidaan lähettää kaikki ilmoitukset, mukaan lukien ilmoitukset, jotka on rajoitettu tietyille rooleille.

Jos olet myyntiedustaja, jonka tiedot sisältyvät yrityksen myyntiennusteeseen, saat hälytyksen myös silloin, kun ennuste on luotu.

HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvoja saattaa myös määrittää jotkin ilmoitussanomien siten, että ne näkyvät erillisissä ikkunoissa, kun kirjaudut sovellukseen Oracle CRM On Demand. Lisätietoja ilmoitusikkunoista on kohdassa [Oma kotisivu](#) (katso "[Omalle kotisivulle](#)" sivulla 40).

Hälytysten katselu

- 1 Napsauta Koti-välilehteä.
- 2 Hälytysten osassa voit tehdä seuraavaa:
 - Voit avata omalla kotisivulla näkyvän hälytyksen katselua varten napsauttamalla hälytyksen linkkiä. Näyttöön avautuu hälytysten sivu, joka sisältää hälytystä koskevia lisätietoja.

- Napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä.

Näyttöön avautuu hälytysten (luettelon) sivu, jossa voit valita hälytyksen. Voit myös valita avattavan luettelon vaihtoehdon ja näin rajoittaa näytettävien hälytystietueiden tyyppiä tai luoda oman hälytysten suodatetun luettelon.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Ilmoituskentät
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

Viestikeskuksen käyttö

Toimintorivin viestikeskuksen avulla voit hallita kaikkia itselle kirjoittamiasi, muilta vastaanottamiasi tai tietueita koskevia huomautuksia samassa paikassa. Viestikeskus auttaa näin tehostamaan sovelluksen Oracle CRM On Demand avulla tehtävää yhteistyötä ja siihen liittyvää viestintää.

Viestikeskuksessa voi olla seuraavanlaisia viestejä:

- **Itse itsellesi kirjoittamat huomautukset** Voit luoda itsellesi huomautuksia viestikeskuksessa. Tästä on hyötyä, kun haluat kirjata muistiin toimia, joita haluat seurata tai joihin haluat viitata myöhemmin. Tällaiset yksityiset huomautukset on merkitty avainkuvakkeella.
- **Tilaamiisi tietueisiin liittyvät huomautukset** Jos tietuetyyppi tukee huomautuksia, voit seurata tiettyä tietuetta koskevaa keskustelua siirtymällä Lisätiedot-sivulle ja tilaamalla kaikki tietueeseen liitetyt uudet huomautukset. Saat kopion kaikista viestikeskuksessa olevista huomautuksista ja voit vastata tietueeseen viestikeskuksesta. Järjestelmä lähettää kopiot vain tietueeseen lisätyistä uusista huomautuksista, viestiä ei lähetetä muista tietueeseen tehdyistä muutoksista.
- **muiden käyttäjien sinulle lähettämiä huomautuksia** Toinen käyttäjä voi napsauttaa nimesi vieressä olevaa kuvaketta sovelluksen sivulla ja lähettää sinulle viestin. Tällaiset viestit on merkitty kuvakkeella, jossa näkyy kaksi ihmistä.

Viestikeskuksessa näkyy huomautuskuvake (nuppineula) ja uusien viestien määrä sen vieressä.

Kun napsautat viestikeskuksen neulakuvaketta, näkyviin tulee luettelo huomautuksista. Kunkin huomautuksen osalta näkyy kirjoittajan nimi sekä aihe tai huomautustekstin alku, jos aihetta ei ole kirjoitettu. Näkyvissä on myös huomautuksen päivämäärä, paitsi jos huomautus on kuluvalta päivältä, jolloin näkyy kellonaika.

Huomautusluettelossa voi suorittaa seuraavanlaisia toimintoja:

Toimi	Ohjeet
Huomautuksen tarkastelu	Vieritä näyttöä haluamasi huomautuksen kohdalle. Jos huomautus on linkitetty tietueeseen, jonka tiedot olet tilannut, voit siirtyä tietueeseen huomautuksessa näkyvästä linkistä.
Uuden huomautuksen luonti	Napsauta Uusi tietue -kuvaketta. Kirjoita ensimmäiselle riville aihe, jos se on tarpeen, ja napsauta Tallenna. Aiheen kirjoittaminen ei ole

Toimi	Ohjeet
	pakollista. Jos et kirjoita aihetta, huomautuksen tekstistä kopioituu muutama ensimmäinen merkki aiheriville.
Huomautukseen vastaaminen	Vieritä näyttöä haluamasi huomautuksen kohdalle, napsauta Vastaa ja kirjoita teksti. Jos valitset Tallenna, vastauksesi lähetetään vastaamasi viestin lähettäjän viestikeskukseen. Jos valitset Liitä, huomautuksesi liitetään kyseiselle Lisätiedot-sivulle ja lähetetään kaikille tietueen tilanneille käyttäjille.
Huomautuksen poistaminen	Vieritä näyttöä haluamasi huomautuksen kohdalle ja napsauta Poista. Tällä toiminnolla voit poistaa huomautuksen kopion omasta viestikeskuksestasi, mutta se ei poista varsinaista huomautusta tietueen Lisätiedot-sivulta.
Huomautuksen lähettäjän lisätietojen tarkastelu	Vieritä näyttöä haluamasi huomautuksen kohdalle ja napsauta käyttäjän nimeä. Näyttöön avautuu Käyttäjän lisätiedot -sivu.

Voit upottaa viestikeskukseen web-lisäosana muihin sovelluksiin. Lisätietoja aiheesta on kohdassa [Viestikeskuslisäosan upottaminen](#) (katso "[Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus](#)" sivulla 916).

Kun viestikeskus on käytössä web-lisäosana, voit päivittää viestikeskukseen ja hakea uudet viestit Oracle CRM On Demand -ohjelmasta painamalla Päivitä.

RSS-syöteappleteilla työskentely

Voi käyttää ohjelmassa Oracle CRM On Demand RSS-syöteapletteja sinua kiinnostavan usein päivitetävän sisällön tilaukseen, kuten blogimerkinnät, uutisotsikot ja podcastit. Tämä sisältö voi esimerkiksi täydentää omia CRM-tietoja tilaamiltasi uutisten tarjoajilta saaduilla tiedoilla. Kotisivulla voidaan näyttää yleisiä markkinauutisia. Saatat saada uutisia ja tietoja, jotka ovat tyypillisiä asiakkaasi työnantajille Yhteyshenkilöiden tiedot -sivulla.

Oracle CRM On Demand on sovellukseen integroitu syötelukija, joka kokoaa sisältöä, joten sovelluksesta ei tarvitse poistua koskaan. Esimerkiksi markkinointiuutisia ei tarvitse käydä lukemassa muilla Web-sivuilla, vaan tiedot hankitaan ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Sisällön koonnin lisäksi syötelukija voi hyväksyä käyttäjä- ja tietuekenttäparametreja.

RSS-syöteappletit ovat yrityksen järjestelmänvalvojan luoma mukautettu Web-appletilaji, jossa RSS-syötteen URL on määritetty. RSS-syöteappletit voivat siksi ilmetä seuraavissa paikoissa:

- Oma kotisivu
- Tietuetyypin kotisivut
- Tietuetyypin tietosivut
- Toimintopalkki

Lisätietoa mukautetuista Web-appleteista on kohdassa Tietoja mukautetuista Web-appleteista

Kotisivun asetteluun, tietosivun asetteluun tai valikkorivin asetteluun on lisättävä appletti, jos sitä ei valmiiksi näy sivulla tai valikkorivillä.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittellä RSS-syöteapletin määritettäväksi. Jos näin on, appletissa näytetään Määritä-linkki ja voit vaihtaa appletin nimeä ja applettiin liittyvää URL-osoitetta eri RSS-syötteen näyttämiseksi. Jos RSS-syöteapletti ei ole määritettävissä, Määritä-linkkiä ei näytetä.

Huomaa: yrityksen järjestelmänvalvoja tehdä vain muutaman RSS-syöteaplet-sovelluksen määritettäväksi.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja poistaa RSS-syöteapletin, sovelluksesta poistetaan myös appletin mukautetut versiot. Jos käyttäjällä on esimerkiksi kotisivullaan CNN- uutissyötteen appletti ja toinen käyttäjä on määrittänyt kotisivulleen NBC-uutissyötteen appletin, kumpikin käyttäjä menettää pääsyn appletin syötteeseen, jos alkuperäinen RSS-syöteapletti poistetaan.

RSS-syöteapletin määrittäminen

- 1 Napsauta Määritä-linkkiä.
- 2 Kirjoita Nimi-kenttään appletille sopiva nimi.
- 3 Muokkaa URL-osoitetta URL-kentässä.
- 4 Valitse Tallenna.

Syöte päivitetään määritetyn URL-osoitteen tiedoilla. Lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand URL-osoitteiden standardoinnista on kohdassa URL-osoitteiden standardointi.

Huomaa: valitse Käytä oletusarvoa, jos haluat palata yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämään URL-osoitteeseen.

Tietueiden käsittely

Tässä aiheessa kuvataan seuraavat yleiset tietueiden käsittelytoimet:

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70)
- [Tietueiden esikatselu](#) (sivulla 109)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Päätietueiden linkitettyjen tietueiden päivitys](#) (katso "[Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin](#)" sivulla 120)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Luettelojen luonti ja tarkennus](#) (sivulla 128)
- [Luetteloiden tietueiden vienti](#) (katso "[Tietueiden vienti luettelona](#)" sivulla 143)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 145)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146)
- [Tietueen ensisijaisen mukautetun kirjan muuttaminen](#) (sivulla 149)

- [Tietueryhmien päivitys](#) (sivulla 149)
- [Tietueiden yhdistäminen](#) (sivulla 151)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174)
- [Sivulla näkyvät tulostustiedot](#) (sivulla 184)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tuonti- ja vientityökalut](#)
- [Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47).

Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä

Mahdollisuutesi käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand tietoja määräytyvät tiettyjen käyttöoikeuskomponenttien mukaan, jotka liittyvät käyttäjäröoliisi sovelluksessa Oracle CRM On Demand, seuraavasti:

- **Oikeudet.** Voit käyttää tiettyjä liiketoimintatietoja tai järjestelmänvalvojan tietoja, jos käyttöoikeutesi sallivat näiden tietojen käytön. Jos käyttäjäröolilla on esimerkiksi Tietosääntöjen hallinta -työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeudet, voit käyttää kaikkia työnkulkujen määrittystietoja.
- **Tietuetyyppioikeudet ja käyttöoikeusprofiilit.** Jotta voisit käyttää tietyn tietuetyypin tietueita, käyttäjäröolissa ja käyttöoikeusprofiilissa on oltava oikeat asetukset seuraavasti:
 - Ylimmän tason tietuetyypejä varten tietuetyypin käyttöoikeus on oltava myönnettynä käyttäjäröolille. Esimerkiksi mikä tahansa asiakastietueen käyttö edellyttää, että käyttäjäröolille on määritetty asiakastietuetyypin käyttöoikeudet.
 - Käyttöoikeusprofiilin on sallittava tietuetyypin käyttö. Käyttöoikeusprofiilit säätelevät myös, mitä toimintoja voit suorittaa tiedoille, joita käytät. Esimerkiksi omistajan käyttöoikeusprofiili voisi antaa sinulle oikeudet muokata omistamiasi asiakastietueita ja oletuskäyttöoikeusprofiili voisi antaa sinulle vain luku -oikeudet asiakastietueisiin, joita tarkastelet jaetun käytön kautta mutta joita et omista.

HUOMAUTUS: Käyttöoikeusprofiileja käytetään myös erilaisissa tietueiden jakomekanismeissa, joista kerrotaan seuraavassa osiossa.

Tietueiden jakomekanismit

Käyttäjät voivat jakaa tietueita seuraavien tietueiden jakomekanismien kautta:

- **Yrityksen raportointihierarkia.** Esimies voi esimerkiksi nähdä alaisensa tietueet.

- **Käyttäjän delegointi.** Käyttäjä voi esimerkiksi delegoida käyttöoikeuden toiselle käyttäjälle, joka ei välttämättä kuulu samaan raportointihierarkiaan.
- **Mukautetun kirjan jäsenyys.** Erilaisten käyttäjien ryhmälle voidaan esimerkiksi myöntää käyttöoikeudet tietuejoukkoon, joka liittyy mukautettuun kirjaan nimeltä *Parhaimmat kaupungit*.
- **Tiimin jäsenyys.** Asiakastietueen omistaja voi esimerkiksi jakaa asiakkaan valitsemansa käyttäjäjoukon kanssa.
- **Ryhmän jäsenyys.** *Ryhmä* on ennalta määritetty käyttäjätiimi. Jos esimerkiksi ryhmään kuuluvasta käyttäjästä tulee yhteyshenkilötietueen omistaja, myös kaikki muut saman ryhmän jäsenet lisätään yhteyshenkilöitiimiin. Lisätietoja ryhmistä on kohdassa Ryhmän hallinta.

HUOMAUTUS: Tietojen jakaminen mukautettujen kirjojen kautta on kaikkein tehokkain tapa jakaa tietoja suurissa yrityksissä, joissa käyttäjät käyttävät yli miljoonaa tietuetta.

Tietueen vastuuhenkilötilat

Useimpien mukautettuja kirjoja tukevien tietuetyyppien osalta yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tietuetyypille tietueen vastuuhenkilötilaksi käyttäjätilan, kirjatilan tai yhdistelmätilan. Yrityksen käytäntöjen ja tietuetyypeille määritettyjen vastuuhenkilötilojen mukaan tietueita voi omistaa suoraan tai niitä voi käyttää tietueiden jakomekanismien avulla, tai käytössä voi olla näiden menetelmien yhdistelmä. Tietueiden vastuuhenkilötilat ovat seuraavat:

- **Käyttäjätila.** Kun tietuetyyppi on määritetty käyttäjätilassa, kullekin kyseisen tietuetyypin tietueelle on määritettävä omistaja. Käyttäjä omistaa tietueen, kun käyttäjä liitetään tietueen Omistaja-kenttään. Jos tietueen tietosivulla on käytettävissä Kirja-kenttä, Kirja-kentässä näkyy omistajaan liittyvä käyttäjäkirja.
- **Kirjatila.** Kun tietuetyyppi määritetään kirjatilassa, kyseisen tietuetyypin tietueille ei määritetä omistajia. Sen sijaan kullakin tietueella on oltava siihen liittyvä ensisijainen mukautettu kirja. Ensisijaisen mukautetun kirjan liittäminen tietueeseen ei tarkoita, että ensisijainen mukautettu kirja omistaa tietueen, sillä mukautettu kirja on tietueiden jakomekanismi. Ensisijaisen mukautetun kirjan liittäminen tietueeseen on vain osoitus siitä, että tietue kuuluu ensisijaisesti mukautettuun kirjaan eikä tietylle käyttäjälle. Kirjatila on käytännöllinen raporteissa, joissa halutaan ilmaista, että tietue kuuluu tiettyyn mukautettuun kirjaan, jotta sitä ei laskettaisi useita kertoja, jos tietue jaetaan myös muiden kirjojen kanssa.
- **Yhdistelmätila.** Kun tietuetyyppi määritetään yhdistelmätilassa, kyseisen tietuetyypin tietue voidaan määrittää millä tahansa seuraavalla tavalla:
 - Tietue voidaan määrittää ilman omistajaa ja ilman liittyvää ensisijaista mukautettua kirjaa.
 - Tietueelle voidaan määrittää omistaja.
 - Tietueeseen voidaan liittää ensisijainen mukautettu kirja.

Tietuetyypit, jotka eivät tue mukautettuja kirjoja mutta vaativat omistajan, tukevat vain käyttäjätilaa tietueen vastuuhenkilötilana.

Missään tietueen vastuuhenkilötilassa tietueella ei voi olla sekä määritettyä omistajaa että tietueeseen liittyvää ensisijaista mukautettua kirjaa. Missä tahansa tietueen vastuuhenkilötilassa tietueeseen voidaan kuitenkin määrittää muita mukautettuja kirjoja, jos tietuetyyppi tukee mukautettuja kirjoja.

Jos tietueen tietosivulla on käytettävissä Kirja-kenttä, kentässä voi näkyä tietueen käyttäjäkirjan tai ensisijaisen mukautetun kirjan nimi tai kenttä voi olla tyhjä, seuraavasti:

- Jos tietueen omistaa käyttäjä, Kirja-kentässä näkyy tietueen omistajan käyttäjäkirjan nimi.

- Jos tietuetta ei omista kukaan käyttäjä, Kirja-kentässä voi näkyä tietueen ensisijainen mukautettu kirja tai kenttä voi olla tyhjä.

Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää tietueen vastuuhenkilötilan tekemällä tietyt tietuetyypin kentät pakollisiksi. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa tietuetyypin tietueen vastuuhenkilötilaa. Lisätietoja tietueen vastuuhenkilötilojen määrittämisestä on kohdassa Tietueen vastuuhenkilötilojen määrittäminen.

Omistaja- ja Kirja-kenttien oletusarvot

Kun avaat uuden tietueen sivun, Omistaja- ja Kirja-kenttien arvot ovat seuraavat:

- Jos tietuetyyppi on määritetty käyttäjän tilassa, Omistaja-kenttään lisätään automaattisesti aliaksesi. Jos Kirja-kenttä on olemassa, se täytetään automaattisesti käyttäjäkirjan nimellä.
- Jos tietuetyyppi on määritetty yhdistetyssä tilassa, Omistaja- ja Kirja-kentät eivät täydenny automaattisesti.

HUOMAUTUS: Kalenterin kautta luodut tapaamiset ovat poikkeus tietueen omistuksen tilojen normaaliin toimintaan. Kun luot tapaamisen kalenterin kautta, Omistaja-kenttään lisätään nimesi riippumatta siitä, mikä on tietueen omistajan tila.

- Jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa, tapahtuu seuraavaa:
 - Uuden tietueen Omistaja-kenttää ei ole täytetty.
 - Kirja-kentän oletusarvo määräytyy sen mukaan, mikä on oletuskirja, joka määritetään käyttäjän tietueessa olevalle tietuetyypille seuraavalla tavalla:
 - Jos tietuetyypin oletuskirjaksi on määritetty mukautettu kirja, uuden tietueen Kirja-kenttään täytetään automaattisesti määritetyn oletuskirjan nimi.
 - Jos tietuetyypille ei ole määritetty oletuskirjaa tai jos tietuetyypin oletuskirjaksi on määritetty käyttäjän kirja tai Kaikki kirjat, uuden tietueen Kirja-kenttää ei täytetä. Lisätietoja kohteesta Kaikki kirjat on kohdassa [Kirjan valitsimen käyttö](#) (sivulla 101).

HUOMAUTUS: Joko Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä voi olla pakollinen kenttä sivuasettelussa, vaikka tietuetyyppi on määritetty yhdistelmätilassa. Jos Omistaja-kenttä on pakollinen, se on oletusarvoisesti tyhjä, kun avaat uuden tietueen sivun. Sinun on kuitenkin valittava omistaja tietueelle, ennen kuin tallennat tietueen. Kun valitset omistajan tietueelle, Kirja-kentässä näkyy omistajan käyttäjäkirjan nimi. Jos Kirja-kenttä on pakollinen sivuasettelussa, sinun on valittava ensisijainen mukautettu kirja, ennen kuin tallennat tietueen.

Mitä tapahtuu, kun tietuetyypin tietueen vastuuhenkilötila muuttuu?

Kun tietuetyypin tietueen vastuuhenkilötila muuttuu tilasta toiseksi, tapahtuu seuraavaa:

- Kun luot uuden tietueen, joka edustaa kyseistä tietuetyyppiä, voit joutua valitsemaan tietueelle omistajan tai liittämään uuteen tietueeseen ensisijaisen kirjan sen mukaan, mikä tietueen uusi vastuuhenkilötila on.
- Jos päivität tietuetta ensimmäisenä käyttäjänä vastuuhenkilötilan muuttumisen jälkeen, voit joutua ennen muutosten tallentamista valitsemaan tietueelle omistajan tai ensisijaisen kirjan uuden vastuuhenkilötilan mukaan. Seuraavassa taulukossa kuvataan vaaditut toimet kussakin tapauksessa.

Vanha tila	Uusi tila	Toiminto
------------	-----------	----------

Vanha tila	Uusi tila	Toiminto
Käyttäjätila	Kirjatila	Sinun on valittava ensisijainen mukautettu kirja Kirja-kenttään.
Käyttäjätila	Yhdistelmätila	Voit valita omistajan Omistaja-kenttään tai ensisijaisen mukautetun kirjan Kirja-kenttään, mutta et voi valita molempia.
Kirjatila	Käyttäjätila	Sinun on valittava käyttäjä Omistaja-kenttään.
Kirjatila	Yhdistelmätila	Voit valita omistajan Omistaja-kenttään tai ensisijaisen mukautetun kirjan Kirja-kenttään, mutta et voi valita molempia.
Yhdistelmätila	Käyttäjätila	Sinun on valittava käyttäjä Omistaja-kenttään.
Yhdistelmätila	Kirjatila	Sinun on valittava ensisijainen mukautettu kirja Kirja-kenttään.

Lisäksi jos aiemmin luodun tietueen omistaja poistetaan tietueesta, kun tietuetta päivitetään tietueen vastuuhenkilötilan muuttuessa käyttäjätilasta toiseksi tilaksi, tapahtuu seuraavaa:

- Jos tietuetyyppi tukee tiimejä, kaikki tiimin jäsenet tietueen aiempi omistaja pois lukien säilyvät tiimin jäseninä. Tulos on sama, kun tiimin jäsenet kuuluvat esimääritettyyn ryhmään: kaikki ryhmän jäsenet tietueen aiempaa omistajaa lukuun ottamatta pysyvät tiimin jäseninä. Asiakastietue-tyyppi on kuitenkin poikkeus tästä säännöstä. Jos asiakkaan aiempi omistaja kuuluu esimääritettyyn ryhmään, kaikki ryhmän jäsenet poistetaan tiimistä. Tiimin jäsenet, jotka eivät kuulu esimääritettyyn ryhmään, pysyvät tiimin jäseninä samoin kuin muissakin tietuetyypeissä.

HUOMAUTUS: Vakiosovelluksessa tietueen edellistä omistajaa ei säilytetä tiimin jäsenenä tässä kuvatulla tavalla. Järjestelmänvalvoja voi kuitenkin määrittää tietuetyypin siten, että tietueen edellinen omistaja säilytetään tiimin jäsenenä tietueessa. Tietoja tietuetyypin määrittämisestä edellisen omistajan säilyttämiseksi tiimin jäsenenä on kohdassa Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus.

- Kun päivitetään toimi, jolla aiemmin oli omistaja, ja omistajakenttä tyhjennetään, toimi ei enää näy aiemman omistajan kalenterissa. Toimi näkyy kuitenkin liittyvien toimien luetteloissa, joita käyttäjät käyttävät tietueen tietosivuilta. Kuka tahansa, käyttäjä aiempi omistaja mukaan lukien, joka voi käyttää tietuetta kirjan jäsenyyden kautta, näkee toimen tilanteen mukaan joko avoimien tai valmiiden toimien liittyvässä luettelossa.

Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista

Vakiosovelluksessa kenttäasettelu sivulla, jossa syötetään uuden tietueen tiedot, on sama kuin kenttäasettelu tietuetyypin tietosivulla. Näkyvissä saattaa kuitenkin olla eri asettelu sen mukaan, kuinka käyttäjärooli on määritetty. Asettelu, joka näkyy, kun luot tietueen, määräytyy seuraavien ominaisuuksien mukaan:

- **Uusien tietueiden sivujen mukautetut asettelut** Järjestelmänvalvoja voi luoda mukautetun asettelun, jota käytetään sivua varten silloin, kun syötät tiettyä tietuetyypin olevan uuden tietueen tiedot, ja liittää sen jälkeen kyseisen asettelun rooliisi. Yleensä uuden tietueen sivun mukautetussa asettelussa on vähemmän kenttiä kuin tietuetyypin tietosivun asettelussa.

Lisäksi järjestelmänvalvoja voi määrittää, että uuden tietueen sivun mukautettua asettelua käytetään vain silloin, kun luot tietueen toimintopalkin kautta (tai yleisen otsikon kautta, jos käytät modernia teemaa). Jos järjestelmänvalvoja valitsee tämän vaihtoehdon roolillesi, tapahtuu seuraavaa:

- Uuden tietueen sivun mukautettua asettelua käytetään lomakkeessa, joka avautuu, kun luot tietueen toimintopalkin kautta.
- Tietosivun kentän asettelua käytetään uuden tietueen sivulla, joka avautuu, kun luot tietueen jossakin muussa sovelluksen Oracle CRM On Demand alueessa, esimerkiksi, kun avaat uuden tietueen sivun napsauttamalla kotisivun, luettelosivun tai tietosivun Uusi-painiketta.

HUOMAUTUS: Kun uuden tietueen sivulle käytetään mukautettua asettelua, sivulla on käytettävissä Lisäasetukset-linkki, jonka avulla voit siirtyä uuden tietueen sivun täyteen asetteluun.

- **Mukautetut asettelut** Jos käyttäjärooli sallii kentän mukautuksen tietueen tietosivuilla ja jos mukautat kentän asettelun tietuetyypin tietosivua varten, omaa mukautettua kentän asetteluasi käytetään myös sivulla, jolla syötetään tietoja uudesta tietueesta, ellei mukautettua asettelua ole liitetty rooliisi uuden tietueen sivua varten. Jos mukautettu asettelu liitetään käyttäjärooliisi uuden tietueen sivua varten, mukautettua asettelua käytetään oman mukautetun asettelusi sijasta. Sivulla on Lisäasetukset-linkki, jonka avulla voit siirtyä sivun omaan mukautettuun asetteluusi. Tietoja sivuasettelujen mukauttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asettelun muutos" sivulla 896).

HUOMAUTUS: Et voi mukauttaa uuden tietueen sivun mukautetun asettelun kentän asettelua.

Tietueiden luonti

Tietueita voi luoda sovelluksen eri osissa. Valittava osa vaihtelee sen mukaan, haluatko tehdä jonkin seuraavista:

- Luoda tietueen ponnahdusikkunassa, joka on erillään parhaillaan käsiteltävistä tietueista. Tällä tavalla et kadota paikkaasi sovelluksen pääosassa.
- Luoda tietueen napsauttamalla Uusi-painiketta Kotisivu-, Luettelo- tai Tiedot-sivulla. Kukin näistä sivuista avaa saman lomakkeen kuin muut tietueiden luontitavat, mutta kohdistus siirtyy nykyiseltä sivulta Muokkaa-sivulle. Palaa takaisin alkuperäiselle sivulle napsauttamalla Edellinen-linkkiä.
- Luoda tietueen, jonka tyyppi on erilainen kuin parhaillaan käsiteltävään tietueeseen automaattisesti linkitetty tyyppi.

Voit luoda uusia tietueita myös seuraavasti:

- Tuomalla tietueita:

- Voit käyttää tuonnin aputoimintoa ja tuoda tietueita ulkoisista CSV-tiedostoista, jos käyttäjärooliisi on määritetty Oma tuonti -oikeus.
- Voit käyttää Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakaspuohjelmaa.
- Web-palvelujen avulla voit synkronoida tietueita eri sovellusten kesken.

Käyttäjärooliisi käyttöoikeudet määrittävät, mitä tietuetyyppejä voit tuoda. Lisätietoja tietueiden tuonnista ulkoisista CSV-tiedostoista ja muista ulkoisista lähteistä on kohdassa Tuonti- ja vientityökalut.

- Muuntamalla myyntivihjetietueet. Myyntivihjeen muuntosivulla valittujen asetusten mukaisesti voit luoda yhden tai useita seuraavista tietueista muuntamalla myyntivihjetietueen:
 - asiakastietue
 - yhteyshenkilötietue
 - myyntimahdollisuustietue.

Lisätietoja myyntivihjeiden muuntamisesta on kohdassa [Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaisiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi](#) (sivulla 269).

- Muuntamalla kaupan rekisteröintitietueet. Kaupan rekisteröinnin muuntosivulla valittujen asetusten mukaisesti voit luoda yhden tai useita seuraavista tietueista muuntamalla kaupan rekisteröintitietueen:
 - asiakastietue
 - yhteyshenkilötietue
 - myyntimahdollisuustietue.

Lisätietoja kaupan rekisteröintien muuntamisesta on kohdassa [Kaupan rekisteröintien muuntaminen asiakkaisiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi](#) (katso "Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaisiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi" sivulla 533).

VIHJE: Estä tietueiden kahdentuminen etsimällä tietuetta ennen uuden luomista. Katso lisätietoja kohdasta [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

HUOMAUTUS: Kentän nimen vieressä oleva tähti (*) osoittaa, että kenttä on pakollinen. Myös jos rooliisi liitetään mukautettu asettelu tietuetyypin uuden tietueen sivua varten, sivulla, joka avautuu, kun luot uuden tietueen, saattaa olla vähemmän kenttiä kuin tietuetyypin täydessä sivuasettelussa on käytettävissä. Jos haluat syöttää tietoja lisäkenttiä varten, voit avata täyden sivun napsauttamalla uuden tietueen sivun Lisäasetukset-linkkiä. Lisäasetukset-linkki on käytettävissä uuden tietueen sivulla vain, jos rooliisi on liitetty mukautettu asettelu tietuetyypin uuden tietueen sivua varten. Tietoja uusien tietueiden sivujen kentän asettelusta on kohdassa [Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista](#) (sivulla 51).

Tietueen luominen Luo-osaa käyttämällä

- 1 Laajenna toimintopalkin Luo-osiota tarvittaessa.
- 2 Napsauta luotavaa tietuetyyppiä.
- 3 Kirjoita Uusi tietue -lomakkeeseen tietueen tiedot.
- 4 Tallenna tietue napsauttamalla Tallenna tai Tallenna ja jatka.

- Jos napsautat Tallenna, Oracle CRM On Demand tallentaa uuden tietueen ja sulkee Uusi tietue -lomakkeen.
- Jos napsautat Tallenna ja jatka, Oracle CRM On Demand tallentaa uuden tietueen ja siirtää sinut uuden tietueen Tiedot-sivulle, jotta voit liittää lisäsisältöä tietueeseen, esimerkiksi huomautuksia ja liitteitä.

Tietueen luominen Kotisivu-, Luettelo- tai Tiedot-sivulla

- 1 Napsauta näiden sivujen otsikkorivin Uusi-painiketta.
- 2 Kirjoita Muokkaa-sivulle tietueen tiedot.
- 3 Tallenna tietue.

Valittuun tietueeseen linkitetyn tietueen luominen

- 1 Valitse tietue.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry tietueen tietosivulla oikeaan osaan.
- 3 Napsauta osan otsikkopalkissa Uusi- tai Lisää-painiketta.
- 4 Kirjoita Muokkaa-sivulle tietueen tiedot.
- 5 Tallenna tietue.

Tietojen kirjoittaminen tietueisiin

Kun luot tietueita, voit kirjoittaa tietoja suoraan joihinkin kenttiin tai valita arvoja avattavista luetteloista. Joissakin kentissä voit lisäksi napsauttaa kentän viereistä kuvaketta, joka avaa ikkunan, jossa voit valita tai kirjoittaa arvoja. Kuvakkeet ovat:

- **Puhelinkuvake.** Kirjoita puhelinnumerotiedot.
- **Kalenterikuvake.** Valitse päivämäärä.
- **Valuuttakuvake.** Hae ja valitse valuutta.
- **Hakukuvake (suurennuslasi).** Hae ja valitse tietueet, jotka liitetään luotavaan tietueeseen. Hakukuvaketta käytetään myös valitsemaan arvoja monivalintaluettelokentistä.

Tietoja valintaluettelon kentistä ja valintaluettelon arvoryhmistä

Valintaluettelon kentästä voidaan valita ennalta määritetyssä arvojen luettelossa oleva arvo. Jos yrityksessä käytetään valintaluettelon arvoryhmiä, yrityksessä voidaan tietyissä tilanteissa rajoittaa valintaluettelon kentässä käytettävissä olevat arvot kentälle määritettyyn arvojen alijoukkoon. Lisätietoja valintaluettelon

kentistä ja valintaluettelon arvoryhmistä on kohdassa [Tietoja valintaluettelon kentistä, valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä](#) (sivulla 60).

Tietoja monivalintaluetteloista

Monivalintaluettelo on luettelo, josta voi valita useita arvoja. Monivalintaluettelon hakukuvakkeen napsauttaminen avaa ponnahdusikkunan, josta voit valita tarvittavat arvot siirtämällä ne Saatavilla-luettelosta Valittu-luetteloon. Voit siirtää arvon luettelosta toiseen kaksoisnapsauttamalla arvoa tai valitsemalla arvon ja siirtämällä sen vasemmalla ja oikealla nuolella. Voit myös lajitella Valittu-luettelon arvot.

Seuraavat tietuetyypit tukevat monivalintaluetteloita:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Yhteyshenkilö
- Mukautettu objekti 01
- Mukautettu objekti 02
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Kumppani
- Palvelupyyntö

Tietoja puhelinnumerokentistä

Puhelinnumerokenttien vieressä on puhelinkuvake. Kuvaketta napsauttamalla voi avata puhelimen editorin, jossa voi tehdä seuraavaa:

- Valitse puhelinnumeron maa.
- Anna suuntanumero.
- Anna puhelinnumero.
- Anna alanumero, jos sellainen on.

Kun tallennat puhelinnumeron, Oracle CRM On Demand liittää syötettyyn puhelinnumeroon seuraavaa:

- Plusmerkki (+), joka vastaa ulkomaille soitettaessa käytettävää ulkomaantunnusta.

Jos käyttäjätietueen maa-asetus on englantia - Yhdysvallat, plusmerkki vastaa ulkomaantunnusta 011.
Jos maa-asetus on suomi - Suomi, plusmerkki vastaa ulkomaantunnusta 00.

- Valitun maan maatunnus.

Jos valitset maaksi esimerkiksi Espanjan, Oracle CRM On Demand liittää syötettyyn puhelinnumeroon plusmerkin lisäksi maatunnuksen 34.

VIHJE: Jos haluat saada selville jonkin maan maatunnuksen, napsauta puhelinkuvaketta, valitse maa ja tallenna tiedot. Maatunnus tulee näkyviin Puhelin-kenttään.

Puhelimen editorin maaluettelo sisältää joitakin itsenäisten valtioiden alusmaita, ulkomaisia alueita ja alueita. Esimerkiksi Mansaari on Ison-Britannian alusmaa ja Ahvenanmaa on Suomen alue. Alusmaalla, ulkomaisella alueella ja alueella voi olla sama maatunnus kuin itsenäisellä valtiolla, johon se kuuluu. Jos siis muokkaat puhelinnumeroa, jolla on tämä maatunnus, puhelimen editorin Maa-kentässä on itsenäisen valtion nimi, vaikka kyseisen valtion alusmaa, ulkomainen alue tai alue oli valittu, kun numero alun perin syötettiin.

Voit esimerkiksi valita Ahvenanmaan puhelimen editorin Maa-kenttään, kun syötät puhelinnumeron ensimmäisen kerran. Oracle CRM On Demand liittää tähän puhelinnumeroon automaattisesti etuliitteen 358 ja plus-merkin. Jos myöhemmin haluat muokata puhelinnumeroa ja napsautat puhelimen kuvaketta, puhelimen editorin Maa-kenttään tulostuu Suomi.

Tietoja ehdollisesti vaadituista kentistä

Järjestelmänvalvoja voi määrittää, että kenttä on ehdollisesti pakollinen, eli kenttä ei ole pakollinen oletusarvon mukaan, mutta siitä tulee pakollinen, jos tietueen muiden kenttien tiedot täyttävät tietyt ehdot. Kun tämä tapahtuu, pakollisen kentän viereen tulostuu punainen tähti (*). Ja jos kenttään liittyy tekstiotsikko, se näkyy punaisena tekstinä. Jos kenttä on tyhjä, se on päivitettävä ennen tietueen tallennusta.

Tietoja ehdollisesti pakollisten kenttien muokkauksen rajoituksista on kohdassa Tietoja ehdollisesti pakollisista kentistä.

Tietoja tekstien automaattisesta muuntamisesta linkeiksi

Jos Teksti (lyhyt)- tai Teksti (pitkä) -tyyppiseen kenttään syöttämäsi tekstimerkkijonon alussa on http:// tai https://, teksti saatetaan muuntaa automaattisesti linkiksi kentän arvon tallentamisen yhteydessä.

Yritysprofiilin Muunna URL-osoitteen tekstin arvot linkeiksi -valintaruudun valinta määrää tällaisen tekstin käyttäytymisen näissä kentissä seuraavasti:

- Jos yrityksen profiilin valintaruutu on valittu, teksti muunnetaan automaattisesti linkiksi kentän arvon tallentamisen yhteydessä.
- Jos valintaruutua ei ole valittu, tekstiä ei muunneta linkiksi.

Tietoja osoitekentistä

Osoitekentät muuttuvat maakohtaisten tietojen mukaan. Jos esimerkiksi valitset asiakkaan laskutusosoitteen maaksi Japanin, muut osoitekentät muuttuvat japanilaisten osoitteiden kenttien mukaisiksi (Chome, Ku, Shi/Gun).

Osoitteet tallennetaan yleensä erityisellä tietuetyypillä. Jotkin osoitteet kopioituvat, kun linkität tietueen toiseen. Jos esimerkiksi kirjoitat asiakkaan laskutus- ja toimitusosoitteen, laskutusosoite tulee näkyviin Yhteyshenkilön erittely -sivulla, kun linkität asiakkaan yhteyshenkilöön.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on lisännyt sovellukseesi Osoitteet-osan, voit seurata asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden lisäosoitteita. Kun seuraat yhteyshenkilöiden osoitteita, ensisijainen osoite on aina se, joka on kirjoitettu Vaihtoehtoinen osoite -osaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja yhdistetyistä kentistä](#) (sivulla 56)

- [Tietoja kuvina näytetyistä kentistä](#) (sivulla 58)
- [Tietoja valintaluettelon kentistä, valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä](#) (sivulla 60)
- [Tietoja salattavista kentistä](#) (sivulla 63)
- [Tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa](#) (sivulla 64)
- [Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista](#) (sivulla 51)

Tietoja yhdistetyistä kentistä

Yhdistetty kenttä on kenttä, joka voi sisältää arvoja useista kentistä ja lisätekstin. Järjestelmänvalvoja voi määrittää yhdistettyjä kenttiä useimmille tietuetyypeille. Järjestelmänvalvoja voi esimerkiksi määrittää Yhteyshenkilö-tietuetyyppiin yhdistetyn kentän nimeltä Profiili, jossa näkyvät Tehtävänimike-kentän ja Ikä-kentän arvot seuraavassa muodossa:

Tehtävänimike, aged Ikä

Tämän jälkeen järjestelmänvalvoja voi lisätä kentän Yhteyshenkilö-tietuetyypin tietosivun asetteluun. Jos yhteyshenkilön tehtävänimike on esimies ja ikä on 41 vuotta, yhteyshenkilön yhdistetyssä Profiili-kentässä näkyvät seuraavat tiedot:

Esimies, ikä 41

Jos sinulla on valtuudet muokata yhdistettyyn kenttään sisältyviä kenttiä, voit muokata kenttiä yhdistetyn kentän kautta. Aiemmassa esimerkissä voit muuttaa yhteyshenkilön tehtävänimikettä muokkaamalla yhdistettyä kenttää mutta et voi muuttaa yhteyshenkilön ikää. Yhteyshenkilön ikä lasketaan yhteyshenkilön tietueessa ilmoitetun syntymäajan perusteella. Ikä-kenttä ei ole muokattava.

Yhdistettyjä kenttiä voi olla tietueen tietosivuilla ja muokkaussivuilla, luettelosivuilla ja liittyvien tietojen osioissa. Et voi kuitenkaan käyttää yhdistettyjä kenttiä luetteloiden hakukenttinä tai suodatinkenttinä. Käyttäjän roolisi määritysten mukaisesti voit ehkä käyttää yhdistettyihin kenttiin sisältyviä kenttiä luetteloiden hakukenttinä tai suodatinkenttinä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Yhdistetyn kentän kenttiä muokattaessa huomattavaa](#) (sivulla 56)
- [Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus](#) (sivulla 58)
- [Tietoja kohdennetusta hausta](#) (sivulla 70)
- [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 85)
- [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (sivulla 128)

Yhdistetyn kentän kenttiä muokattaessa huomattavaa

Huomaa seuraavat asiat, kun muokkaat yhdistetyn kentän kenttiä:

- Jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt kentän Vain luku -tilaan tietuetyypissä tai tietosivun asettelussa, et voi muokata kyseistä yhdistetyn kentän kenttää.
- Jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt kentän pakolliseksi, arvo on määritettävä, kun kenttä sisältyy yhdistettyyn kenttään.
- Kenttää koskevat tarkistussäännöt koskevat myös yhdistettyyn kenttään sisältyvää kenttää.
- Jos yhdistetyn kentän kenttään tekemäsi päivitys ei läpäise kentän tarkistusta, tekemiäsi muutoksia ei tallenneta. Näin ollen joko kaikki muokkausikkunassa tekemäsi muutokset tallennetaan tai mitään muutoksia ei tallenneta.
- Kun muokkaat yhdistettyä kenttää tietueen muokkaussivulla, muutoksiasi ei tallenneta, kun napsautat Tallenna-painiketta sulkeaksesi yhdistetyn kentän muokkausikkunan. Yhdistetyn kentän kenttiin tehdyt muutokset tallennetaan tietueen tallentamisen yhteydessä.
- Jos yhdistetty kenttä sisältää kentän, jonka avulla voit liittää tietueen parhaillaan käsiteltävään tietueeseen, ja automaattiliitokset ovat käytössä, niin yhdistetty kenttä tukee Automaattiliitokset-toimintoa. Tietoja automaattiliitoksista on kohdassa [Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta](#) (sivulla 100).
- Et voi muokata lisätekstejä, jotka järjestelmänvalvoja on määrittänyt yhdistettyyn kenttään.

Tietoja yhdistettyjen kenttien osoitekentistä

Järjestelmänvalvoja voi sisällyttää osoitekenttiä yhdistettyyn kenttään. Kun muokkaat osoitekentän sisältävää yhdistettyä kenttää, ota huomioon seuraavat asiat:

- Jos yhdistetyn kentän osoitekenttä on peräisin asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan tai kumppanin tietueen jaetusta osoitteesta, et voi muokata osoitekenttiä. Sen sijaan voit valita toisen osoitteen.
 - Jos kenttä on peräisin muusta kuin jaetusta osoitteesta, ota huomioon seuraavat asiat:
 - Voit muokata kaikkia osoitteeseen sisältyviä kenttiä.
- Jos esimerkiksi Laskutuskaupunki-kenttä sisältyy yhdistettyyn kenttään, voit muokata kaikkia kyseisen maan laskutusosoitemallin kenttiä. Jos yhdistetty kenttä sisältää myös toisen osoitteen kentän, kuten lähetysosoitteen Toimituskaupunki-kentän, voit muokata myös kaikkia mallin kenttiä kyseisen maan kyseisen osoitteen osalta.
- Jos valitset osoitetta varten jonkin toisen maan, osoitemallin muiden kenttien otsikot muuttuvat vastaavasti.

HUOMAUTUS: Jos yhdistetty kenttä sisältää osoitekentän, joka ei kuulu maan osoitemalliin tietueen osoitteessa, kenttä on tyhjä yhdistetyssä tietueessa. Kun yhdistettyä kenttää tällöin muokataan, on mahdollista muokata kenttiä, jotka muodostavat osoitteen osoitemallin tietueessa. Et kuitenkaan voi muokata yhdistettyyn kenttään kuuluvaa kenttää, ellet vaihda osoitteen ja osoitemallin maaksi kentän uutta maata.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja yhdistetyistä kentistä](#) (sivulla 56)
- [Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus](#) (sivulla 58)

Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus

Tässä aiheessa kuvataan, kuinka yhdistetyn kentän kenttiä muokataan.

Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus Avoin muokkaus -toiminnon avulla

- 1 Avaa muokkausikkuna napsauttamalla yhdistettyä kenttää.
- 2 Muokkaa yhdistetyssä kentässä näkyviä yksittäisiä kenttiä muokkausikkunassa.
- 3 Tallenna muutokset.

Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus tietueen muokkaussivulla

Tässä prosessissa kuvataan, kuinka yhdistetyn kentän kenttiä muokataan tietueen muokkaussivulla.

Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus tietueen muokkaussivulla

- 1 Avaa muokkausikkuna napsauttamalla yhdistetyn kentän muokauskuvaketta (kynä).
- 2 Muokkaa yhdistetyssä kentässä näkyviä yksittäisiä kenttiä muokkausikkunassa.
- 3 Tallenna muutokset.
- 4 Kun tietueen muokkaus on valmis, tallenna muutokset.

Huomaa: Kun muokkaat yhdistettyä kenttää tietueen muokkaussivulla, muutoksiasi ei tallenneta, kun napsautat Tallenna-painiketta sulkeaksesi yhdistetyn kentän muokkausikkunan. Yhdistetyn kentän kenttiin tehdyt muutokset tallennetaan tietueen tallentamisen yhteydessä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Yhdistetyn kentän kenttiä muokattaessa huomattavaa](#) (sivulla 56)
- [Tietoja yhdistetyistä kentistä](#) (sivulla 56)

Tietoja kuvina näytetyistä kentistä

Seuraavissa kenttätyypeissä kentän arvo näytetään kuvana ja tallennetaan kokonaislukuna:

- **Tähtiluokitettut kokonaislukukentät.** Tähtiluokitetuissa kokonaislukukentissä kentän arvo näytetään viitenä tähtenä. Yrityksesi voi käyttää tähtiluokituskenttiä monella tapaa. Yrityksesi voi käyttää tähtiluokituskenttää esimerkiksi myyntimahdollisuustietueissa osoittamassa myyntimahdollisuuksien arvioituja arvoja. Tähtiluokituskentässä luokitusta korotetaan valitsemalla tähtiä ja lasketaan poistamalla

tähtien valintoja. Jos yhtään tähteä ei ole valittu, luokitus ei ole käytössä. Yksi valittu tähti tarkoittaa alinta luokitusta ja viisi valittua tähteä ylintä luokitusta.

Kentän arvo tallennetaan kokonaislukuna seuraavasti:

- Jos yhtään tähteä ei ole valittu, kenttä on tyhjä, eli siihen ei ole tallennettu arvoa.
- Kun yksi tähti on valittu, tallennettu arvo on 1. Kun kaksi tähteä on valittu, tallennettu arvo on 2 ja niin edelleen.

Vihje: jos tähtiluokitus on määritetty ja haluat tyhjentää luokituksen sekä palauttaa kenttään tyhjän arvon, muokkaa kenttää ja tyhjennä se napsauttamalla luokituskenttää ensimmäisen tähden vasemmalla puolella.

- **Liikennevaloluokitettujen kokonaislukukentät.** Liikennevaloluokitetuissa kokonaislukukentissä kentän arvo näytetään vaakasuuntaisena liikennevalona. Ensimmäisen valitun valon väri on punainen, toisen keltainen ja kolmannen vihreä. Yrityksesi voi käyttää liikennevalokenttiä monella tapaa. Yrityksesi voi käyttää liikennevalokenttää esimerkiksi tehtävätietueissa osoittamassa, kuinka lähellä tehtävän eräpäivä on. Esimerkki:
 - Vihreä-tila voi tarkoittaa, että eräpäivään on aikaa vähintään viisi päivää.
 - Keltainen-tila voi tarkoittaa, että eräpäivään on aikaa vähemmän kuin viisi päivää.
 - Punainen-tila voi tarkoittaa, että eräpäivä on menneisyydessä ja että tehtävän suoritus on myöhässä.

Liikennevalokentässä voi olla kerrallaan valittuna enintään yksi valo tai ei yhtään valoa.

Kentän arvo tallennetaan kokonaislukuna seuraavasti:

- Jos valoa ei ole valittu, kenttä on tyhjä, eli siihen ei ole tallennettu arvoa.
- Kun punainen valo on valittu, tallennettu arvo on nolla (0).
- Kun keltainen valo on valittu, tallennettu arvo on 1.
- Kun vihreä valo on valittu, tallennettu arvo on 2.

Vihje: jos valo on valittu ja haluat tyhjentää kentän siten, ettei yhtään valoa ole valittuna, muokkaa kenttää ja napsauta valittua valoa. Valon valinta poistetaan, ja kentän arvoksi tulee Tyhjä.

Tietoja tähtiluokitus- ja liikennevalokentistä haku- ja luetteloehdoissa

Voit käyttää tähtiluokitus- ja liikennevalokenttiä luetteloiden suodatuskenttinä, ja järjestelmänvalvoja voi lisätä nämä kentät tietuetyypin hakuasetteluun. Haettavaa arvoa varten sinun on kuitenkin syötettävä kentän kokonaislukuarvo. Jos esimerkiksi haluat etsiä luokittamattomia tietueita, syötä Is NULL -ehto luokituskenttään. Jos haluat hakea tietueita, joiden liikennevalokentässä on asetuksena vihreä, hae tietueita, joissa liikennevalokentän arvo on 2.

Tietoja tähtiluokitus- ja liikennevalokenttien muokkauksesta

Voit muokata tähtiluokitus- ja liikennevalokenttiä tietueen muokkaussivuilla. Voit muokata niitä myös avoimesti tietueen tietosivuilla ja luettelosivuilla. Jos tähtiluokituskenttä sisältyy luettelon näytettyihin sarakkeisiin, tähdet näkyvät tietueen kentässä, kun vähintään yksi tähti on valittuna kyseisen tietueen kentässä. Jos kentässä ei ole valittu yhtään tähteä, kuva ei näy luettelon kentässä. Voit kuitenkin päivittää kentän avoimesti luettelosivulla tähtien valintaa varten.

Jos vastaavasti liikennevalokenttä sisältyy luettelon näytettyihin sarakkeisiin, liikennevalot näkyvät tietueen kentässä, kun yksi valo on valittuna kyseisen tietueen kentässä. Jos kentässä ei ole valittu valoa, kuva ei näy luettelon kentässä. Voit kuitenkin päivittää kentän avoimesti luettelosivulla valon valintaa varten.

Tietuetyypit, jotka tukevat tähtiluokitus- ja liikennevalokenttiä

Seuraavat tietuetyypit tukevat tähtiluokitus- ja liikennevalokenttiä:

- Asiakas
- Toimi
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Ratkaisu

Huomaa: tähtiluokitus- ja liikennevalokenttiä tuetaan eri sovellusohjelmointikielissä (API), joita voidaan käyttää sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Tietoja valintaluettelon kentistä, valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä

Monia tietuetyyppejä varten yrityksessä voidaan rajoittaa valintaluettelon kentässä käytettävissä olevat arvot kentälle määritettyyn arvojen alijoukkoon. Järjestelmänvalvoja voi rajoittaa valintaluettelon kenttien valintoja määrittämällä valintaluettelon arvoryhmiä ja linkittämällä valintaluettelon kenttien arvot valintaluettelon arvoryhmiin. Valintaluettelon arvoryhmät voivat hallita yhden tai usean tietuetyypin yhtä tai useaa valintaluettelon kenttää. Järjestelmänvalvoja voi lisätä Valintaluettelon arvoryhmä -kentän tietuetyypin sivuasetteluun. Tämä kenttä antaa sinun valita valintaluettelon arvoryhmän. Sen jälkeen valintaluettelossa näkyvät vain ne tietueesta valitun valintaluettelon arvoryhmän hallitseman valintaluettelon kentän arvot, jotka on linkitetty valintaluettelon arvoryhmään.

Oletetaan, että yrityksessä on esimerkiksi kolme sovellusta Oracle CRM On Demand käyttävää puhelinpalvelukeskusta. Puhelinpalvelukeskuksen sijainnin ja tuotteiden perusteella jotkin valintaluettelon kenttien arvot palvelupyynnöissä eivät ole sallittuja valintoja eri puhelinpalvelukeskusten käyttäjille. Järjestelmänvalvoja määrittää kolme valintaluettelon arvoryhmää eli yhden valintaluettelon arvoryhmän kutakin puhelinpalvelukeskusta varten, jotta käyttäjät voivat valita omalle puhelinpalvelukeskukselleen sopivia arvoja. Sen jälkeen järjestelmänvalvoja linkittää arvojen alijoukon kutakin asiaankuuluvaa valintaluettelon kenttää varten jokaiseen valintaluettelon arvoryhmään ja lisää Valintaluettelon arvoryhmä -kentän Palvelupyynnö-tietuetyypin sivuasetteluun. Kun käyttäjä luo palvelupyynnön puhelinpalvelukeskuksessa, käyttäjä voi valita kyseistä puhelinpalvelukeskusta koskevan valintaluettelon arvoryhmän palvelupyynnön Valintaluettelon arvoryhmä -kentästä. Sen jälkeen tietueen valintaluettelon kenttien vaihtoehdot rajoittuvat puhelinpalvelukeskusta koskeviin arvoihin.

Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä

Jos yrityksessä käytetään Yksikkö-tietuetyyppejä käyttäjien järjestämiseksi aliryhmiin liiketoiminnan tarkoituksia varten, käyttäjätietueesi on saatettu liittää yhteen tai useaan yksikköön, joista yksi on määritetty

60 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

Elokuu 2018

ensisijaiseksi yksiköksi. Kukin yksikkö voidaan liittää valintaluettelon arvoryhmään. Kun luot tietueen, tietue liitetään automaattisesti ensisijaiseen yksikköösi ja yksikköön liittyvään valintaluettelon arvoryhmään. Valintaluettelon arvoryhmiä ja yksiköitä tukevat tietuetyypit sisältää luettelon tietuetyypeistä, joissa voidaan käyttää yksiköitä ja valintaluettelon arvoryhmiä.

HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvoja voi määrittää yrityksen liiketoiminnan tarpeita vastaavia yksiköitä ja valintaluettelon arvoryhmiä. Järjestelmänvalvoja voi myös nimetä uudelleen Yksikkö-tietuetyypin sekä minkä tahansa sellaisen tietuetyypin Yksikkö-kentän ja Valintaluettelon arvoryhmä -kentän, jossa kentät ovat käytettävissä.

Valintaluettelon arvoryhmien ja yksiköiden määrittäminen

Jos yrityksessä käytetään valintaluettelon arvoryhmiä, seuraavat määrittämiset ovat voimassa:

- Järjestelmänvalvoja määrittää valintaluettelon arvoryhmät.
- Järjestelmänvalvoja linkittää eri kenttien valintaluettelon arvot valintaluettelon arvoryhmiin.
- Järjestelmänvalvoja lisää Valintaluettelon arvoryhmä -kentän käyttäjärooliisi liitettyihin sivuasetteluihin tiettyjä tietuetyyppejä varten.

Jos yrityksessä käytetään myös Yksikkö-tietuetyyppejä, seuraavat määrittämiset ovat myös voimassa:

- Järjestelmänvalvoja määrittää, ketkä käyttäjät liitetään kuhunkin yksikköön.
- Järjestelmänvalvoja määrittää, mikä valintaluettelon arvoryhmä, jos mikään, liitetään kuhunkin yksikköön.
- Järjestelmänvalvoja voi lisätä Yksikkö-kentän käyttäjärooliisi liitettyihin sivuasetteluihin tiettyjä tietuetyyppejä varten.

Yksikkö- ja Valintaluettelon arvoryhmä -kenttien toiminta luotaessa ja muokattaessa tietueita

Jos yrityksessä käytetään valintaluettelon arvoryhmiä ja yksiköitä, tietueita luotaessa ja muokattaessa näkyy seuraava toiminta:

- Jos käyttäjätietueesi on liitetty yhteen tai useaan yksikköön, luodessasi tietueen tapahtuu seuraavaa:
 - Tietueen Yksikkö-kenttään tulee automaattisesti ensisijaisen yksikkösi nimi.
 - Jos valintaluettelon arvoryhmä on liitetty ensisijaiseen yksikköösi, Valintaluettelon arvoryhmä -kenttään tulee automaattisesti kyseisen yksikön valintaluettelon arvoryhmä. Jos ensisijaiseen yksikköösi ei ole liitetty valintaluettelon arvoryhmää, Valintaluettelon arvoryhmä -kenttää ei täytetä automaattisesti.
- Voit muuttaa kyseistä tyyppiä olevan uuden tietueen Yksikkö-kentän arvoa tai poistaa sen, ennen kuin tallennat uuden tietueen. Voit myös muuttaa aiemmin luodun tietueen Yksikkö-kentän arvoa tai poistaa sen, jos sinulla on tietueen päivitykseen tarvittavat oikeudet. Kun Yksikkö-kentän arvoa on muutettu, tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvo saattaa muuttua myös automaattisesti seuraavasti:
 - Jos uuden yksikön valintaluettelon arvoryhmä on sama kuin aiempaan yksikköön liitetty valintaluettelon arvoryhmä, Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvo ei muutu.
 - Jos uuden yksikön valintaluettelon arvoryhmä ei ole sama kuin aiempaan yksikköön liitetty valintaluettelon arvoryhmä, Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvo muuttuu uuden yksikön valintaluettelon arvoryhmäksi.

- Jos poistat arvon Yksikkö-kentästä, Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä tyhjenee automaattisesti.

HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvoja voi määrittää Yksikkö-kentän vain luku -kentäksi, jolloin et voi muuttaa tai poistaa kentän arvoa.

- Voit muuttaa kyseistä tyyppiä olevan uuden tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvoa tai poistaa sen, ennen kuin tallennat uuden tietueen. Voit myös muuttaa aiemmin luodun tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvoa tai poistaa sen, jos sinulla on tietueen päivitykseen tarvittavat oikeudet. Tietueen yksikkö ei muutu automaattisesti, kun muutat Valintaluettelon arvoryhmä -kenttää tai tyhjennät sen.

HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvoja voi määrittää Valintaluettelon arvoryhmä -kentän vain luku -kentäksi. Tällöin et voi muuttaa tai poistaa kentän arvoa.

Jos tietueen omistaja vaihtuu sen jälkeen, kun arvo on tallennettu tietueen Yksikkö-kenttään, Yksikkö-kentän ja Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvot eivät muutu automaattisesti, vaikka uutta omistajaa ei olisi liitetty tietueen yksikköön.

Mitä tapahtuu, kun tietueen valintaluettelon arvoryhmä muuttuu

Jos tietueen valintaluettelon arvoryhmä muuttuu joko sen takia, että valitset uuden yksikön, joka on liitetty eri valintaluettelon arvoryhmään, tai valitset uuden valintaluettelon arvoryhmän, arvot, jotka on aiemmin valittu valintaluettelon kentistä ja joita joko vanha valintaluettelon arvoryhmä tai uusi valintaluettelon arvoryhmä hallitsee, pysyvät muuttumattomina, vaikka tällaisesta kentästä valittua arvoa ei olisi linkitetty uuteen valintaluettelon arvoryhmään. Tällöin sovellus ei kehota päivittämään valintaluettelon arvojen kenttiä, kun päivität tietueen muita kenttiä. Kuitenkin kun seuraavan kerran muokkaat tietueen valintaluettelon kenttää, tapahtuu seuraavaa:

- Jos valintaluettelon kenttää hallitsee uusi valintaluettelon arvoryhmä, vain ne arvot, jotka on linkitetty uuteen valintaluettelon arvoryhmään, ovat käytettävissä valintaa varten. Voit valita kentälle uuden arvon tai voit säilyttää olemassa olevan arvon peruuttamalla muokkaustoiminnon.
- Jos valintaluettelon kenttää hallitsee vanha valintaluettelon arvoryhmä mutta ei uusi valintaluettelon arvoryhmä, kaikki arvot ovat käytettävissä valintaa varten.

Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä, yksiköistä ja rivin sisäisestä muokkauksesta

Tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kentän tai Yksikkö-kentän rivin sisäinen muokkaus -toimintoa ei voi käyttää suoraan tietueen tietosivulla tai tietueen luettelosivulla. Jos haluat muokata näitä kenttiä, avaa tietueen Muokkaa-sivu.

Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä hauissa ja luettelon suodattimissa

Seuraava koskee hakuja ja luettelon suodattimia:

- Järjestelmänvalvoja voi lisätä Yksikkö-kentän tai Valintaluettelon arvoryhmä -kentän tai molemmat toimintopalkin hakukenttiin yksiköitä tukevia tietuetyppejä varten. Sen jälkeen voit etsiä tietueita valitsemalla yksikön tai valintaluettelon arvoryhmän.
- Jos Yksikkö-kenttä on käytettävissä hakukenttänä tai luettelon suodattimena, voit valita minkä tahansa yksikön osaksi haun tai luettelon suodattimen ehtoja. Voit valita muitakin yksiköitä kuin sinuun liitettyjä

yksiköitä. Samoin jos Käyttäjä-kenttä on myös käytettävissä hakukenttänä tai luettelon suodattimena ja valitset käyttäjän osaksi ehtoja, voit valita myös muita yksiköitä kuin kyseiseen käyttäjään liitettyjä yksiköitä.

- Jos valitset yksikön osaksi haun tai luettelon suodattimen ehtoja, kyseisen yksikön valintaluettelon arvoryhmä ei tule automaattisesti valituksi osana ehtoja, vaikka Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä olisi yksi tietuetyypin hakukentistä.
- Jos käytät valintaluettelon arvoryhmien hallitsemää valintaluettelon kenttää osana haun tai luettelon suodattimen ehtoja, voit valita minkä tahansa valintaluettelon kentän arvoista suodattimeksi hakua tai luettelo varten. Valintaluettelon kentässä käytettävissä olevat arvot eivät rajoitu tiettyyn valintaluettelon arvoryhmään linkitettyihin arvoihin, vaikka valitsisit valintaluettelon arvoryhmän osaksi ehtoja.
- Yksikön tietueita tai valintaluettelon arvoryhmän tietueita ei voida etsiä.

Mitä tapahtuu, kun yksiköitä yhdistetään ja poistetaan

Järjestelmänvalvoja voi poistaa yksikön tai yhdistää kaksi yksikköä tai useita yksiköitä yhdeksi yksiköksi. Tietoja siitä, mitä tapahtuu, kun yksiköitä yhdistetään ja poistetaan, on kohdassa Tietoja yksiköiden yhdistämisestä ja poistamisesta.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja yksiköistä ja valintaluettelon arvoryhmistä tietueissa

Tietoja salattavista kentistä

Salattava kenttä tarkoittaa kenttää, jonka tiedoista osa voidaan piilottaa tietyiltä käyttäjiltä. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvoja voi määrittää mukautettuja salattavia kenttiä tietyille tietuetyypeille. Käyttäjäroolisi määrittää seuraavasti, mitä näet näissä mukautetuissa salattavissa kentissä:

- Jos käyttäjäroolisi ei sisällä peitettyjen tietojen katselu-oikeutta:
 - Aina kun näkyvissä on salattava kenttä, kuten tietueen muokkaus-, tieto- ja luettelosivuilla, vain kentän viimeiset neljä merkkiä ovat näkyvissä. Kentän kaikki muut merkit näkyvät merkkeinä XXXX.

Jos kentässä on esimerkiksi arvo 102030456789, näkyvissä on seuraava merkkijono:

XXXX6789

Voit kuitenkin päivittää salattavaa kenttää. Kun olet päivittänyt kentän, kaikki paitsi arvon neljä viimeistä merkkiä pysyvät peitettyinä.

HUOMAUTUS: Jos salattavalle kentälle määritetään oletusarvo, täydellinen oletusarvo näkyy kentässä uuden tietueen luonnin yhteydessä, vaikka käyttäjärooliisi ei sisältäisikään salattujen tietojen tarkastelu-oikeutta.

- Salattavaa kenttää ei voi käyttää ehtona tietueiden haussa tai luetteloiden suodatuksessa. Salattavat kentät eivät ole käytettävissä toimintopalkin hakuosassa, Tarkennettu haku -sivulla ja muilla alueilla, joilla voidaan hakea tietueita ja suodattaa luetteloita. Jos yrität avata luettelon, joka sisältää

salattavan kentän hakuehtona, tai käyttää salattavaa kenttää luettelon suodatuksessa, näkyviin tulee virhesanoma.

- Salattavaa kenttää ei voi käyttää luettelon lajitteluun, vaikka kenttä näkyisi luettelossa. Jos yrität käyttää salattavaa kenttää luettelon lajitteluun, näkyviin tulee virhesanoma.
- Jos käyttäjäroolisi sisältää salattujen tietojen katseluoikeuden, voit katsella ja päivittää salattavia kenttiä sekä käyttää niitä hauissa ja luetteloissa samalla tavalla kuin muita tekstikenttiä.

HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvoja voi määrittää salattavan kentän Vain luku -tilaan kyseisessä tietuetyypissä tai sivuasettelussa. Jos salattava kenttä määritetään Vain luku -tilaan kyseisessä tietuetyypissä tai kyseiseen tietuetyyppiin liittyvälle roolillesi määritetyssä sivuasettelussa, et voi päivittää kenttää. Tämä pätee kaikkiin käyttäjiin riippumatta siitä, sisältyykö käyttäjärooliin peitettyjen tietojen katseluoikeutta.

Tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa

Vakiosovelluksen Oracle CRM On Demand sähköpostikenttien osoitteissa voi käyttää seuraavia merkkejä:

- Isoja ja pieniä kirjaimia.
- Numeroita 0 - 9.

Voit käyttää myös seuraavia erikoismerkkejä, mutta vain sähköpostiosoitteen paikallisessa osassa:

! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~

Lisäksi voit käyttää sähköpostiosoitteissa pistettä (.), mutta et peräkkäisiä pisteitä. Esimerkiksi seuraavat eivät ole sallittuja:

- isa..mple@riqhtequip
- isample@riqhtequip..com

Jos pääkäyttäjä valitsee Unicode-merkit sähköpostikentissä sallivan valintaruudun yrityksen profiilissa, voit käyttää useimpia Unicode (UTF-8) -merkkejä, myös aksenttikirjaimia, vain tietuetyyppien Yhteyshenkilö ja Myyntivihje sähköpostikentän osoitteessa. Voit käyttää Unicode (UTF-8) -merkkejä sekä näiden sähköpostiosoitteiden paikallisissa osissa että verkkotunnusosissa, mutta peräkkäiset jaksot eivät ole silti sallittuja. Seuraavat merkit eivät myöskään ole sallittuja, vaikka Unicode-merkit sähköpostikentissä salliva valintaruutu olisi valittuna yrityksen profiilissa:

, () [] : ; " < >

Seuraavat seikat on huomioitava käytettäessä sähköpostiosoitteita, jotka sisältävät muita kuin vakiosovelluksen Oracle CRM On Demand tukemia erikoismerkkejä:

- Kun napsautat sähköpostiosoitteen linkkiä sovelluksessa Oracle CRM On Demand sähköpostin lähetystä varten, sähköposti avautuu oletusarvon mukaisessa sähköpostiasiakkaassa. Sähköpostiasiakas määrittää, voiko sähköpostiviestin lähettää kyseiseen osoitteeseen. Vastaavasti, kun valitset Tapaamisen tiedot -sivulla Lähetä sähköpostiviesti -vaihtoehdon lähettääksesi sähköpostiviestin tapaamisen yhteyshenkilöille, sähköpostiasiakas määrittää, voiko sähköpostiviestin lähettää yhteyshenkilöiden osoitteisiin.
- Seuraavat sovellukset eivät tue koko Unicode (UTF-8) -merkistöä sähköpostiosoitteissa:
 - Oracle Outlook Email Integration On Demand
 - Oracle Notes Email Integration On Demand

- Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales
- Oracle CRM On Demand Mobile Sales

Nämä sovellukset tukevat merkistöä, jonka käyttöä vakiosovellus Oracle CRM On Demand tukee. Nämä sovellukset eivät ehkä tunnista tai näytä oikein sähköpostiosoitteita, jotka sisältävät muita erikoismerkkejä.

- Jos työnkulun toiminnon Vastaanottaja-kentässä oleva lauseke palauttaa työnkulun Lähetä sähköpostiviesti -toiminnoissa sähköpostiosoitteen, joka sisältää merkkejä, joita vakiosovelluksen sähköpostiosoitteissa ei tueta, Oracle CRM On Demand ei voi lähettää sähköpostia kyseiseen osoitteeseen, vaikka Salli Unicode-merkit sähköpostikentässä -valintaruutu olisi valittuna yrityksen profiilissa.

Lisätietoja sallituista ja virheellisistä sähköpostiosoitteiden muodoista on kohdassa Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet.

Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tiettyjä tietuetyyppejä varten, että kuva voidaan näyttää tietueiden tietosivuilla. Jos järjestelmänvalvoja määrittää, että kuva voidaan näyttää tietueen tietosivulla, tietosivun vasemmassa yläkulmassa näkyy kuvan paikkamerkki ja voit ladata kuvan, jonka haluat näyttää. Kuvan paikkaa sivulla ei voi muuttaa.

Kuva voidaan näyttää tietueen tietosivulla seuraavia tietuetyyppejä varten:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Tuote

Voit ladata seuraavia tiedostotyyppisiä olevia kuvatiedostoja:

- .jpg
- .jpeg
- .png
- .gif
- .bmp

Ladattavan tiedoston koon on oltava alle 5 megatavua (Mt). Näytettävän kuvan enimmäiskorkeus on 150 kuvapistettä ja enimmäisleveys on 150 kuvapistettä. Jos lataamasi kuva ylittää enimmäiskorkeuden tai -leveyden, kuvan koko muuttuu automaattisesti ennen kuvatiedoston tallennusta sovellukseen Oracle CRM On Demand. Korkeuden suhde leveyteen säilyy. Jos lataat esimerkiksi kuvan, joka on 1500 kuvapistettä korkea ja 1000 kuvapistettä leveä, kuvan kooksi tulee automaattisesti 150 kuvapistettä korkea ja 100 kuvapistettä leveä. Jos lataamasi kuva on enimmäiskorkeutta ja -leveyttä pienempi, kuvan koko ei muutu.

Seuraavassa kerrotaan, kuinka kuva ladataan näytettäväksi tietueen tietosivulla. Kuvaa ei voi ladata tietueeseen tietuetta luotaessa. Tietue täytyy ensin luoda ja tallentaa, jonka jälkeen tietueeseen voidaan ladata kuva. Voit ladata kuvan aiemmin luotuun tietueeseen, jos sinulla on tietueen päivitykseen tarvittavat oikeudet.

HUOMAUTUS: Jos tietueessa on aiemmin näytetty kuva, lataamasi kuva korvaa aiemmin näytetyn kuvan. Aiemmin näytetty kuvatiedosto poistetaan sovelluksesta Oracle CRM On Demand, eikä sitä voida palauttaa.

Kuvan lataus tietueen tietosivulle.

- 1 Siirrä osoitin tietueen tietosivulla kuvan paikkamerkkiin, jolloin kuvan valikko tulee näkyviin, ja valitse sitten Valikko.
- 2 Avaa valintaikkuna, jossa voit valita tiedoston, valitsemalla Valitse tiedosto.
- 3 Etsi tiedosto, jonka haluat ladata, ja valitse se.
Valitsemasi kuva näkyy kuvan kentässä.

Seuraavassa kerrotaan, kuinka kuva poistetaan tietueen tietosivulta.

HUOMAUTUS: Kun kuva poistetaan tietosivulta, kuvatiedosto poistetaan sovelluksesta Oracle CRM On Demand eikä sitä voida palauttaa.

Kuvan poistaminen tietueen tietosivulta

- 1 Siirrä osoitin tietueen tietosivulla kuvaan, jolloin näkyviin tulee kuvan valikko, ja valitse Poista.
- 2 Vahvista, että haluat poistaa kuvatiedoston.

Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista

Jos käyttäjäroolillesi on myönnetty Mukauta tietosivu - tietueiden osoitin -oikeus, voit määrittää liittyvien tietojen osioiden tietueen osoittimet tietueen tietosivuilla. Tietueen osoittimien avulla näet liittyvien tietojen osiota avaamatta, onko niissä tietueita. Järjestelmänvalvoja voi myös määrittää tietueiden osoittimet roolitasolla tietuetyyppien tietosivuilla. Jos et mukauta tietuetyypin tietueen osoittimen asetuksia, järjestelmä käyttää roolisi tietuetyypille määritettyjä asetuksia.

HUOMAUTUS: Liittyvää osoitintoimintoa ei tueta liitteisiin liittyvien tietojen osiossa missään tietuetyypissä eikä käyttäjaluetteloon liittyvien tietojen osiossa Yksikkö-tietuetyypissä. Toimintoa ei tueta myöskään mukautetuissa web-sovelmissa.

Tässä aiheessa esitellään liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien toiminta. Tietoja tietueen osoittimen asetusten mukautuksesta on kohdassa [Liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimien hallinta](#) (katso "[Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta](#)" sivulla 905).

Osoittimien kuvakkeet ovat seuraavat:

- Tähtimerkki (*) osoittaa, että liittyvien tietojen osassa on vähintään yksi tietue.
- Ympyrä, jonka läpi kulkee viiva, tarkoittaa jotain seuraavista:
 - liittyvien tietojen osassa ei ole tietueita
 - käyttäjärooli ja käyttöoikeusprofiili eivät salli liittyvien tietojen osan käyttöä.

Tietueiden osoittimet klassisissa teemoissa

Jos käytössä on klassinen teema, osoittimet näkyvät seuraavasti niissä liittyvien tietojen osissa, joissa ne on määritetty näkymään seuraavasti:

- Jos liittyvien tietojen osat näkyvät välilehtinä:
 - Kun välilehti ei ole avoinna, osoitin näytetään välilehdessä.
 - Kun välilehti on avoinna, osoitin ei ole näkyvässä.
- Jos liittyvien tietojen osat näkyvät luetteloina:
 - Kun luettelo on kutistettu, osoitin näytetään luettelon otsikkopalkissa.
 - Kun luettelo on laajennettu, osoitinta ei näytetä.

Tietueiden osoittimet moderneissa teemoissa

Jos käytössä on moderni tema, osoittimet näkyvät seuraavasti niissä liittyvien tietojen osissa, joissa ne on määritetty näkymään seuraavasti:

- Jos liittyvien tietojen osat näkyvät välilehtinä:
 - Kun välilehti ei ole auki, osoitin näytetään liittyvien tietojen osan painikkeessa.
 - Kun välilehti on avoinna, osoitin ei ole näkyvässä.
- Jos liittyvien tietojen osat näkyvät luetteloina:
 - Kun luettelo on kutistettu, tietueen osoitin näytetään liittyvien tietojen osan painikkeessa ja luettelon otsikkopalkissa.
 - Kun luettelo on laajennettu, tietueen osoitinta ei näytetä liittyvien tietojen osan otsikkopalkissa. Tietueen osoitin näkyy kuitenkin yhä liittyvien tietojen osan painikkeessa.

Tietueiden osoittimien dynaamiset päivitykset

Jos lisää yhden tai usean tietueen liittyvien tietojen osaan, jossa ei aiemmin ollut tietueita, osoitin päivitetään yleensä dynaamisesti ilmaisemaan, että liittyvien tietojen osa sisältää nyt tietueita, kun suljet välilehden tai kutistat luettelon. Jos vastaavasti poistat kaikki tietueet liittyvien tietojen osasta, osoitin päivitetään yleensä dynaamisesti ilmaisemaan, että liittyvien tietojen osa ei tällä hetkellä sisällä tietueita, kun suljet välilehden tai kutistat luettelon.

Tietyissä tapauksissa liittyvien tietojen osan sisällön muuttaminen ei kuitenkaan vaadi liittyvien tietojen osan päivitystä. Näissä tapauksissa tietueen osoittimia ei päivitetä dynaamisesti. Jos esimerkiksi muokkaat Yhteyshenkilön tiedot -sivun yhteyshenkilötietueen riviin sisältyvää Asiakas-kenttää ja lisää yhteyshenkilölle ensisijaisen asiakkaan, eikä yhteyshenkilöllä ollut aiemmin linkitettyä asiakasta, Yhteyshenkilön tiedot -sivun asiakkaiden liittyvien tietojen osan tietueen osoitinta ei päivitetä dynaamisesti. Näissä tapauksissa tietueen osoittimet päivitetään seuraavalla kerralla, kun avaat päätietueen tietosivun tai päivität selaimen manuaalisesti tietueen tietosivua tarkastellessasi.

Tietueiden osoittimet HUD-näytössä

Jos HUD-näyttö on näkyvässä, liittyvien tietojen osan tietueen osoitin näkyy HUD-näytön liittyvien tietojen osan linkin oikealla puolella. Tämä koskee sekä klassisten että modernien teemojen kaikkia liittyvien tietojen osia, joiden tietueiden osoittimet on määritetty näkyviksi. Tietueen osoitin näkyy HUD-näytössä siitä huolimatta, onko liittyvien tietojen välilehti avoin vai suljettu tai liittyvien tietojen luettelo laajennettu vai

kutistettu. Lisätietoja HUD-näytön käytöstä on kohdassa [Sovelluksen Oracle CRM On Demand sivujen yleiskatsaus](#) (sivulla 35).

Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista ja suodattimista

Jos tietueen tietosivujen liittyvien tietojen osat näkyvät välilehtinä ja välilehtien laajennetun näkymän käyttöönoton valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, voit käyttää suodattimia liittyvien tietojen osien sisältämissä tietueluetteloissa. Tietueiden osoittimet päivitetään tarvittaessa dynaamisesti vastaamaan suodattimia, joita käytetään liittyvien tietueiden luettelossa. Jos esimerkiksi käytät suodatinta niin, että liittyvien tietojen osassa ei näy tietueita, ja avaat sitten toisen välilehden tietosivulla, suodatetun liittyvien tietojen osan osoitin muuttuu ja osoittaa, että osassa ei ole tietueita.

Pääkäyttäjä voi halutessaan määrittää tietueluettelolle oletussuodattimen liittyvien tietojen osassa. Jos liittyvien tietojen osassa ei ole tietueita oletussuodattimen käytön jälkeen, osan tietueen osoitin ilmaisee, että osassa ei ole tietueita. Lisätietoja liittyvien tietojen osien mukautetuista oletussuodattimista on kohdassa Liittyvien nimikkeiden oletussuodatusehtojen hallinta.

Tietoja liittyvien tietojen välilehtien laajennetusta näkymästä

Tietueen tietosivun alaosassa voi käyttää aiheeseen liittyviä tieto-osioita, joissa on päätietueeseen linkitettyjä tietueluetteloja. Vakiosovelluksessa kussakin Tiedot-sivun liittyvien tietojen osassa näkyy enintään viisi saman tietuetyypin tietuetta. Jos kuitenkin haluat näkyviin enemmän tietueita tai haluat käyttää luettelotoimia, kuten suodatusta tai lajittelua, avaa koko liittyvien tietueiden luettelo napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Jos tietueen tietosivujen liittyvien tietojen osat kuitenkin näkyvät välilehtinä ja jos välilehtien laajennetun näkymän käyttöönoton valintaruutu on valittuna, voit toteuttaa seuraavat lisätoimet tietueen tietosivujen liittyvien tietojen osissa:

- Valitse liittyvien tietojen osan alareunassa olevassa Näytettyjen tietueiden määrä -kentässä, kuinka monta tietuetta liittyvien tietojen osassa näytetään kerralla. Voit valita osassa kerralla näytettäväksi 5, 10, 25, 50, 75 tai 100 tietuetta. Kun olet muuttanut liittyvien tietojen osassa näytettävien tietueiden määrää, uusi asetus koskee kaikkia liittyvien tietojen osia, jotka tukevat laajennettuja toimintoja kaikilla tietueen tietosivuilla. Asetus pysyy voimassa, kunnes sitä muutetaan seuraavan kerran.

HUOMAUTUS: Niiden tietueiden lukumäärä, jotka näytetään liittyvien tietojen osien luetteloissa, ei riipu niiden tietueiden määrästä, jotka näytetään tietuetyyppien osalta pääluettelosivuilla. Se ei myöskään riipu niiden tietueiden määrästä, jotka näytetään avautuvilla luettelosivuilla napsautettaessa liittyvien tietojen osissa olevaa Näytä koko luettelo -linkkiä.

- Jos luettelossa on enemmän tietueita kuin nykyisellä sivulla voidaan näyttää, siirry luettelossa seuraavalle, edelliselle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla liittyvien tietojen osan ylä- tai alareunassa olevia siirtymiskuvakkeita.
- Voit lajitella luettelon napsauttamalla sarakeotsikkoa, jos kenttä tukee nykyisen luettelon lajittelua.
- Suodata luettelo. Lisätietoja luetteloiden suodattamisesta on kohdassa [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 134).

HUOMAUTUS: Pääkäyttäjä voi vaihtoehtoisesti määrittää mukautetun oletussuodattimen, jota käytetään, kun tietueen tietosivu avataan ensimmäisen kerran. Jos mukautettu oletussuodatin on

käytössä, liittyvien tietojen osan pikasuodatinkenttiin esitetytään suodatinehto. Voit tyhjentää suodattimen tai käyttää toista suodatinta. Jos siiryt tietueen tietosivulta ja palaat sille, mukautettu oletussuodatin otetaan uudelleen käyttöön. Lisätietoja liittyvien tietojen osien mukautetuista oletussuodattimista on kohdassa [Liittyvien nimikkeiden oletussuodatusehtojen hallinta](#).

Kun suodatin on liittyvien tietojen osan käytössä, osan Lisäasetukset-linkin vieressä on tähti (*).

- Liittyviin tietueisiin kohdistuva tarkennettu haku. Lisätietoja on kohdassa [Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku](#) (sivulla 89) ja [Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta](#) (sivulla 87).

Näytettävä luettelosisivu sekä lajittelujärjestys ja suodattimet, joita käytät liittyvien tietojen osassa, pysyvät aktiivisina, kun toimit seuraavasti:

- Avaa sivulla jokin toinen liittyvien tietojen osa ja avaa sitten uudelleen alkuperäinen liittyvien tietojen osa.
- Muokkaa kenttää rivillä liittyvien tietojen osassa.
- Muokkaa kenttää rivillä päätietueessa. Jos kuitenkin muutat dynaamisen asettelun Ajojietovalintaluettelokenttää ja sivun asettelu muuttuu tämän vuoksi, näkyviin tulee luettelon ensimmäinen sivu, käytetty suodatin tyhjennetään ja lajittelujärjestys palautuu oletuslajittelujärjestykseen. Jos luettelolle on määritetty mukautettu oletussuodatin, se otetaan uudelleen käyttöön.
- Voit avata koko liittyvien tietueiden luettelon valitsemalla Näytä koko luettelo.

Vaikka liittyvien tietojen osassa käytettävät lajittelujärjestys ja suodattimet tällöin koskevat myös koko luettelon sivua, ensimmäinen sivu tulee näkyviin, vaikka liittyvien tietojen osassa olisi ollut tietueen tietosivulla avoinna jokin toinen luettelosisivu.

Kun palaat liittyvien tietueiden koko luettelosta päätietueen tietosivulle, lajittelujärjestys ja luettelon mahdolliset suodattimet tyhjennetään ja luettelon ensimmäinen sivu tulee uudelleen näkyviin. Jos luettelolle on määritetty mukautettu oletussuodatin, se otetaan uudelleen käyttöön.

HUOMAUTUS: Jos käyttäjäroolilla on Tietosivun mukautus - tietueiden osoitin -käyttöoikeus, voit määrittää liittyvien tietojen osat niin, että liittyvien tietojen osissa näkyy graafisia osoittimia. Ne osoittavat, onko osissa tietueita. Tietueiden osoittimet päivitetään tarvittaessa dynaamisesti vastaamaan suodattimia, joita käytetään liittyvien tietueiden luettelossa. Jos esimerkiksi käytät suodatinta niin, että liittyvien tietojen osassa ei näy tietueita, ja avaat sitten toisen välilehden tietosivulla, suodatetun liittyvien tietojen osan osoitin muuttuu ja osoittaa, että osassa ei ole tietueita. Tietoja tietueiden osoittimien toiminnasta on kohdassa [Tietoja liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimista](#) (katso "[Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista](#)" sivulla 66). Tietoja tietueen osoittimen asetusten mukautuksesta on kohdassa [Liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimien hallinta](#) (katso "[Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta](#)" sivulla 905).

Liittyvien tietojen osassa käytetyt lajittelujärjestys ja suodattimet tyhjennetään, ja luettelon ensimmäinen sivu tulee uudelleen näkyviin, kun teet jonkin seuraavista toimista:

- Voit siirtyä pois päätietueen tietosivulta käyttämällä mitä tahansa toimea paitsi Näytä koko luettelo -vaihtoehtoa. Päätietueen tyyppiin kuuluvan uuden tietueen lisäys valitsemalla Uusi ja päätietueen päivitys erillisellä sivulla valitsemalla Muokkaa ovat esimerkkejä toimista, joilla siirrytään pois päätietueen tietosivulta.
- Paluu liittyvien tietueiden koko luettelosta päätietueen tietosivulle.
- Voit linkittää tietueen päätietueeseen valitsemalla liittyvien tietojen osassa Lisää tai Uusi.
- Napsauta tietueen Muokkaa- tai Poista-linkkiä liittyvien tietojen osassa.

HUOMAUTUS: Tässä aiheessa kuvatut laajennetut toiminnot eivät ole käytettävissä, jos tietueen tietosivujen liittyvien tietojen osat näkyvät luetteloina välilehtien asemesta. Lisäksi jotkin linkitettyjen tietueiden luettelot eivät tue tässä aiheessa kuvattuja laajennettuja toimintoja, vaikka liittyvien tietueiden osat näkyvät välilehtinä ja välilehtien laajennetun näkymän käyttöönoton valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa.

Tietueiden etsiminen

Tietueita voi etsiä useilla tavoilla sovelluksessa Oracle CRM On Demand:

- [Tietueiden etsiminen toimintopalkissa](#) (sivulla 83)
- [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 85)
- [Tietueiden etsiminen luettelosivuilla](#) (sivulla 94)
- [Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa](#) (sivulla 94)
- [Tietueiden etsiminen käyttämällä laajennettua avainsanahakua](#) (sivulla 103)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja tietueiden etsimisestä on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja kohdennetusta hausta](#) (sivulla 70)
- [Suodatusehdot](#) (katso "[Tietoja suodatusehdoista](#)" sivulla 73)
- [Tietoja suodatusarvoista](#) (sivulla 79)
- [Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta](#) (sivulla 80)
- [Tietoja avainsanahausta](#) (sivulla 81)
- [Avainsanahaun oletushakukentät](#) (sivulla 81)
- [Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta](#) (sivulla 100)
- [Kirjan valitsimen käyttö](#) (sivulla 101)
- [Tietoja laajennetusta avainsanahausta](#) (sivulla 104)

Tietoja kohdennetusta hausta

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voi käyttää kahta hakutyyppiä: kohdennettua hakua ja avainsanahakua. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, kumpaa hakutyyppiä yrityksessä käytetään oletusarvoisesti, valitsemalla hakutyyppin yrityksen profiilisivulla. Kohdennettu haku on suositeltava hakutyyppi. Lisätietoja avainsanahausta on kohdassa [Tietoja avainsanahausta](#) (sivulla 81).

Kohdennettua hakua voi käyttää useissa sovelluksen Oracle CRM On Demand paikoissa seuraavasti:

- **Toimintopalkin Hae-osio.** Yrityksen järjestelmänvalvojan yritykselle valitseman haun tyyppin mukaan yrityksen toimintopalkin Hae-osassa käytetään joko avainsanahakua tai kohdennettua hakua. Lisätietoja tietueiden hausta toimintopalkissa on kohdassa [Tietueiden etsiminen toimintopalkissa](#) (sivulla 83).

- **Hakuikkunat.** Yrityksen järjestelmänvalvojan yritykselle valitseman haun tyyppin mukaan hakuikkunoissa käytetään joko avainsanahakua tai kohdennettua hakua. Hakuikkunoissa voi etsiä tietueita, jotka halutaan linkittää käsiteltävänä olevaan tietueeseen. Lisätietoja tietueiden etsimisestä hakuikkunoissa on kohdassa [Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa](#) (sivulla 94).
- **Tarkennettu haku -sivu kohdassa Oracle CRM On Demand.** Tarkennetun haun sivulla haun tyyppi vaihtelee valintojen mukaan seuraavasti:
 - Jos hakuun sisältyy useita tietuetyyppejä, käytössä on avainsanahaku.
 - Jos hakuun sisältyy vain yksi tietuetyyppi, käytössä on kohdennettu haku.Lisätietoja tarkennetusta hausta on kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 85).
- **Luettelosivujen pikasuodatuskentät.** Haut, joissa käytetään luettelosivujen pikasuodatinkenttiä, ovat aina kohdennettuja hakuja, vaikka yrityksen oletushakutyyppi olisi valittu avainsanahaku.

Kohdennetussa haussa hakuun käytettävät tietuetyypit ja kunkin tietuetyypin kentät määräytyvät käyttäjäroolin mukaan seuraavasti:

- Jos yrityksen järjestelmänvalvoja ei aseta käytettävissä olevia hakukenttiä tietuetyypin käyttäjärooliin määritettyyn hakuasetteluun, tapahtuu seuraavaa:
 - Et voi hakea kyseisen tietuetyypin tietueita toimintopalkin hakuosassa.
 - Et voi määrittää kyseisen tietuetyypin tarkennettuun hakuun hakuetoja. Tarkennetun haun tekeminen ilman hakuetoja palauttaa kaikki käyttäjäroolin ja käyttöoikeuksien salliman tietuetyypin tietueet.
 - Et voi käyttää pikasuodatuskenttiä hakuikkunoissa.
 - Et voi määrittää kyseisen tietuetyypin tietueluettelon hakuetoja. Lisätietoja luetteloiden luonnista ja tarkentamisesta on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (sivulla 128).
- Minkä tahansa tietuetyypin kohdalla toimintopalkin hakuosassa ja hakuikkunoiden pikasuodatuskentissä saattaa näkyä useita hakukenttiä sen mukaan, mitkä kentät yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt näkymään kyseisen tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä hakuasettelussa.
- Jos Kaikki kentät -vaihtoehto on valittuna käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa, käyttäjä voi hakea kaikkia hakukenttiä, jotka yrityksen pääkäyttäjä on määrittänyt näkymään kyseisen tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä hakuasettelussa, missä tahansa seuraavista paikoista:
 - toimintopalkki
 - hakuikkunat
 - tarkennettu haku.

HUOMAUTUS: Suosittelemme, että yrityksen järjestelmänvalvoja ei ota suurimmalle osalle käyttäjäröoleja käyttöön Kaikki kentät -vaihtoehtoa haku- ja luettelo-oikeuksissa. Kun oikeudet eivät ole käytössä, kentät, jotka eivät ole käytössä yrityksessä, eivät näy haku- ja luettelosivuilla. Tämä vähentää sekaannuksia ja käyttäjät löytävät helpommin heitä kiinnostavat kentät.

- Jos Kaikki kentät -vaihtoehto ei ole valittuna käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa, käyttäjä voi hakea kenttää toimintopalkissa, hakuikkunoissa tai tarkennetussa haussa vain, jos kenttä täyttää molemmat seuraavat ehdot:
 - Kenttä on käytettävissä oleva hakukenttä tietuetyypin käyttäjäröölillesi määritetyssä hakuasettelussa.

- Kenttä näkyy kyseisen tietuetyypin käyttäjätyypille määritetyssä tietosivun asettelussa. Jos käyttäjäroolille on määritetty dynaamisia sivujen asetteluja, kentän on näyttävä vähintään yhdessä dynaamisessa sivun asettelussa.

HUOMAUTUS: *Dynaamiset asettelut ovat sivun asetteluja, joiden sisältämät kentät vaihtelevat saman tietuetyypin eri tietueille sen mukaan, mikä valintaluettelon arvo tietystä tietueen kentässä valitaan.*

Kohdennettu haku etsii valittua tietuetyypin olevat tietueet, joiden arvot vastaavat hakukenttiin määritettyjä arvoja. Toiminto näyttää vain tietueet, joissa on jokainen hakukenttään kirjoitettu arvo; tämä vastaa JA-ehdon käyttöä haussa. Jos jokin hakukenttä on tyhjä, sitä ei sisällytetä hakuun. Jos valintaruudun kenttä näkyy haun asettelussa, valintaruudun kentän arvo sisällytetään aina hakuehtoihin. Jos valitset valintaruudun, Oracle CRM On Demand tulkitsee valintaruudun arvoksi arvon Tosi tai Epätosi. Jos poistat valintaruudun valinnan, Oracle CRM On Demand tulkitsee valintaruudun arvoksi arvon Epätosi tai Ei.

Käyttäjäroolille määritetty tietuetyypin hakuasettelu määrää, mitkä kentät näkyvät sarakkeina kyseisen tietuetyypin haun palauttamien tietueiden luettelossa.

HUOMAUTUS: Toimintopalkista tehtävässä haussa kentän arvoksi ei voi määrittää tyhjää arvoa. Jos haluat määrittää tyhjän arvon, käytä tarkennettua hakua. Lisätietoja on kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 85).

Yleismerkkin käyttö kohdennetussa haussa

Jokaiseen kohdennetun haun kenttään kirjoitettuun hakuarvoon lisätään oletusarvoisesti yleismerkki tai tähti (*), joten yleismerkkiä ei tarvitse lisätä hakumerkkijonon loppuun itse. Yleismerkin voi lisätä hakuarvon eteen tai hakuarvojen väliin. Yleismerkkiä ei voi käyttää valintaluetteloissa, joiden arvot on määritetty ennalta. Kohdistetun haun oletushakuasetteluun voi kirjoittaa hakumerkkijonot Asiakkaan nimi -kenttään ja Sijainti-kenttään. Kirjainkoko ei ole merkitsevä kummassakaan kentässä. Jos kirjoitat Asiakkaan nimi -kenttään C ja Sijainti-kenttään Pää, kohdennettu haku tulkitaan seuraavasti:

näytä kaikki asiakkaat, joiden nimi on C* ja sijainti Pää*

Hakutoiminto etsii kaikki asiakkaat, joiden nimi alkaa isolla tai pienellä C -kirjaimella ja joiden Sijainti-kentän arvo alkaa Pää -sanalla (kirjainkoosta riippumatta).

HUOMAUTUS: Yleismerkkin käyttö vaikuttaa haun tehokkuuteen. Haut, joissa hakuarvoa edeltää yleismerkki, ovat kaikkein hitaimpia.

Yleismerkkin käytölle tarkkaa vastinetta etsittäessä on asetettu rajoituksia, joista kerrotaan seuraavassa.

Tietoja tarkan vastineen hausta

Jos tiedät kentässä olevan tarkan arvon, voit etsiä tarkkaa vastinetta lisäämällä hakumerkkijonon eteen yhtäsuuruusmerkin (=). Kun hakumerkkijonon edessä on yhtäsuuruusmerkki, kohdennettu haku toimii seuraavasti:

- Järjestelmä ei lisää hakumerkkijonon loppuun yleismerkkiä.

Jos hakukentässä on käytössä kirjainkokoeroottelu, hakutoiminto etsii hakumerkkijonon tarkan vastineen. Jos kirjainkoolla ei ole hakukentässä merkitystä, hakutoiminto etsii myös vastineet, joissa kirjainkoko ei vastaa hakumerkkijonoa.

Jos kirjoitat Asiakkaan nimi -kentän hakuarvoksi =Acme, hakutoiminto etsii kaikki asiakastietueet, joissa asiakkaan nimi on Acme, ACME tai jokin muu isojen ja pienten kirjainten yhdistelmä, koska

kirjainkoolla ei ole merkitystä Asiakkaan nimi -kentässä. Hakutoiminto ei etsi tietueita, joissa asiakkaan nimessä on *Acme*-sanana lisäksi myös muita merkkejä, esimerkiksi *Acme Inc*, *Acme Incorporated* tai *Acme SuperStore*.

- Jos käytät yleismerkkiä hakumerkkijonossa, hakutoiminto tulkitsee sen tekstiksi.

Oletetaan, että meillä on kaksi asiakastietuetta, ja asiakkaiden nimet ovat *Acme** ja *Acme Super Store*. Jos kirjoitat Asiakkaan nimi -kenttään *=Acme**, hakutoiminto etsii tietueen, jossa asiakkaan nimi on *Acme**. Hakutoiminto ei etsi asiakasta *Acme Super Store*.

- Jos tietueen kentän arvo alkaa yhtäsuuruusmerkillä, hakukenttään on syötettävä kaksi yhtäsuuruusmerkkiä, koska vasta toinen niistä tulkitaan merkkijonon osaksi.

Oletetaan, että meillä on kaksi asiakastietuetta, ja asiakkaiden nimet ovat *=Acme Super Store* ja *Acme Super Store*. Jos kirjoitat Asiakkaan nimi -kenttään *==Acme Super Store*, hakutoiminto etsii tietueen, jossa asiakkaan nimi on *=Acme Super Store*. Hakutoiminto ei etsi asiakasta *Acme Super Store*.

Yhtäsuuruusmerkkiä voi käyttää hakumerkkijonon alussa seuraavin rajoituksin:

- Yhtäsuuruusmerkkiä ei voi käyttää etuliitteenä Puhelin-tyyppin hakukenttien alussa.
- Yhtäsuuruusmerkkiä ei voi käyttää arvon edessä valintaluettelohakukentässä.

Tietoja suodatusehdoista

Hauissa on käytettävissä erilaisia suodatusehdoja hakukentän tietotyyppin mukaan, kuten oheisesta taulukosta ilmenee.

HUOMAUTUS: Joissakin tapauksissa haku ei palauta tietueita, joiden kentässä on tyhjä (null) arvo, jos kenttää käytetään hakuohjeissa tai luettelon suodattimissa. Jos esimerkiksi haet myyntimahdollisuuksia, joiden tila on jokin muu kuin Voitettu, myös tyhjän (null) tilan omaavat myyntimahdollisuudet palautetaan. Jos haluat haun palauttavan tietueet, joiden kentässä on tyhjä (null) arvo, sisällytä kenttään On NULL -ehto. Jos haluat aiemman esimerkin haun palauttavan sekä tyhjän (null) tilan että muun kuin Voitettu-tilan omaavat myyntimahdollisuudet, sisällytä hakuohjeen tilakenttään On null -ehto ja ehto, joka etsii tietueet, joiden tila on muu kuin Voitettu.

Tietotyyppi	Käytettävissä olevat suodatusehdot
Numero, kokonaisluku, prosenttiluku, valuutta	<ul style="list-style-type: none"> ■ Välillä ■ Yhtä kuin ■ Suurempi kuin ■ Pienempi kuin ■ On NULL ■ Ei ole NULL ■ Eri suuri kuin ■ Ei välillä

Tietotyyppi	Käytettävissä olevat suodatusehdot
Pvm, aika	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Välillä <input type="checkbox"/> Yhtä kuin <input type="checkbox"/> Viimeksi kuluneiden 90 päivän aikana <input type="checkbox"/> Seuraavien 90 päivän aikana <input type="checkbox"/> Päivänä <input type="checkbox"/> Aikaisintaan <input type="checkbox"/> Viimeistään <input type="checkbox"/> Tänään * <input type="checkbox"/> Eilen* <input type="checkbox"/> Huomenna* <input type="checkbox"/> Edellisenä ? päivänä <input type="checkbox"/> Seuraavana ? päivänä <input type="checkbox"/> Viime viikolla* <input type="checkbox"/> Ensi viikolla* <input type="checkbox"/> Tällä viikolla* <input type="checkbox"/> Viime kuussa* <input type="checkbox"/> Ensi kuussa* <input type="checkbox"/> Tässä kuussa* <input type="checkbox"/> Tällä vuosineljänneksellä* <input type="checkbox"/> Viime vuosineljänneksellä* <input type="checkbox"/> Ensi vuosineljänneksellä* <input type="checkbox"/> Tänä vuonna* <input type="checkbox"/> Ensi vuonna* <input type="checkbox"/> Viime vuonna* <input type="checkbox"/> On NULL* <input type="checkbox"/> Ei ole NULL* <input type="checkbox"/> Eri suuri kuin <input type="checkbox"/> Ei välillä <p>Tähdellä (*) merkittyjen ehtojen arvokenttä poistetaan käytöstä, kun ehto valitaan.</p> <p>Endoissa Edellisenä ? päivänä ja Seuraavana ? päivänä muuttuja ? korvataan suodatustimen</p>

Tietotyyppi	Käytettävissä olevat suodatusehdot
	arvokentästä valitulla päivien lukumäärällä.
Valintaruutu	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Valitaan<input type="checkbox"/> Ei valita
Valintaluettelo	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Sisältää kaikki arvot<input type="checkbox"/> Sisältää vähintään yhden arvon<input type="checkbox"/> Ei sisällä yhtäkään arvoista<input type="checkbox"/> Yhtä kuin<input type="checkbox"/> Yhtä suuri kuin mikä tahansa*<input type="checkbox"/> On NULL

Tietotyyppi	Käytettävissä olevat suodatusehdot
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ei ole NULL ■ Eri suuri kuin ■ Välillä* ■ Suurempi kuin* ■ Pienempi kuin* <p>Lisätietoja asteriskilla (*) merkityistä ehdoista on tämän aiheen Tietoja valintaluettelokenttien suodatusehdoista -osassa.</p>
Teksti	<ul style="list-style-type: none"> ■ Välillä ■ Sisältää kaikki arvot ■ Sisältää vähintään yhden arvon ■ Ei sisällä yhtäkään arvoista ■ Yhtä kuin ■ Suurempi kuin ■ Pienempi kuin ■ On NULL ■ Ei ole NULL ■ Eri suuri kuin ■ Alkaa ■ Ei ala ■ Samankaltainen kuin ■ Ei samankaltainen kuin ■ Ei välillä
Puhelin	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alkaa ■ Välillä ■ Sisältää kaikki arvot ■ Sisältää vähintään yhden arvon ■ Ei sisällä yhtäkään arvoista ■ Yhtä kuin ■ Suurempi kuin ■ Pienempi kuin ■ Eri suuri kuin

Tietoja valintaluettelokenttien suodatusehdoista

Valintaluettelokenttien Välillä-, Suurempi kuin- ja Pienempi kuin -ehtojen kohdalla Oracle CRM On Demand hakee valintaluettelon arvojen kielestä riippumattomat koodit itse arvojen sijaan löytääkseen tietueet, jotka vastaavat määrittämiäsi suodatusehtoja. Näin ollen hakutuloksiin sisältyvät kaikki tietueet, joiden kohdalla valintaluettelon arvon kielestä riippumaton koodi vastaa ehtoja, vaikka itse valintaluettelon arvo ei vastaisikaan. Vastaavasti hakutuloksiin eivät sisälly tietueet, joiden kohdalla valintaluettelon arvo vastaa ehtoja, vaikka valintaluettelon arvon kielestä riippumaton koodi ei vastaakaan.

Oletetaan, että järjestelmänvalvoja luo valintaluettelon arvon nimeltä Beta. Uuden valintaluettelon arvon kielestä riippumaton koodi on oletuksena sama kuin valintaluettelon arvo. Näin ollen seuraavan suodattimen avulla tehty haku palauttaa tietueet, joiden valintaluettelon arvo on Beta:

Välillä Alpha, Gamma

Jos järjestelmänvalvoja kuitenkin myöhemmin muuttaa valintaluettelon arvon arvosta Beta arvoon Ei beta, valintaluettelon arvon kielestä riippumaton koodi ei muutu. Jos tässä tapauksessa etsit tietueita käyttäen edellä kuvattua suodatinta, hakutuloksiin sisältyvät kaikki tietueet, joiden kohdalla valintaluettelon arvo on Ei beta, koska valintaluettelon arvon kielestä riippumaton koodi on edelleen Beta. Jos kuitenkin etsit tietueita käyttäen seuraavaa suodatinta, hakutuloksiin eivät sisälly tietueet, joiden kohdalla valintaluettelon arvo on Ei beta, koska valintaluettelon arvon kielestä riippumaton koodi ei vastaa määritettyjä ehtoja:

Välillä Gamma, Zeta

Jos vastaavasti etsit valintaluettelon arvon käännettyä versiota, hakutuloksiin sisältyvät kaikki tietueet, joissa valintaluettelon arvon kielestä riippumaton koodi vastaa määritettyjä ehtoja, vaikka käännetty valintaluettelon arvo ei vastaisikaan.

Muiden kuin valintaluettelokenttien Välillä-, Suurempi kuin- ja Pienempi kuin -ehtojen kohdalla Oracle CRM On Demand hakee itse valintaluettelon arvot kielestä riippumattomien koodien sijaan löytääkseen tietueet, jotka vastaavat määrittämiäsi suodatusehtoja.

Yhtä suuri kuin mikä tahansa -suodatinehto

Yhtä suuri kuin mikä tahansa -suodatinehto hakee tietueita, jotka vastaavat jotakin määritettyä arvoa tarkalleen. Tätä suodatinehtoa tuetaan vain sellaisten valintaluettelon kenttien yhteydessä, joiden osalta hakukuvake (suurennuslasi) on käytettävissä tietueen tieto- ja muokkaussivuilla. Sitä ei tueta valintaluettelon kentissä, joissa on käytettävissä luetteloruutu tietueen tieto- ja muokkaussivuja varten. Tällaisten valintaluettelon kenttien yhteydessä voit hakea Sisältää kaikki arvot -suodatinehdon avulla tietueita, jotka vastaavat jotakin määritettyä arvoa tarkalleen.

Lisäksi Yhtä suuri kuin mikä tahansa -suodatinehtoa ei tueta monivalintaluetteloiden kentissä. Lisätietoja siitä, miten monivalintaluetteloiden kentissä tehdään hakuja, on kohdassa [Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta](#) (sivulla 80).

Suodatusehtojen käyttö

Seuraavassa taulukossa esitetään erilaisten suodatusehtojen ja operaattorien käyttö:

Käytä tätä	Ja	Kohdistus	Näille tuloksille
Välillä	Tekstiä, numeroita tai	Kaksi pilkulla erotettua arvoa	Näytetään tietueet, joiden arvot ovat A:n ja B:n välillä (A ja B eivät kuulu mukaan).

Käytä tätä	Ja	Kohdistus	Näille tuloksille
	päivämääriä		
Sisältää kaikki arvot (yhtä suuret kuin)	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksittäisiä tai useita arvoja pilkulla erotettuna	Näytetään tietueet, jotka vastaavat arvoja täsmälleen. Merkkijonojen osia ei haeta, ja isojen ja pienten kirjainten tulee vastata toisiaan.
Sisältää vähintään yhden arvon	Vain tekstiä	Yksittäisiä tai useita arvoja pilkulla erotettuna	Näytetään tietueet, jotka vastaavat arvoja osittain (haetaan myös merkkijonon osia). Jos esimerkiksi syötetään hakusana <i>Salo</i> , haku palauttaa tietueet, joissa esiintyvät tekstit <i>Salo Tmi</i> , <i>Hammashoitola Haapasalo</i> ja <i>Salon Elegance</i> . HUOMAUTUS: tämä menettely koskee vain suodatettuja luetteloja. Se ei koske muita sovelluksen Oracle CRM On Demand alueita, joissa käytetään ehtoa Sisältää vähintään yhden arvon. Tämän ehdon käyttö vaikuttaa myös tietueiden hakunopeuteen, koska Oracle CRM On Demand etsii myös osittaisia osumia.
Ei sisällä mitään arvoista (eri suuri kuin)	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksittäisiä tai useita arvoja pilkulla erotettuna	Näytetään tietueet, jotka <i>eivät</i> vastaa arvoja. Tämä on käänteinen ehdolle <i>Sisältää kaikki arvot</i> .
Yhtä kuin	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksi arvo kullekin riville. Arvoja lisätään käyttämällä OR-operaattoria ja lisäämällä uusi rivi.	Näytetään arvojen kanssa täsmäyvät tietueet.
Yhtä suuri kuin mikä tahansa	Valintaluettelo	Yksittäisiä tai useita arvoja pilkulla erotettuna	Näyttää tietueet, jotka vastaavat jotakin arvoa tarkalleen. HUOMAUTUS Lisätietoja Yhtä suuri kuin mikä tahansa -suodatusehdosta on tämän aiheen osassa Tietoja valintaluettelokenttien suodatusehdoista.
Suurempi kuin	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksi arvo	Haetaan tietueita, joiden arvo on suurempi kuin syötetty arvo.

Käytä tätä	Ja	Kohdistus	Näille tuloksille
Pienempi kuin	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksi arvo	Haetaan tietueita, joiden arvo on pienempi kuin syötetty arvo.
<i>Operaattori</i>			
AND	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Kaksi tai useampia ehtoja	Näytetään tietueita, jotka täyttävät kaikki annetut ehdot. Esimerkiksi kun syötetään Päätymispäivä > 10/01/2003 AND Tulo > 500000, saadaan tietueet, jotka täyttävät <i>molemmat</i> kriteerit.
TAI	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Mikä tahansa ehto	Näytetään tietueita, jotka täyttävät vähintään yhden hakuehdon. Kun esimerkiksi syötetään Toimiala = Energia OR Laskutusosavaltio=CA, saadaan tietueet, jotka täyttävät <i>jommankumman</i> näistä hakuehdoista.

Tietoja suodatusarvoista

Kun etsit tietueita, suodatusarvo on määritettävä valitun suodatusehdon mukaan.

Noudata seuraavia ohjeita määrittäessäsi haun suodatusarvoja:

- Erotta seuraavat ehdot sisältävän arvojoukon arvot toisistaan pilkulla:
 - Sisältää kaikki arvot
 - Sisältää vähintään yhden arvon
 - Ei sisällä yhtäkään arvoista
 - Yhtä suuri kuin mikä tahansa
- Älä käytä pilkkua, jos arvo sisältää jonkin seuraavista ehdoista:
 - Sisältää kaikki arvot
 - Sisältää vähintään yhden arvon
 - Ei sisällä yhtäkään arvoista
 - Yhtä suuri kuin mikä tahansa

Pilkkuja käsitellään arvolistojen erottimina. Sen vuoksi niitä ei voi käyttää arvoissa. Jos suodattimen arvot sisältävät pilkkuja, luo haluamasi suodatin muiden ehtojen yhdistelmän avulla.

- Älä käytä numeerisissa arvoissa pilkkuja, kun määrität arvoja tuhansina.

- Voit käyttää osittaisia sanoja, kun käytät Sisältää vähintään yhden arvon -ehtoa. Muita ehtoja käyttäessäsi et löydä haluamiasi tietueita osittaisilla sanoilla.

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus koskee suodatettuja luetteloita, jotka käyttävät Sisältää vähintään yhden arvon -ehtoa. Se ei koske muita sovelluksen Oracle CRM On Demand alueita.

- Käytä päivämäärissä yrityksen käyttämää muotoa, mutta huomaa, että vuodet on kirjoitettava kokonaisina, esimerkiksi 2003.
- Älä käytä valuutta-arvoissa pilkkuja tai symboleita, kuten dollarimerkkiä (\$).

Yleismerkien käyttäminen suodatusarvoissa

Voit käyttää yleismerkkejä (* ja ?) teksti- ja puhelinnumerokenttien hauissa vain, kun käytössä on Alkaa:- suodatusehto.

VAROITUS: Asteriskin (*) käyttäminen voi hidastaa hakua, jos tietueita etsitään suuresta tietomäärästä.

Yleismerkkejä voi käyttää seuraavissa hakutyypeissä:

- Tarkennetun haun Hakuehdot-osa
- Luo luettelo- ja Tarkenna luettelo -sivujen Hakuehdot-osa
- Luettelosivujen aakkoshaku
- Luettelosivujen pikahaku
- Toimintorivin Haku-osa.

Voit esimerkiksi etsiä kaikki tiettyä aluekoodia käyttävät puhelinnumerot. Napsauta ensin puhelinkuvaketta, määritä Puhelinnumero-ponnahdusikkunassa aluekoodi ja lisää asteriski (*) Paikallinen numero -kenttään.

Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta

Voit hakea kaikkia monivalintaluettelon kentän arvoja ja tehdä niistä kyselyjä. *Monivalintaluettelo* on luettelo, josta voi valita useita arvoja tietueen tietojen syöttämisen yhteydessä.

Monivalintaluettelon kenttiä tuetaan kohdehaun tuloksissa ja kohdehaun suodatusehdoissa sarakkeina.

Seuraavassa luettelossa näytetään, miten suodatusehtojen ja suodattimen ehtojen monivalintaluettelon arvot määrittävät haun löytämät tietueet:

- **Sisältää kaikki arvot.** Tietue löytyy, jos kaikki määritetyt suodatinarvot vastaavat haettavan tietueen valintaluettelon arvoja.
- **Sisältää vähintään yhden arvon.** Tietue löytyy, jos mikä tahansa määritetty suodatinarvo vastaa haettavan tietueen valintaluettelon arvoa.
- **Sisältää kaikki arvot.** Tietue löytyy, jos mikään määritetty suodatinarvo ei vastaa haettavan tietueen valintaluettelon arvoja.

Tietoja avainsanahausta

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voi käyttää kahta hakutyyppiä: kohdennettua hakua ja avainsanahakua. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, kumpaa hakutyyppiä yrityksessä käytetään oletusarvoisesti, valitsemalla hakutyyppin yrityksen profiilisivulla. Kohdennettu haku on suositeltava hakutyyppi. Lisätietoja kohdennetusta hausta on kohdassa [Tietoja kohdennetusta hausta](#) (sivulla 70).

Avainsanahakua voi käyttää useissa sovelluksen Oracle CRM On Demand paikoissa seuraavasti:

- **Toimintopalkin Hae-osio.** Yrityksen järjestelmänvalvojan yritykselle valitseman haun tyyppin mukaan yrityksen toimintopalkin Hae-osassa käytetään joko avainsanahakua tai kohdennettua hakua. Lisätietoja tietueiden hausta toimintopalkissa on kohdassa [Tietueiden etsiminen toimintopalkissa](#) (sivulla 83).
- **Hakuikkunat.** Yrityksen järjestelmänvalvojan yritykselle valitseman haun tyyppin mukaan hakuikkunoissa käytetään joko avainsanahakua tai kohdennettua hakua. Hakuikkunoissa voi etsiä tietueita, jotka halutaan linkittää käsiteltävänä olevaan tietueeseen. Lisätietoja tietueiden etsimisestä hakuikkunoissa on kohdassa [Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa](#) (sivulla 94).
- **Tarkennettu haku -sivu kohdassa Oracle CRM On Demand.** Tarkennetun haun sivulla haun tyyppi vaihtelee valintojen mukaan seuraavasti:
 - Jos hakuun sisältyy useita tietuetyyppejä, käytössä on avainsanahaku.
 - Jos hakuun sisältyy vain yksi tietuetyyppi, käytössä on kohdennettu haku.

Lisätietoja tarkennetusta hausta on kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 85).

HUOMAUTUS: Haut, joissa käytetään luettelosivujen pikasuodatinkenttiä, ovat aina kohdennettuja hakuja, vaikka yrityksen oletushakutyyppi olisi valittu avainsanahaku.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja valitsee yrityksen hakutyyppiä avainsanahaun, toimintopalkin hakuosassa ja hakuikkunoissa on vain yksi hakukenttä. Avainsanahaku etsii kentät, jotka vastaavat hakukenttään lisättyä tekstiä. Toiminto näyttää kaikki tietueet, jotka sisältävät hakukenttään kirjoitetun tekstimerkkijonon. Tämä vastaa TAI-ehdon käyttöä oletuskentissä. Esimerkiksi palvelupyynnötietueiden haussa käytetään Palvelun numero- ja Aihe-kenttää. Jos kirjoitat toimintopalkin hakukenttään esimerkiksi arvon 1234, näyttöön tulevat seuraavat tietueet:

- kaikki tietueet, joiden Palvelun numero -kenttä sisältää arvon 1234, kuten palvelupyynnöiden numerot 12345 ja 01234
- kaikki tietueet, joissa Aihe-kentän teksti sisältää merkkijonon 1234, kuten *Asiakas raportoi ongelman tuotenumerossa 1234.*

Kaikki tietuetyypit eivät tule avainsanahakua. Luettelo avainsanahakua tukevista tietuetyypeistä ja tietoja kunkin tietuetyypin avainsanahakukentistä on kohdassa [Avainsanahaun oletushakukentät](#) (sivulla 81).

Avainsanahaun oletushakukentät

Avainsanahakua voi käyttää useissa sovelluksen Oracle CRM On Demand paikoissa seuraavasti:

- **Toimintopalkin Hae-osio.** Yrityksen järjestelmänvalvojan yritykselle valitseman haun tyyppin mukaan yrityksen toimintopalkin Hae-osassa käytetään joko avainsanahakua tai kohdennettua hakua. Lisätietoja tietueiden hausta toimintopalkissa on kohdassa [Tietueiden etsiminen toimintopalkissa](#) (sivulla 83).
- **Hakuikkunat.** Yrityksen järjestelmänvalvojan yritykselle valitseman haun tyyppin mukaan hakuikkunoissa käytetään joko avainsanahakua tai kohdennettua hakua. Hakuikkunoissa voi etsiä tietueita, jotka halutaan

linkittää käsiteltävänä olevaan tietueeseen. Lisätietoja tietueiden etsimisestä hakuikkunoissa on kohdassa [Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa](#) (sivulla 94).

■ **Tarkennettu haku -sivu kohdassa Oracle CRM On Demand.** Tarkennetun haun sivulla haun tyyppi vaihtelee valintojen mukaan seuraavasti:

- Jos hakuun sisältyy useita tietuetyyppejä, käytössä on avainsanahaku.
- Jos hakuun sisältyy vain yksi tietuetyyppi, käytössä on kohdennettu haku.

Lisätietoja tarkennetusta hausta on kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 85).

HUOMAUTUS: Haut, joissa käytetään luettelosivujen pikasuodatinkenttiä, ovat aina kohdennettuja hakuja, vaikka yrityksen oletushakutyypiksi olisi valittu avainsanahaku.

Lisätietoja avainsanahausta ja kohdennetusta hausta on kohdissa [Tietoja avainsanahausta](#) (sivulla 81) ja [Tietoja kohdennetusta hausta](#) (sivulla 70).

Kohdennettua hakua voi käyttää kaikissa tietuetyypeissä, mutta avainsanahauille ei ole tukea kaikissa tietuetyypeissä. Seuraava taulukko sisältää avainsanahaussa tuetut tietuetyypit. Kunkin tietuetyypin kohdalla näkyvät kentät, joista Oracle CRM On Demand hakee avainsanahaussa.

Tietuetyyppi	Hakuun sisältyvät kentät
Asiakkaat	Asiakkaan nimi, Sijainti
Tapaamiset	Aihe
Kampanjat	Lähdekoodi, kampanjan nimi
Yhteyshenkilöt	Sukunimi, etunimi, sähköposti
Mukautetut objektit 01	Nimi, pikahaku 1, pikahaku 2
Mukautetut objektit 02	Nimi, pikahaku 1, pikahaku 2
Mukautetut objektit 03	Nimi, pikahaku 1, pikahaku 2
Tapahtumat	Nimi, Sijainti
Myyntivihjeet	Sukunimi, etunimi
Myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuuden nimi
Tuotteet	Tuotteen nimi, tuoteluokka, tila
Palvelupyynnöt	PP-numero, Aihe
Ratkaisut	Ratkaisun tunnus, Otsikko
Tehtävät	Aihe
Käyttäjät	Sukunimi, etunimi, sähköposti
Koskee kohteita Oracle CRM On Demand High Tech Edition ja Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition	

Tietuetyyppi	Hakuun sisältyvät kentät
Varat	Varojen nimi, Tila
Varojen pyynnöt	Varojen pyynnön nimi, tila
Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition	
Kumppanit	Kumppanin nimi, Sijainti
Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition	
Kauppias	Nimi, Toimipaikka
Ajoneuvot	Ajoneuvon tunnistenumero
Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition	
Tapahtumat	Nimi, Sijainti
Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition	
Taloudet	Talouden nimi
Salkut	Asiakasnumero

Tietueiden etsiminen toimintopalkissa

Voit etsiä tietueita käyttämällä toimintopalkin hakuosaa. Ennen uuden tilin, yhteyshenkilön tai muun tietueen luomista kannattaa ensin selvittää, onko tietue jo olemassa. Voit valita etsittävän tietuetyypin toimintopalkin Etsi-osion ensimmäisestä kentästä. Voit valita joko yksittäisen tietuetyypin tai vaihtoehdon Kaikki, jolloin etsitään kaikista tietuetyypeistä. Voit itse määrittää Etsi-osion oletusarvoisen tietuetyypin. Lisätietoja kohdassa [Etsi-osion oletusarvoisen tietuetyypin määrittäminen](#) (katso "[Haun oletustietuetyypin määrittäminen](#)" sivulla 887).

HUOMAUTUS: Käyttäjärooli ja yrityksessä käytettävä hakutyyppi määrittävät, mitä tietuetyyppejä voit etsiä toimintopalkin hakuosassa.

Tietoja eri hakutyypeistä

Jos etsit yksittäistä tietuetyyppeä, hakutulokset näkyvät luettelosivulla ja voit käsitellä tietueiden luetteloa. Luetteloa voi tarkentaa sovelluksen Oracle CRM On Demand luetteloiden hallinnan toimintojen avulla. Hakutulokset voi tallentaa uudeksi luetteloksi. Lisätietoja tietueluetteloiden hallinnasta on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122). Jos haet kaikista tietuetyypeistä, näyttöön avautuu Hakutulokset-sivu, jossa on osat kaikille haussa löytyneille tietuetyypeille. Kun käytät hakuihin tekstikenttiä, kirjainkoolla on merkitystä vain, jos kentässä lukee harmaalla *kirjainkokoeroteltu*. Harmaa teksti häviää, kun napsautat kenttää.

Voit siirtyä myös tarkennetun haun sivulle, jossa voit etsiä useita tietuetyyppejä kerralla ja käyttää haussa päivämääräkenttiä. Tarkennetussa haussa on lisäksi paremmat suodatusmahdollisuudet. Lisätietoja on kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 85).

Oracle CRM On Demand tukee kahta hakutyyppiä: kohdennettua hakua ja avainsanahakua. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, kumpaa hakutyyppiä yrityksessä käytetään oletusarvoisesti, valitsemalla hakutyyppin yrityksen profiilisivulla. Kohdennettu haku on yleensä näistä kahdesta tehokkain. Lisätietoja kohdennetusta hausta ja avainsanahausta on kohdissa [Tietoja kohdennetusta hausta](#) (sivulla 70) ja [Tietoja avainsanahausta](#) (sivulla 81).

HUOMAUTUS: Kohdennetussa haussa voi käyttää myös kirjan valitsinta, joka näkyy toimintopalkin Etsi-osiossa. Kirjan valitsimen avulla voit rajoittaa hakua niin, että se kohdistuu vain tietyn käyttäjän kirjaan (käyttäjä) tai mukautettuun kirjaan (kirja). Lisätietoja on kohdassa [Kirjan valitsimen käyttö](#) (sivulla 101).

Entä jos haku palauttaa vain yhden tietueen

Voit määrittää, kuinka tietue näytetään, jos se on ainoa haussa palautettu tietue. Tietueen voi avata suoraan tietueen tietosivulla tai se voidaan näyttää luettelosivulla. Tätä toimintaa ohjataan Siirry suoraan tietosivulle, jos haku palauttaa vain yhden tietueen -valintaruuden avulla. Valintaruutu sijaitsee omien asetusten Toimintopalkin asettelu -sivun Pikahaun valinnat -osassa. Ohjeet toimintopalkin ulkoasun muuttamiseen on kohdassa [Toimintopalkin ulkoasun muuttaminen](#) (katso "Oman toimintopalkin asettelun muuttaminen" sivulla 906).

Seuraavassa kuvataan, kuinka tietuetta voi etsiä toimintopalkissa.

Tietueen etsiminen toimintopalkissa

- 1 Jos toimintopalkki on piilotettu, näytä se.

Lisätietoja toimintopalkin näyttämisestä ja piilottamisesta on kohdassa [Toimintopalkin näyttö tai piilotus](#) (katso "Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta" sivulla 40).

- 2 Valitse toimintopalkissa hakuosion ensimmäisessä kentässä tietuetyyppi tai valitse Kaikki, jos haluat etsiä kaikkia käytettävissä olevia tietuetyyppejä.

HUOMAUTUS: Kun valitset kaikkien tietuetyyppien hakuvaihtoehdon, tietuetyypit Mukautettu objekti 01, 02 ja 03 sisällytetään hakuun mutta tietuetyyppejä Mukautettu objekti 04 ja siitä ylöspäin ei sisällytetä hakuun. Kaikkien hakuun käytettävissä olevien tietuetyyppien hakeminen on hitaampaa kuin yhden tietuetyypin hakeminen.

- 3 Kirjoita etsittävä arvo asetustesi mukaan joko yhteen tai useampaan tekstikenttään.

- 4 Valitse Siirry.

VIHJE: Jos näyttöön tulee viesti hakupyynnön aikakatkaisusta, voit käyttää tarkennettua hakua ja tarkentaa haku-ehtoja. Lisätietoja on kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 85). Lisätietoja hakujen ja luetteloiden optimoinnista on Koulutus ja tuki -sivustossa. Voit avata Koulutus ja tuki -sivuston valitsemalla ohjelman Oracle CRM On Demand jokaisen sivun yläalaidassa olevan yleisen Koulutus ja tuki -linkin.

- 5 Napsauta linkkiä haluamassasi tietueessa.

Tietueen tietosivu aukeaa.

Tarkennetun haun käyttö

Voit tehdä yhden tietuetyypin tarkennetun haun valitsemalla Lisäasetukset-linkin jossakin seuraavista sijainneista:

- Toimintopalkki.
- Päätason tietueen liittyvien tietojen luettelo, jos tietueen tietosivujen liittyvien tietojen osiot näkyvät välilehtinä ja välilehtien laajennetun näkymän käyttöönoton valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa.
- Hakuikkunat, jos kohdennettu haku on käytössä yrityksessä.

Voit tehdä useiden tietuetyyppien tarkennetun haun toimintopalkin Lisäasetukset-linkin avulla.

Haettavissa olevat tietuetyypit määräytyvät käyttäjäroolin mukaan. Tarkennettu haku -sivun käytettävissä olevat osat vaihtuvat sen mukaan, valitsetko hakua varten yhden tietuetyypin vai useita tietuetyyppejä. Myös haun aloituskohta vaikuttaa käytettävissä oleviin osiin.

Lisätietoja tarkennetusta hausta on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta](#) (sivulla 85)
- [Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta](#) (sivulla 87)
- [Tietoja useisiin tietuetyyppeihin kohdistuvasta tarkennetusta hausta](#) (sivulla 89)

Lisätietoja tarkennetuista hauista on seuraavissa aiheissa:

- [Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku](#) (sivulla 89)
- [Useisiin tietuetyyppeihin kohdistuva tarkennettu haku](#) (sivulla 93)

Tietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta

Voit tehdä yhden tietuetyypin tarkennetun haun valitsemalla Lisäasetukset-linkin jossakin seuraavista sijainneista:

- Toimintopalkki.
- Päätason tietueen liittyvien tietojen luettelo, jos tietueen tietosivujen liittyvien tietojen osiot näkyvät välilehtinä ja välilehtien laajennetun näkymän käyttöönoton valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa.
- Hakuikkunat, jos kohdennettu haku on käytössä yrityksessä.

Yhteen tietuetyyppiin kohdistettu tarkennettu haku vastaa osin Toimintopalkin hakuosion kohdennettua hakua. Voit etsiä useita tietuetyypin kenttiä. Tarkennetussa haussa voit kuitenkin tehdä seuraavia toimia:

- Määritä, otetaanko haussa kirjainkoko otetaan huomioon.
- Valitse ne kentät, joista haluat hakea. Lisätietoja on tämän aiheen Tietoja hakukentistä -osassa.
- Syötä suodattimen määrittystä varten ehdot, suodatinarvot ja operaattorit (AND tai OR).

HUOMAUTUS: Kun yhteen tietuetyyppiin kohdistuvassa tarkennetussa haussa etsitään tarkkaa vastinetta, haussa ei käytetä yhtäsuuruusmerkkiä (=). Tarkkaa vastinetta voi etsiä käyttämällä Yhtä suuri kuin- tai Yhtä suuri kuin mikä tahansa -ehtoa.

- Voit määrittää kentät, jotka näkyvät hakutuloksissa. Tämä toiminto on käytettävissä vain hauissa, jotka tehdään toimintopalkin Lisäasetukset-linkin avulla.
- Määritä hakutulosten alkuperäinen lajittelujärjestys.

Tietoja hakukentistä

Kun haet tarkennetulla haulla yhdestä tietuetyypistä toimintopalkin Lisäasetukset-linkin tai hakuikkunan Lisäasetukset-linkin avulla, hakuun käytettävät tietuetyypit ja kunkin tietuetyypin kentät määräytyvät roolin mukaan seuraavasti:

- Jos yrityksen järjestelmänvalvoja ei aseta käytettävissä olevia hakukenttiä tietuetyypin käyttäjärooliin määritettyyn hakuasetteluun, et voi määrittää kyseisen tietuetyypin tarkennetun haun hakuehtoja. Tarkennetun haun tekeminen ilman hakuehtoja palauttaa kaikki käyttäjäroolin ja käyttöoikeuksien salliman tietuetyypin tietueet.
- Jos Kaikki kentät -vaihtoehto on valittuna käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa, käyttäjä voi hakea kaikkia hakukenttiä, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt näkymään kyseisen tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä hakuasettelussa.

HUOMAUTUS: Suosittelemme, että yrityksen järjestelmänvalvoja ei ota suurimmalle osalle käyttäjärooleja käyttöön Kaikki kentät -vaihtoehtoa haku- ja luettelo-oikeuksissa. Kun oikeudet eivät ole käytössä, kentät, jotka eivät ole käytössä yrityksessä, eivät näy haku- ja luettelosivuilla. Tämä vähentää sekaannuksia ja käyttäjät löytävät helpommin heitä kiinnostavat kentät.

- Jos Kaikki kentät -vaihtoehto ei ole valittuna käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa, käyttäjä voi hakea kenttää vain, jos se täyttää molemmat seuraavat ehdot:
 - Kenttä on käytettävissä oleva hakukenttä tietuetyypin käyttäjäroolillesi määritetyssä hakuasettelussa.
 - Kenttä näkyy kyseisen tietuetyypin käyttäjätyypille määritetyssä tietosivun asettelussa. Jos käyttäjäroolille on määritetty dynaamisia sivujen asetteluja, kentän on näytävä vähintään yhdessä dynaamisessa sivun asettelussa.

HUOMAUTUS: *Dynaamiset asettelut ovat sivun asetteluja, joiden sisältämät kentät vaihtelevat saman tietuetyypin eri tietueille sen mukaan, mikä valintaluettelon arvo tietyissä tietueen kentässä valitaan.*

Lisätietoja siitä, miten Oracle CRM On Demand määrittää haettavat kentät, kun tarkennettu haku tehdään liittyvien tietueiden luettelon Lisäasetukset-linkin avulla, on kohdassa [Tietoja liittyvien tietueiden tarkennetusta hausta](#) (katso "[Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta](#)" sivulla 87).

Tietoja hakutuloksista

Yhteen tietuetyypisiin kohdistuvan tarkennetun haun palauttamissa tietueissa näkyvät kentät määritetään haun aloitussijainnin ja käyttäjäroolin mukaan seuraavasti:

- **Toimintopalkin Lisäasetukset-linkin avulla tehtävät haut.** Voit valita kentät, jotka näkyvät sarakkeina haun palauttamassa tietueluettelossa. Käyttäjärooli määrittää valittavana olevat kentät seuraavasti:
 - Jos käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa on valittuna Kaikki kentät -vaihtoehto, käyttäjä voi valita minkä tahansa kentän näkymään sarakkeena haun palauttamassa tietueluettelossa.
 - Jos Kaikki kentät -vaihtoehto ei ole valittuna käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa, käyttäjä voi valita kentän näkymään sarakkeena haun palauttamassa tietueluettelossa vain, jos kenttä näkyy kyseisen tietuetyypin käyttäjärooliin määritetyssä tietosivun asettelussa. Jos käyttäjäroolille on määritetty dynaamisia sivujen asetteluja, kentän on näytävä vähintään yhdessä tietuetyypin dynaamisessa sivun asettelussa.

Hakutulokset näkyvät luettelosivuilla. Jos luettelossa on liikaa tietueita, voit suodattaa tai tarkentaa luetteloa luettelosivuilla. Lisätietoja luetteloiden suodatuksesta ja tarkennuksesta luettelosivuilla on seuraavissa aiheissa:

- [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 134)
- [Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla](#) (sivulla 136)

Lisätietoja tietueluetteloiden hallinnasta on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122).

- **Liittyvien tietueiden luettelon Lisäasetukset-linkin avulla tehtävät haut.** Hakutulokset näkyvät sivulla, jossa Lisäasetukset-linkki valittiin. Päätietueen tietosivun liittyvien tietojen osan asettelu määrittää palautettavien tietueiden luettelossa sarakkeina näytettävät kentät.
- **Hakuikkunan Lisäasetukset-linkin avulla tehtävät haut.** Hakutulokset näkyvät hakuikkunassa. Hakuikkunan asettelu määrittää tietueiden luettelossa sarakkeina näytettävät kentät. Useimmissa tapauksessa tietuetyypin käyttäjäroolille määritetty hakuasettelu määrittää hakuikkunan asettelun. On kuitenkin joitain ennalta määritettyjä hakuikkunoita, joihin käyttäjäroolien hakuasettelut eivät vaikuta.

Tietoja hakutulosten lajittelujärjestyksestä

Voit määrittää alkuperäisen lajittelujärjestyksen, jonka perusteella yhteen tietuetyyppiin kohdistuvan tarkennetun haun tietueluettelo palautetaan. Voit valita enintään kolme lajittelukenttää. Voit esimerkiksi lajitella yhteystietoluettelon ensin sukunimen, sitten etunimen ja lopuksi osaston mukaan. Voit määrittää kullekin lajittelukentälle, lajitellaanko tietueet nousevaan vai laskevaan järjestykseen.

Kun olet valinnut ensimmäisen lajittelukentän, voit valita toiseksi ja kolmanneksi lajittelukentäksi vain sellaisia lajittelukenttiä, jotka on tallennettu suoraan samaan tietueeseen kuin ensimmäinen kenttä. Oletetaan esimerkiksi, että haet yhteyshenkilöitä ja valitset ensimmäiseksi hakukentäksi yhteyshenkilötietueen Etunimi-kentän. Tällöin voit valita toiseksi ja kolmanneksi lajittelukentäksi vain sellaisia lajittelukenttiä, jotka on tallennettu suoraan yhteyshenkilötietueeseen. Muihin tietueisiin tallennetut kentät, kuten asiakastietueen Asiakas-kenttä, eivät ole käytettävissä.

NOTE: Kun haku tehdään hakuikkunan Lisäasetukset-linkin avulla, vain hakuikkunassa näkyvät kentät ovat valittavana tarkennetun haun lajittelukentiksi.

Mitä tapahtuu, jos toimintopalkin avulla tehtävä haku palauttaa vain yhden tietueen?

Voit määrittää, kuinka tietue näytetään, jos se on ainoa haussa palautettu tietue. Tietueen voi avata suoraan tietueen tietosivulla tai se voidaan näyttää luettelosivulla. Tätä toimintaa ohjataan Siirry suoraan tietosivulle, jos haku palauttaa vain yhden tietueen -valintaruudun avulla. Valintaruutu sijaitsee omien asetusten Toimintopalkin asettelu -sivun Pikahaun valinnat -osassa. Tätä valintaa käytetään toimintopalkin Lisäasetukset-linkin avulla tehtävissä yhteen tietuetyyppiin kohdistuvissa hauissa ja suoraan toimintopalkin avulla tehtävissä hauissa. Valinta ei koske liittyvien tietueiden luettelon Lisäasetukset-linkin avulla tehtäviä hakuja, hakuikkunan Lisäasetukset-linkin avulla tehtäviä hakuja eikä useaan tietuetyyppiin kohdistuvia hakuja. Ohjeet toimintopalkin ulkoasun muuttamiseen on kohdassa [Toimintopalkin ulkoasun muuttaminen](#) (katso "[Oman toimintopalkin asettelun muuttaminen](#)" sivulla 906).

Yhteen tietuetyyppiin kohdistuvan tarkennetun haun vaiheittaiset ohjeet löytyvät kohdasta [Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku](#) (sivulla 89).

Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta

Jos tietueen tietosivujen liittyvien tietojen osat näkyvät välilehtinä ja välilehtien laajennetun näkymän käyttöönoton valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, voit tarkentaa liittyvien tietueiden luetteloa tarkennettujen hakujen avulla. Voit tehdä tarkennetun haun esimerkiksi ylätasen asiakastietueeseen linkitetystä yhteyshenkilötietueista. Voit aloittaa haun luettelon Lisäasetukset-linkin avulla joko suoraan

päättietueen tietosivun liittyvien tietojen osassa tai luettelosivulla, joka avautuu liittyvien tietojen osan Näytä koko luettelo -linkin avulla.

Liittyviin tietueisiin kohdistuva tarkennettu haku on samanlainen kuin yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku, joka tehdään toimintopalkin Lisäasetukset-linkin avulla kohdassa [Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku](#) (sivulla 89) esitetyllä tavalla. Pääkäyttäjän tekemistä käyttäjäroolin ja hakuasetteluiden määrytyksistä riippuen jotkin hakukentät, jotka ovat käytettävissä toimintopalkin avulla tehtävässä tietuetyyppiin kohdistuvassa tarkennetussa haussa, eivät välttämättä ole käytettävissä saman tietuetyypin liittyviin tietueisiin kohdistuvassa tarkennetussa haussa. Et voi myöskään valita kenttiä, jotka näkyvät sarakkeina liittyviin tietueisiin kohdistuvan haun tuloksissa. Hakutuloksissa näkyvät kentät, jotka näkyvät myös päättietueen tietosivun liittyvien tietojen osassa.

Oracle CRM On Demand käyttää seuraavia ominaisuuksia annetun tietuetyypin liittyviin tietueisiin kohdistuvassa tarkennetussa haussa käytettävien kenttien määrytyksessä:

- **Roolin haun ja luetteloiden käyttöoikeuden Kaikki kentät -kohdan asetus.**
- **Päättietueen tietosivun asettelu liittyvien tietojen osan asettelu.** Jos esimerkiksi teet haun päätason asiakastietueeseen linkitetyistä yhteyshenkilöistä, käytössä on roolin asiakkaan tietosivun asettelussa käytettävä yhteyshenkilöihin liittyvien tietojen asettelu.
- **Roolin tietuetyypin tietosivun asettelu.** Jos esimerkiksi teet haun päätason asiakastietueeseen linkitetyistä yhteyshenkilöistä, käytössä on roolin yhteyshenkilön tietuetyypin tietosivun asettelu.
- **Roolin tietuetyypin hakuasettelu.** Jos esimerkiksi teet haun päätason asiakastietueeseen linkitetyistä yhteyshenkilöistä, käytössä on roolin yhteyshenkilön tietuetyypin hakuasettelu. Hakuasettelussa voidaan käyttää seuraavia olosuhteista riippuen:
 - Käytettävissä olevien hakukenttien joukko.
 - Rajoita haku liittyvien tietojen asettelussa valittuihin kenttiin -valintaruutu. Tämän valintaruudun asetusta ei käytetä, jos kenttä näkyy siinä liittyvien tietueiden luettelossa, jonka avulla haku tehdään. Jos kenttä ei näy liittyvien tietueiden luettelossa, tämän valintaruudun asetuksen avulla saatetaan määrittää, onko kenttä käytettävissä hakukenttänä liittyviin tietueisiin kohdistuvissa hauissa, vaikka kenttä ei näkyisikään liittyvien tietueiden luettelossa.

Seuraavassa taulukossa näytetään, miten käyttöoikeuksia ja asetteluita käytetään, kun määritetään liittyviin tietueisiin kohdistuvien hakujen käytettävissä olevat kentät. Oikealla oleva viimeinen sarake sisältää tuloksen kussakin tapauksessa.

Haun ja luetteloiden käyttöoikeuden Kaikki kentät -kohta	Näkyykö kenttä liittyvien tietojen osassa?	Näkyykö kenttä tietosivulla?	Onko kenttä hakuasettelun käytettävissä oleva hakukenttä?	Rajoita haku liittyvien tietojen asettelussa valittuihin kenttiin -valintaruutu	Onko kenttä käytettävissä liittyviin tietueisiin kohdistuvassa haussa?
Käytössä	Kyllä	Ei käytettävissä	Kyllä	Ei käytettävissä	Kyllä
Käytössä	Kyllä	Ei käytettävissä	Ei	Ei käytettävissä	Ei
Käytössä	Ei	Ei käytettävissä	Kyllä	Valittu	Ei

Haun ja luetteloiden käyttöoikeuden Kaikki kentät -kohta	Näkykö kenttä liittyvien tietojen osassa?	Näkykö kenttä tietosivulla?	Onko kenttä hakuasettelun käytettävissä oleva hakukenttä?	Rajoita haku liittyvien tietojen asetelussa valittuihin kenttiin - valintaruutu	Onko kenttä käytettävissä liittyviin tietueisiin kohdistuvassa haussa?
Käytössä	Ei	Ei käytettävissä	Kyllä	Ei valittu	Kyllä
Käytössä	Ei	Ei käytettävissä	Ei	Ei käytettävissä	Ei
Poistettu käytöstä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei käytettävissä	Kyllä
Poistettu käytöstä	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei käytettävissä	Ei
Poistettu käytöstä	Kyllä	Ei	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei
Poistettu käytöstä	Ei	Kyllä	Kyllä	Valittu	Ei
Poistettu käytöstä	Ei	Kyllä	Kyllä	Ei valittu	Kyllä
Poistettu käytöstä	Ei	Kyllä	Ei	Ei käytettävissä	Ei
Poistettu käytöstä	Ei	Ei	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei

Tietoja useisiin tietuetyyppeihin kohdistuvasta tarkennetusta hausta

Useisiin tietuetyyppeihin kohdistuva tarkennettu haku on avainsanahaku. Voit käyttää haussa joitain tai kaikkia avainsanahakua tukevia tietuetyyppejä. Kun etsit tarkennetulla haulla useista tietuetyypeistä, jokainen haussa löytynyt tietuetyyppi näkyy hakutulossivulla omassa osiossaan.

HUOMAUTUS: Kun valitset haettavien tietuetyyppien luettelosta vaihtoehdon Kaikki tietuetyypit, hakuun sisältyvät vain avainsanahakua tukevat tietuetyypit. Jos haluat kohdistaa haun tietuetyyppeihin, jotka eivät tue avainsanahakua, hae yhdestä tietuetyypistä kerrallaan.

Lisätietoja avainsanahaun toimintaperiaatteista on kohdassa [Tietoja avainsanahausta](#) (sivulla 81). Useisiin tietuetyyppeihin kohdistuvan tarkennetun haun vaiheittaiset ohjeet löytyvät kohdasta [Useisiin tietuetyyppeihin kohdistuva tarkennettu haku](#) (sivulla 93).

Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku

Tässä aiheessa kerrotaan, miten seuraavat tehtävät suoritetaan:

- Aloita yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku seuraavista sijainneista:

Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

- Toimintopalkki
 - hakuikkuna
 - liittyvien tietueiden luettelo.
- Tee tarkennettu haku.

Seuraavassa kuvataan, miten yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku aloitetaan toimintopalkista.

Yhteen tietuetyyppiin kohdistuvan tarkennetun haun aloitus toimintopalkista

- 1 Jos toimintopalkki on piilotettu, näytä se. Lisätietoja toimintopalkin näyttämisestä ja piilottamisesta on kohdassa [Toimintopalkin näyttö tai piilotus](#) (katso "[Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta](#)" sivulla 40).
- 2 Valitse Toimintorivin Haku-osassa Lisäasetukset.
- 3 Tee Tarkennettu haku -sivulla seuraavat toimet:
 - a Valitse Seuraavat tietuetyypit -valintanappi.
 - b Valitse haluamasi tietuetyypin valintaruutu.
 - c Varmista, että muiden tietuetyyppien valintaruudut ovat tyhjiä.
- 4 Valitse Hakukohde-osasta jokin seuraavista vaihtoehdoista:
 - Tietuejoukko
 - Kirja

HUOMAUTUS: Hakukohde-osa ei näy, jos tietuetyypillä ei ole omistajaa (esimerkkejä tästä ovat Tuote- ja Käyttäjä-tietuetyypit). Hakukohde-osan Kirja-valinta on käytettävissä vain, jos Kirja-toiminto on otettu yrityksessä käyttöön.

- 5 Jos valitset Hakukohde-osasta Tietuejoukko-vaihtoehdon, määritä haun tietuejoukko valitsemalla jokin seuraavista kohdista:
 - **Kaikki tietueet, joita voin katsella.** Sisältää tietueet, joihin sinulla on vähintään katseluoikeus määritettynä raportointihierarkiassa, roolisi käyttöoikeustasolla ja jaettujen tietueiden käyttöoikeustasolla.

HUOMAUTUS: Yritysprofilin Esimiehen näkyvyys käytössä -vaihtoehto ja käyttäjän roolin Voi lukea kaikki tietueet -asetus otetaan huomioon, kun valitset tämän vaihtoehdon. Jos Yritysprofilin Esimiehen näkyvyys käytössä -vaihtoehtoa ei valita, haun kohteena olevat tietuejoukot ovat samat, valittiinpa Kaikki minulle näkyvät tietueet -vaihtoehto tai Kaikki tietueet, joiden tiimiin kuulun -vaihtoehto, ellei käyttäjän roolin Voi lukea kaikki tietueet -asetusta valita asianomaiselle tietuetyypille.
 - **Kaikki omistamani tietueet.**
 - **Kaikki tietueet, joiden tiimiin kuulun.** Sisältävät vain ne suodatetun luettelon tietueet, joiden
 - tietueet omistat

- tietueet omistaja on jakanut kanssasi tiimitoiminnon kautta
 - tietueet on jaettu kanssasi asiakkaiden, aktiviteettien, yhteyshenkilöiden, talouksien, myyntimahdollisuuksien ja salkkujen ryhmän määritystoiminnon kautta.
 - **Kaikki tietueet, jotka omistan itse tai jotka alaiseni omistavat.** Sisältää tietueet, jotka omistat tai jotka joku alaisistasi omistaa. Yritysprofiilin Esimiehen näkyvyys käytössä -vaihtoehtoa ei oteta huomioon, kun valitset tämän vaihtoehdon.
 - **Kaikki tietueet, joiden tiimiin kuulun tai joiden tiimiin alaiseni kuuluvat.** Sisältää tietueet, joissa kuulut tiimiin tai joku alaisistasi kuuluu tiimiin, jos esimiehen näkyvyys on käytössä yrityksen profiilissa. Yritysprofiilin Esimiehen näkyvyys käytössä -vaihtoehtoa ei oteta huomioon, kun valitset tämän vaihtoehdon.
 - **Oma oletuskirja.** Kirjan valitsimen oletusasetus, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää.
- 6 Jos valitset Hakukohde-osasta Kirja-vaihtoehdon, valitse kirjan valitsimesta kirja, käyttäjä tai delegoija. Lisätietoja on kohdassa [Kirjan valitsimen käyttö](#) (sivulla 101).

Seuraavassa kuvataan, miten yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku aloitetaan hakuikkunassa.

Yhteen tietuetyyppiin kohdistuvan tarkennetun haun aloitus hakuikkunassa

- Valitse hakuikkunassa Lisäasetukset.

Seuraavassa kuvataan, miten yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku aloitetaan liittyvien tietueiden luettelosta.

Yhteen tietuetyyppiin kohdistuvan tarkennetun haun aloitus liittyvien tietueiden luettelosta

- 1 Siirry päätietueen tietosivulla liittyvien tietojen osaan.
- 2 Valitse liittyvien tietojen osassa Lisäasetukset.

Seuraavassa kuvataan, miten yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku tehdään. Tätä toimintoa käytetään hakuikkunan Lisäasetukset-linkin ja liittyvien tietueiden Lisäasetukset-linkin avulla aloitetuissa tarkennetuissa hauissa sekä toimintopalkin Lisäasetukset-linkin avulla aloitetuissa tarkennetuissa hauissa.

Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku

- 1 Valitse Tarkennettu haku -sivun Valitse kirjainkokoerittely -kohdassa tarvittaessa Ei kirjainkokoerottelua. Jos tämä valintaruutu on valittuna, haun kirjainkoolla ei ole merkitystä tietyissä kentissä. Nämä kentät näkyvät sinisellä tekstillä Syötä haku ehdot -osassa.
- 2 Toimi Määritä haku ehdot -kohdassa seuraavasti:
 - a Valitse kenttä Kenttä-luettelosta.

Jos haku aloitettiin toimintopalkista, kenttiin täytetään valmiiksi tietuetyypin kohdennettujen hakukenttien arvot. Jos haku aloitettiin hakuikkunasta tai liittyvien tietueiden luettelosta ja

hakukenttä on jo valittu hakuikkunassa tai liittyvien tietueiden luettelossa, ensimmäiseen ehtokenttään täytetään valmiiksi valitun hakukentän tiedot.

Osa kentistä on optimoitu, jotta haku ja luetteloiden lajittelu sujuisi nopeasti. Optimoidut kentät näkyvät hakukenttien luettelossa vihreällä tekstillä. Jos hakuehtoihin sisältyy kenttä, jota ei ole optimoitu hakua varten, haku saattaa kestää kauemmin. Voit käyttää suodatuksessa enintään 10 kenttää.

HUOMAUTUS: Syötä hakuehdot -osassa lilalla tekstillä näytettävissä kentissä kirjainkoolla ei ole koskaan merkitystä. Kirjainkoon erottelun valintaruudun asetuksella ei ole vaikutusta tähän. Näitä kenttiä ei ole optimoitu pikahakuja varten.

- b Syötä suodattimen määrittystä varten ehdot, suodatinarvot ja operaattorit (AND tai OR).

Tietoja suodattimen ehdoista on kohdassa [Tietoja suodattimen ehdoista](#) (katso "Tietoja suodatusehdoista" sivulla 73).

VAROITUS: Kun syötät suodatinarvot, muista noudattaa kohdassa [Tietoja suodattimen ehdoista](#) (katso "Tietoja suodatusarvoista" sivulla 79) kuvattuja sääntöjä. Muutoin haku ei ehkä löydä oikeita tietueita.

Esimerkit

Asiakkaat: Jos haluat luoda suodatetun luettelon kanadalaisista asiakkaista, joiden liikevaihto on suurempi kuin \$100 000 000, täytä lomake seuraavasti:

Kenttä	Ehto	Arvo(t)	
Liikevaihto	Suurempi kuin	100 000 000	AND
Maa	Yhtä kuin	Kanada	

Myyntivihjeet: Jos haluat luoda suodatetun luettelon myyntivihjeistä, joiden mahdollinen tuotto on suurempi kuin \$100 000 ja joiden luokitus on A tai B, täytä lomake seuraavasti:

Kenttä	Ehto	Arvo(t)	
Mahdollinen tuotto	Suurempi kuin	100 000	AND
Luokitus	Pienempi kuin	C	

- 3 (Hakee vain toimintopalkin avulla) Valitse hakutuloksissa sarakkeina näytettävät kentät siirtämällä kenttiä Käytettävissä olevat kentät -luettelosta Valitut kentät -luetteloon Näytä sarakkeet -osassa. Voit vaihtaa valittujen kenttien järjestystä ylä- ja alanuolilla.

VIHJE: Kun tietueluettelo on palautettu, voit muuttaa sarakkeiden järjestystä luettelossa nopeasti vetämällä ja pudottamalla sarakeotsikoita uusiin paikkoihin. Vaihtoehtoisesti voit tallentaa luettelon, kun olet muuttanut sarakkeiden järjestystä.

- 4 Määritä Lajittelujärjestys-osiossa haluamasi lajittelukentät ja lajittelujärjestys seuraavasti:
 - a Valitse avattavasta lajitteluperusteluettelosta ensimmäinen lajittelukenttä ja valitse sitten nouseva tai laskeva lajittelujärjestys.
 - b Valitse tarvittaessa toinen ja kolmas lajittelukenttä ja määritä niiden lajittelujärjestykset.

Osa kentistä on optimoitu, jotta haku ja luettelojen lajittelu sujuisi nopeasti. Optimoidut kentät näkyvät lajittelukenttien luettelossa vihreällä tekstillä. Jos valitset lajittelukentäksi kentän, jota ei ole optimoitu, haku saattaa kestää kauan.

HUOMAUTUS: Et voi valita tässä vaiheessa lajittelukentäksi kenttää, joka on valintaruutu. Luettelon luomisen jälkeen on kuitenkin mahdollista lajitella kentät valintaruudun arvon mukaan napsauttamalla sarakeotsikkoa.

5 Valitse Siirry.

VIHJE: Jos näyttöön tulee viesti hakupyynnön aikakatkaisusta, voit tarkentaa hakuehtoja ja yrittää uudelleen. Lisätietoja hakujen ja luettelojen optimoinnista on Koulutus ja tuki -sivustossa. Voit avata Koulutus ja tuki -sivuston valitsemalla ohjelman Oracle CRM On Demand jokaisen sivun ylälaudassa olevan yleisen Koulutus ja tuki -linkin.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta on seuraavassa aiheessa:

- [Tietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta](#) (sivulla 85)

Useisiin tietuetyyppeihin kohdistuva tarkennettu haku

Seuraavassa kuvataan, miten useisiin tietuetyyppeihin kohdistuva tarkennettu haku tehdään.

Tarkennettu haku useista tietuetyypeistä

- 1 Jos toimintopalkki on piilotettu, näytä se. Lisätietoja toimintopalkin näyttämisestä ja piilottamisesta on kohdassa [Toimintopalkin näyttö tai piilotus](#) (katso "[Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta](#)" sivulla 40).
- 2 Valitse Toimintorivin Haku-osassa Lisäasetukset.
- 3 Valitse Tarkennettu haku -sivulla haluamasi vaihtoehto seuraavasti:
 - Valitse Kaikki tietuetyypit, jos haluat etsiä kaikista avainsanahakua tukevista tietuetyypeistä. Tämä on näistä hakutavoista hitain.
 - Valitse Seuraavat tietuetyypit ja valitse sitten hakuun sisällytettävien tietuetyyppien valintaruudut.
- 4 Syötä Avainsana-kenttään etsittävä arvo tai jätä kenttä tyhjäksi, jos haluat etsiä vain päivämäärien perusteella.

HUOMAUTUS: Avainsanat-kentässä ei välttämättä tarvitse käyttää yleismerkkiä (*) nimen osan yhteydessä, sillä yleismerkki lisätään automaattisesti käyttäjän syötteen alkuun ja loppuun. Kenttä ei tue tarkan vastineen hakua yhtäsuuruusmerkin (=) avulla.
- 5 Syötä päivämääräväli tarvittaessa (anna vuosiluku nelinumeroisena, esim. 2010):
 - Kun kyseessä on tapaaminen, päivämäärä viittaa aloitusaikaan (päivämäärään).
 - Kun kyseessä on tehtävä, päivämäärä viittaa määräpäivään.

- Kun kyseessä on myyntimahdollisuus, päivämäärä viittaa päättämispäivämäärään.
- Kun kyseessä on jokin muu tietuetyyppi, päivämäärä viittaa luontipäivämäärään.

6 Valitse Siirry.

Kunkin tietuetyypin tulokset avautuvat näyttöön.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja useisiin tietuetyyppeihin kohdistuvasta tarkennetusta hausta on seuraavassa aiheessa:

- [Tietoja useisiin tietuetyyppeihin kohdistuvasta tarkennetusta hausta](#) (sivulla 89)

Tietueiden etsiminen luettelosivuilla

Toimi seuraavasti, kun haluat etsiä tietueen Luettelo-sivulta.

Tietueen etsiminen luettelosivulla

1 Napsauta haluamasi tietuetyypin välilehteä.

2 Valitse tietueiden kotisivulta suodatettu luettelo, jossa etsimäsi tietueen pitäisi olla.

Voit valita luettelon myös toimintopalkin Suosikkiluettelot-osiosta, mikäli siinä on luettelo.

3 Luettelosivulla voit tehdä seuraavaa:

- etsiä tietueen aakkoshaulla

HUOMAUTUS: Jos käytät korealaista, japanilaista, yksinkertaistettua kiinalaista tai perinteistä kiinalaista merkistöä, aakkosellisen haun hallintatoiminnot eivät ole käytettävissä.

- etsiä tietueen pikasuodatuskenttien avulla.

- Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.

Lisätietoja aakkoshaun ja pikasuodatuskenttien käyttämisestä on kohdassa [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 134).

4 Napsauta linkkiä haluamassasi tietueessa.

Tietueen tietosivu aukeaa.

Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa

Hakuikkunoita käytetään sellaisten tietueiden etsimiseen ja valitsemiseen, jotka halutaan liittää käsiteltävänä olevaan tietueeseen. Hakuikkuna avataan yleensä napsauttamalla kentän vieressä olevaa hakukuvaketta. Käsiteltävänä olevien tietuetyyppien mukaan hakuikkunoita voi avata myös valitsemalla tietueen tietosivun joidenkin liittyvien tietojen osioissa Lisää. Lisäksi jos automaattiliitokset ovat käytössä, hakuikkunat avautuvat

tietyissä tilanteissa automaattisesti. Lisätietoja automaattiliitoksista on kohdassa [Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta](#) (sivulla 100).

Hakuikkunoiden ulkoasu ja toiminta vaihtelevat seuraavien tekijöiden mukaan:

- **Yrityksessä käyttöön otettu hakutyyppi.** Yrityksen järjestelmänvalvojan yritykselle valitsema hakutyyppi, joko avainsanahaku tai kohdennettu haku, vaikuttaa hakuikkunoihin seuraavasti:
 - **Jos käytössä on avainsanahaku.** Hakuikkunassa näkyy vain yksi tekstikenttä. Voit määrittää haku ehdot ja painaa Enter-näppäintä tai voit tarkentaa tietueluetteloita valitsemalla Siirry.
 - HUOMAUTUS:** Jotkin tietuetyypit eivät tue avainsanahakua. Tällaisten tietuetyyppien yhteydessä voidaan suorittaa kohdennettu haku hakuikkunassa, jos avainsanahaku on oletushakutyyppi yrityksessä.
 - **Jos käytössä on kohdennettu haku.** Hakuikkunassa näkyy pikasuodatuskentät. Voit määrittää haku ehdot ja painaa Enter-näppäintä tai voit tarkentaa tietueluetteloita valitsemalla Siirry. Lisäksi näkyy Lisäasetukset-linkki. Tämä linkki avaa Tarkennettu haku -sivun. Lisätietoja tarkennetusta hausta on kohdassa [Tietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta](#) (sivulla 85) ja [Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku](#) (sivulla 89). Jos yrityksessä käytetään kirjoja, myös kirjan valitsin näkyy. Kirjan valitsimen avulla voit rajoittaa haun koskemaan vain tietylle käyttäjälle tai tiettyyn kirjaan liittyviä tietueita. Lisätietoja on kohdassa [Kirjan valitsimen käyttö](#) (sivulla 101).

Kohdennettu haku on suositeltava hakutyyppi. Lisätietoja kohdennetusta hausta ja avainsanahausta on kohdissa [Tietoja kohdennetusta hausta](#) (sivulla 70) ja [Tietoja avainsanahausta](#) (sivulla 81).

- **Liitostyyppi hakuikkunassa.** Hakuikkunat voivat olla joko yksittäisten liitosten ikkunoita, joissa voidaan valita yksi tietue linkitettäväksi käsiteltävänä olevaan tietueeseen, tai useiden liitosten hakuikkunoita, joissa voidaan valita useita tietueita linkitettäväksi käsiteltävänä olevaan tietueeseen. Esimerkiksi yhteyshenkilöitä voidaan linkittää tehtävään seuraavilla tavoilla:
 - Jos haluat lisätä pääyhteyshenkilön tehtävään, napsauta tehtävän tietosivulla hakukuvaketta pääyhteyshenkilökentässä. Tässä tapauksessa näyttöön avautuu yksittäisen liitoksen hakuikkuna, ja voit valita yhden yhteyshenkilön tehtävän pääyhteyshenkilöksi.
 - Voit linkittää useita yhteyshenkilöitä tehtävään tehtävän tietosivulla yhteyshenkilöiden liittyvien tietojen osiossa. Napsauta tässä tapauksessa Lisää-painiketta yhteyshenkilöiden liittyvien tietojen osiossa. Näyttöön avautuu useiden liitosten hakuikkuna, ja voit valita yhden tai useita yhteyshenkilöitä linkitettäväksi tehtävään.
 - Jos yrityksen järjestelmänvalvoja lisää Yhteyshenkilö-kentän tehtävän tietosivulle, voit linkittää useita yhteyshenkilöitä tehtävään napsauttamalla kentän hakukuvaketta. Näyttöön avautuu useiden liitosten hakuikkuna, ja voit valita useita yhteyshenkilöitä. Valitut yhteyshenkilöt näkyvät luettelossa Yhteyshenkilöt-kentässä sekä tehtävän tietosivulla yhteyshenkilöiden liittyvien tietojen osassa.
- **Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypeille määrittämät hakuasettelut.** Kun esimerkiksi käytät hakuikkunaa etsiessäsi yhteyshenkilötietueeseen linkitettävää asiakastietuetta, hakuikkunan ulkoasu määräytyy käyttäjäroolillesi määritetyn asiakastietuetyypin hakuasettelun mukaan.
- **Tietuetyypin luettelot hakuikkunoissa -asetus yrityksen profiilissa.** Tämä asetus määrittää, voitko rajoittaa hakuikkunan haun ennalta määritettyyn tietueiden luetteloon. Asetuksen arvona on oletusarvoisesti Käytössä, jolloin voit rajoittaa hakuja hakuikkunoissa. Lisätietoja löydät tämän aiheen hakujen rajoittamisen luetteloiden osasta.

Hakuasettelujen vaikutus hakuikkunoiden toimintaan

Yrityksen pääkäyttäjän käyttäjärooleille määrittämät hakuasettelut vaikuttavat hakuikkunoiden toimintaan, kuten seuraavissa osissa on kuvattu.

Pikasuodatuskentät

Jos yrityksessä on käytössä kohdennettu haku, käyttäjäroolillesi määritetty tietuetyypin hakuasettelu määrää, miten voit käyttää pikasuodatuskenttiä hakuikkunassa, seuraavasti:

- Jos yrityksen järjestelmänvalvoja ei aseta käytettävissä olevia hakukenttiä tietuetyypin käyttäjärooliin määritettyyn hakuasetteluun, et voi käyttää pikasuodatusta.
- Yleensä voit käyttää tietueluettelon suodattamiseen kaikkia kenttiä, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt käyttäjäroolillesi käytettäviksi hakukenttinä tietuetyypin hakuasettelussa.

Jos hakuikkunassa näkyvän tietueluettelon hakuehdoissa kuitenkin on kenttä, jota ei ole määritetty hakuasettelussa hakukentäksi, et voi käyttää pikasuodatusta. Jos esimerkiksi etsit asiakastietuetta ja yrityksesi asetukset sallivat sinun rajoittaa haun ennalta määritettyyn tietueiden luetteloon, päätät ehkä hakea hakuikkunan kaikkien asiakkaiden luettelosta. Kaikkien asiakkaiden luettelon hakukenttä on kuitenkin Asiakastyypin kenttä. Jos Asiakastyypin kenttä ei ole käytettävissä hakukenttänä roolissasi, et voi suodattaa tietueluetteloita hakuikkunassa. Lisätietoja ennalta määritettyjen tietueiden luetteloiden valitsemisesta hakuikkunassa on tämän aiheen osassa Hakua rajoittavat luettelot.

- Vakiosovelluksessa pikasuodatuksen oletushakukenttä on ennalta määritetty kutakin hakuikkunaa varten. Jos pääkäyttäjä kuitenkin valitsee Ensimmäinen kohdennetun haun kenttä hakujen oletushakuna -valintaruudun käyttäjäroolin tietuetyypille määritetyssä hakuasettelussa, niin hakuasettelun ensimmäistä kohdennetun haun kenttää käytetään pikasuodatuksen oletushakukenttänä, mikäli et syötä kenttään arvoa tietueen muokkaus- tai tietosivulla ennen hakuikkunan avaamista. Tällöin käytetään hakuikkunalle ennalta määritettyä oletushakukenttää.
- Tuote-tietuetyypin hakuasettelussa on käytettävissä myös Määritä hakuikkunan oletushakukentäksi Yksikkö -valintaruutu. Tämän valintaruudun asetus ohittaa asetuksen Ensimmäinen kohdennetun haun kenttä hakujen oletushakuna -valintaruudussa. Seuraavassa taulukossa esitetään, miten asetukset näissä valintaruuduissa määrittävät oletushakukentän pikasuodatukselle Tuote-tietuetyypin hakuikkunassa.

Määritä hakuikkunan oletushakukentäksi Yksikkö	Ensimmäinen hakukenttä oletushakuna	Pikasuodatuksen oletushakukenttä	Huomautukset
Valittu	Ei valittu Tai Valittu	Yksikkö	Pikasuodatuksen suodatusarvokenttään täytetään ensisijainen yksikkö, jos se on määritetty käyttäjätietueessasi. Jos sinulle ei ole määritetty ensisijaista yksikköä, suositellaan, että valitset yksikön tuotteen hakuikkunassa tuotteiden hakemiseksi tietystä yksiköstä. Jos et valitse yksikköä ja suoritat haun

Määritä hakuikkunan oletushakukentäksi Yksikkö	Ensimmäinen hakukenttä oletushakuna	Pikasuodatuksen oletushakukenttä	Huomautukset
			napsauttamalla hakupainiketta, Oracle CRM On Demand näyttää kaikki tuotteet hakutuloksissa.
Ei valittu	Ei valittu	Tuotteen nimi	Yksikkö-kenttä ei ole käytettävissä pikasuodatuksessa, ellei pääkäyttäjä valitse sitä hakukentäksi tuotehaun asettelussa.
Ei valittu	Valittu	Ensimmäinen kenttä hakuasettelun kohdennetun haun kenttien luettelossa.	Yksikkö-kenttä ei ole käytettävissä pikasuodatuksessa, ellei pääkäyttäjä valitse sitä hakukentäksi tuotehaun asettelussa.

Lisätietoja siitä, miten hakuasettelun asetukset vaikuttavat Tuote-tietuetyypin hakuikkunaan, on kohdassa Tuotehaun asettelujen luonnissa huomioitavaa.

Valmiiksi täytetyt tietueluettelot

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja valitsee tietuetyypin hakuasettelussa vaihtoehdon Näytä hakutulokset, kun hakuikkuna avautuu, hakuikkunaan on täytetty valmiiksi tietueiden luettelo ikkunan avautuessa. Jos vaihtoehtoa ei ole valittu, näyttöön ei tule tietueita hakuikkunan avautuessa ja sinun on määritettävä etsimäsi tietueen hakuehdot.

Kontekstikohtaiset luettelot

Jos Tietuetyypin luettelot hakuikkunoissa -asetuksen arvona on Käytössä yrityksen profiilissa, yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää hakuasettelun tietuetyypille sen määrittämiseksi, näkyvätkö käytettävissä olevat kontekstin mukaiset luettelot ennen järjestelmän luetteloita ja mukautettuja luetteloita *tietuetyypin* Luettelo-kentässä tietuetyypin hakuikkunoiden vasemmassa yläkulmassa. *Tilannekohtaiset luettelot* ovat ennalta määritettyjä tietueiden joukkoja, jotka todennäköisimmin sisältävät etsimäsi tietueen. Lisätietoja *tietuetyypin* Luettelo-kentästä hakuikkunoissa on tämän aiheen osassa Hakua rajoittavat luettelot.

Näytetyt sarakkeet

Useimmissa tapauksissa hakuasettelu määrää, mitkä kentät näkyvät sarakkeina hakuikkunan tietueluettelossa. On kuitenkin joitain ennalta määritettyjä hakuikkunoita, joihin hakuasettelu ei vaikuta.

Hakua rajoittavat luettelot

Yrityksesi asetuksien mukaan voit ehkä rajoittaa hakuikkunan haun ennalta määritettyyn tietueiden luetteloon. Tietuehakusi kontekstin mukaan voit ehkä myös rajoittaa hakusi kontekstin mukaiseen luetteloon. Mahdollisuus rajoittaa haku tiettyyn tietueluetteloon määritetään valitsemalla yritysprofiiliin Tietuetyypin luettelot hakuikkunoissa -asetus. Jos Tietuetyypin luettelot hakuikkunoissa -asetus on käytössä yrityksen profiilissa, ennalta määritettyjen luetteloiden joukko, jota voit käyttää haun rajoittamiseen, on käytettävissä *tietuetyypin* Luettelo-kentän kaikissa päätason tietuetyyppien hakuikkunoissa, joissa *tietuetyyppi* on etsittävän tietuetyypin nimi. Ennalta määritettyjen luetteloiden joukko, joka on käytettävissä *tietuetyypin* Luettelo-kentässä, voi sisältää vakioluetteloita ja mukautettuja luetteloita sekä käytettävissä olevia kontekstin mukaisia luetteloita.

Kaikki vakioluettelot ja mukautetut luettelot, jotka ovat käytettävissä päätason tietuetyypin luettelosivuilla ja kotisivulla, ovat oletusarvoisesti käytettävissä tuon tietuetyypin hakuikkunoissa. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi kuitenkin määrittää, mitkä luettelot kuuluvat käyttäjärooliisi, ja voit valita, mitkä käytettävissä olevista luetteloista näkyvät omassa luettelojoukossasi. Lisätietoja on kohdassa [Tietuetyyppien luettelojoukkojen muuttaminen](#) (katso "[Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen](#)" sivulla 141).

HUOMAUTUS: Jos *tietuetyypin* Luettelo-kenttä on käytettävissä hakuikkunoissa, ensimmäinen luetteloiden joukon luettelo *tietuetyypin* Luettelo-kentässä on aktiivinen oletusarvoisesti, kun hakuikkuna avautuu. Jos jotkin kontekstin mukaiset luettelot ovat käytettävissä hakuikkunassa, ja käyttäjärooliisi haun asettelu määrittää, että kontekstin mukaiset luettelot näkyvät luetteloiden joukon yläosassa *tietuetyypin* Luettelo-kentässä hakuikkunassa, ensimmäinen käytettävissä oleva kontekstin mukainen luettelo on aktiivinen oletusarvoisesti, kun hakuikkuna avautuu. Jos *tietuetyypin* Luettelo-kenttä ei ole käytettävissä hakuikkunoissa, tietyn tietuetyypin tietueen ensimmäinen haku hakuikkunassa suoritetaan kaikille tuon tietuetyypin tietueille, joiden käyttöoikeus sinulla on.

Luettelo, joka on aktiivinen hakuikkunassa, määrittää suodattimen hakuikkunassa haetulle tietuejoukolle, vaikka tietueita ei näytettäisi hakuikkunassa. Hakuikkunassa käyttämiäsi lisäsuodattimia käytetään tietueiden joukolle valitussa luettelossa. Jos sinulla on esimerkiksi seuraavat asetukset:

- Tietuetyypin luettelot hakuikkunoissa -asetus on käytössä yrityksen profiilissa, jotta ennalta määritettyjen luetteloiden joukko olisi käytettävissä hakuikkunoissa.
- Sinulla on mukautettu luettelo nimeltä *Kaikki omat yhteyshenkilöt Kaliforniassa*, joka näyttää kaikki yhteyshenkilöt, joiden Osavaltio-kentän arvo on *Kalifornia*.
- Luettelo *Kaikki omat yhteyshenkilöt Kaliforniassa* on ensimmäinen luettelo tietuetyypin luetteloiden joukossa.
- Roolisi yhteyshenkilön tietuetyypin hakujen asettelussa yrityksen järjestelmänvalvoja määrittäi, että hakuikkunaa ei täytetä sen avautuessa ja että kontekstin mukaisia luetteloita ei näytetä luetteloiden joukon yläosassa.

Tässä tapauksessa kun avaat hakuikkunan yhteyshenkilön tietuetyypille, luettelo *Kaikki omat yhteyshenkilöt Kaliforniassa* on aktiivinen, vaikka tietueita ei näytetä hakuikkunassa. Jos syötät nimen *Jane* etunimen suodattimen kenttään ja napsautat Siirry, kaikki yhteyshenkilöt, joilla on Osavaltio-kentässä arvo *Kalifornia* ja Etunimi-kentässä arvo *Jane*, näytetään hakuikkunassa. Jos päätät hakea eri tietueluetteloita yhteyshenkilöille, joiden etunimi on Jane, voit valita sen luettelon tietuetyypin Luettelo-kentässä ja napsauttaa Siirry.

HUOMAUTUS: Kun avaat hakuikkunan etsiäksesi toiseen tietuetyypiin kuuluvaan tietueeseen linkitettävää yhteyshenkilöä, suosikkiyhteyshenkilöiden luettelo on käytettävissä *tietuetyypin* Luettelo-kentässä. Voit valita suosikkiyhteyshenkilön linkitettäväksi päätietueeseen.

Tietoja kontekstin mukaisista luetteloista

Seuraavat ovat esimerkkejä kontekstin mukaisista luetteloista, jotka saattavat olla käytössäsi hakuikkunassa:

- Jos määrität sallitun arvon Tehtävän muokkaus -sivun Asiakas-kenttään ja avaat Ensisijainen yhteyshenkilö -kentän valintaikkunan, seuraavat luettelot saattavat näkyä kontekstin mukaisina luetteloina:
 - Yhteyshenkilöt, joiden ensisijaisena asiakkaana on liittyvä asiakas -luettelo. Tämä luettelo sisältää kaikki yhteyshenkilöt, joiden ensisijaisena asiakkaana on valittu asiakas.

Huomaa: aiemmissa versioissa kuin versiossa 25 *Yhteyshenkilöt, joiden ensisijaisena asiakkaana on liittyvä asiakas* -luettelon nimi oli *Liittyvän asiakkaan yhteyshenkilöt*.

- Liittyvän asiakkaan kaikki yhteyshenkilöt -luettelo. Tämä luettelo sisältää kaikki valittuun asiakkaaseen linkitetty yhteyshenkilöt huolimatta siitä, onko valittu asiakas yhteyshenkilön ensisijainen asiakas.

HUOMAUTUS: Liittyvän asiakkaan kaikki yhteyshenkilöt -luettelo on käytettävissä kaikissa niissä hakuikkunoissa, joissa Yhteyshenkilöt, joiden ensisijaisena asiakkaana on liittyvä asiakas -luettelo on käytettävissä lukuun ottamatta monen liitoksen hakuikkunoita. Jos hakuikkuna on monen liitoksen ikkuna, Yhteyshenkilöt, joiden ensisijaisena asiakkaana on liittyvä asiakas -luettelo on käytettävissä, mutta Liittyvän asiakkaan kaikki yhteyshenkilöt -luettelo ei ole käytettävissä.

- Jos valitset tehtävien muokkaussivulla Yhteyshenkilö-kenttään jonkin sallitun arvon ja avaat Palvelupyynnö-kentän hakuikkunan, liittyvän yhteyshenkilön palvelupyynnöjen luettelo saattaa olla käytettävissä tilannekohtaisena luettelona.
- Jos valitset Tehtävän muokkaus -sivulla Mahdollisuus-kentälle sallitun arvon ja avaat Mukautettu objekti 01 -kentän hakuikkunan, mukautetut objektit 01 ja liittyvä myyntimahdollisuus ensisijaisena luettelona saattavat olla käytettävissä kontekstin mukaisena luettelona.
- Jos valitset palvelupyynnöjen muokkaussivulla Yhteyshenkilö-kenttään jonkin sallitun arvon ja avaat Rahatili-kentän hakuikkunan, liittyvän yhteyshenkilön rahatilien luettelo saattaa olla käytettävissä tilannekohtaisena luettelona.
- Jos valitset myyntivihjeiden muokkaussivulla Asiakas-kenttään jonkin sallitun arvon ja avaat Rahatili-kentän hakuikkunan, liittyvän asiakkaan rahatilien luettelo saattaa olla käytettävissä tilannekohtaisena luettelona.

Tietueen etsintä ja valinta hakuikkunassa

Seuraavassa kuvataan, kuinka tietuetta etsitään ja kuinka se valitaan.

Tietueen etsintä ja valinta hakuikkunassa

- 1 Hakuikkunassa voit etsiä tietuetta tai tietueita jollakin tai kaikilla seuraavista tavoista tietuetyypin ja yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämien hakuominaisuuksien mukaan:
 - Valitse hakuikkunan *tietuetyypin* Luettelo-kentässä ennalta määritettyjen tietueiden luettelo, jonka avulla voit rajata haun luettelon tietueisiin, ja valitse sitten Siirry.
 - Suodata luettelo pikasuodatuskenttien avulla.

Huomautus: Aina, kun käytät suodatinta hakuikkunan tietueluettelossa, haku kohdistetaan vain luettelon senhetkisiin tietueisiin. Näin ollen, jos määrität toisen suodattimen luettelolle, jonka olet jo suodattanut, haku kohdistetaan vain ensimmäisessä suodatetussa haussa palautettuihin tietueisiin. Jos haluat poistaa kaikki suodattimet, valitse Tyhjennä-painike. Kun valitset Tyhjennä-painikkeen, kaikki alun perin valitsemallesi luettelolle määritetyt suodattimet poistetaan luettelosta ja pikasuodatuskenttiin palautetaan tyhjä arvo. Sen jälkeen voit tarvittaessa määrittää luettelolle uusia suodattimia.

- Jos kohdistettu haku on käytössä, voit tehdä tarkennetun haun napsauttamalla Lisäasetukset-linkkiä. Lisätietoja on kohdissa [Tietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta](#) (sivulla 85) ja [Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku](#) (sivulla 89).
- Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.

HUOMAUTUS: Joidenkin tietuetyyppien kohdalla voit luoda uuden tietueen myös valitsemalla Uusi. Uusi tietue lisätään luetteloon.

2 Valitse haluamasi tietueet seuraavasti:

- Jos hakuikkuna on yksittäisten liitosten ikkuna, valitse tarvitsemasi tietueen kohdalla Valitse.
- Jos hakuikkuna on useiden liitosten ikkuna, valitse jokaisen tarvitsemasi tietueen kohdalla Valitse. Tietueet siirretään Käytettävissä olevat tietueet -luettelosta Valitut tietueet-luetteloon. Valittuasi kaikki haluamasi tietueet valitse OK.

HUOMAUTUS: Hakuikkunassa voit poistaa valitut tiedot ja jättää kentän tyhjäksi napsauttamalla Tyhjennä nykyinen arvo -painiketta. Tyhjennä nykyinen arvo -painike ei kuitenkaan ole käytettävissä, jos automaattiliitokset on otettu käyttöön. Lisätietoja automaattiliitoksista on kohdassa [Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta](#) (sivulla 100).

Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta

Automaattiliitokset kohteessa Oracle CRM On Demand ovat automaattisia hakuja, jotka helpottavat erityyppisten tietueiden, kuten asiakkaiden, yhteyshenkilöiden, myyntimahdollisuuksien, toimien ja niin edelleen, liittämistä toisiinsa. Automaattiliitosten toimintoa ohjaa Automaattinen ratkaisu käytössä - valintaruutu hakujen asetteluissa. Lisätietoja on kohdassa Hakujen asettelujen hallinta.

Jos automaattiliitokset ovat käytössä, voit kirjoittaa sen tietueen koko nimen tai nimen osan, jonka haluat liittää päätietueeseen oikeaan kenttään, ja antaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sitten ratkaista automaattisesti liitoksen. Kun yrität tallentaa muutoksiasi, sovellus Oracle CRM On Demand hakee vastaavuutta syöttämällesi nimelle. Jos Oracle CRM On Demand löytää yksilöivän vastaavuuden, vastaava tietue käytetään ja muutokset tallennetaan. Jos Oracle CRM On Demand ei löydä vastaavuuksia tai löytää useita mahdollisia vastaavuuksia, näyttöön avautuu hakuikkuna, jossa voi tehdä lisähakuja, ja tämän jälkeen voidaan valita oikea tietue.

Jos haluat esimerkiksi liittää asiakkaan tehtävään, voit kirjoittaa asiakkaan nimen asiakkaan nimen kenttään tehtävän tietosivulla. Kun yrität tallentaa muutoksia, Oracle CRM On Demand etsii vastaavia asiakkaita. Jos Oracle CRM On Demand löytää yksilöivän vastaavan asiakkaan, kyseistä asiakasta käytetään. Jos Oracle CRM On Demand ei löydä vastaavia asiakkaita tai löytää useita mahdollisia asiakkaita, näyttöön avautuu hakuikkuna. Hakuikkunassa voi tehdä lisähakuja, ja tämän jälkeen voidaan valita oikea asiakas. Lisätietoja hakuikkunoiden käytöstä on kohdassa [Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa](#) (sivulla 94).

Jos automaattiliitoksia ei ole otettu käyttöön tai jos et tiedä sen tietueen nimeä, jonka haluat liittää käsiteltävänä olevaan tietueeseen, sinun on avattava hakuikkuna napsauttamalla kentän vieressä olevaa hakukuvaketta. Hakuikkunassa voit etsiä tietuetta, jonka haluat liittää käsiteltävänä olevaan tietueeseen.

HUOMAUTUS: Automaattiliitokset ovat käytettävissä, kun yksittäisten liitosten hakuikkunat ovat käytettävissä. Jos useiden liitosten hakuikkunat ovat käytettävissä, automaattiliitokset eivät ole käytettävissä.

Kirjan valitsimen käyttö

Kirjan valitsimen avulla voit rajoittaa haut koskemaan vain tiettyä käyttäjän kirjaa tai mukautettua kirjaa. Kirjan valitsimessa mukautettuja kirjoja kutsutaan kirjoiksi.

Missä kirjan valitsin näkyy?

Kirjan valitsin näkyy seuraavissa kohteissa:

- Toimintorivin Haku-osa.
- Hakuikkuna
- Tarkennettujen hakujen Hakukohde-osassa
- Luettelosivut
- Analyysit-välilehti

Kirjan valitsin näytetään vain, jos molemmat seuraavista ehdoista täyttyvät:

- Näytä kirjan valitsin -vaihtoehto on otettu käyttöön yrityksen profiilissa.
- Kirjojen tietuetyyppejä tuetaan.

Lisätietoja kirjojen tuetuista tietuetyypeistä on kohdassa Kirjan hallinta.

Kirjan valitsimen avulla voit rajata hakua

Kirjan valitsimen avulla voit rajoittaa haun tiettyyn käyttäjään tai kirjaan. Kirjan valitsin näyttää siten käyttäjien hierarkian ja kirjojen hierarkian, joissa Kaikki on hierarkian yläpäässä. Useimmat työntekijät näkevät vain käyttäjien hierarkian, koska mukautetun kirjan toiminto ei ole oletusarvoisesti käytössä.

Kirjahierarkia näkyy raporteissa ja koontinäytöissä vain, jos yrityksen profiiliin Aiemmat aihealueet -asetuksissa on valittu Täysi näkyvyys.

Kirjan hierarkian tasot

Kun käytät kirjan valitsinta rajoittamaan tietueiden hakua tai raportin tietoja, voit tarkastella, laajentaa tai pienentää mukautetun kirjan tiettyjä hierarkiatasoa kirjan valitsimessa seuraavasti:

- Vakiosovelluksessa kirjan valitsin näyttää ylimmän tason kirjan (tai kirjat), jo(i)ta voit hierarkiassa käyttää. Voit laajentaa tai pienentää tätä hierarkiatasoa ja kaikkia sen alapuolella olevia tasoja. Hierarkiatasot, jotka ovat käytettävissäsi olevan tason yläpuolella, eivät ole näkyvissä.
- Jos pääkäyttäjä valitsee Näytä pääkirjan hierarkia kirjan valitsimessa -valintaruudun, tapahtuu seuraavaa:

- Ylimmän tason kirja (tai kirjat), jo(i)ta voit käyttää, on/ovat näkyvissä. Voit laajentaa tai pienentää tätä hierarkiatasoa ja kaikkia sen alapuolella olevia tasoja.
- Alikirjan pääkirja on näkyvissä jokaisella hierarkiatasolla, joka on käytettävissäsi olevan tason yläpuolella. Jos käyttäjätasosi on valittu Voi lukea kaikki tietueet -valintaruutu kirjan tietuetyyppiä varten, voit laajentaa tai pienentää kaikkia näkyvissä olevia hierarkiatasoja. Muussa tapauksessa voit laajentaa tai pienentää vain käytettävissäsi olevaa hierarkiatasoa ja sen alapuolella olevia tasoja.

Käytettävissäsi olevien kirjojen nimet esitetään kirjan valitsimessa tekstin oletusvärillä. Näkyvissä olevien kirjojen, jotka eivät ole käytettävissäsi, nimet esitetään punaisella.

HUOMAUTUS: Kun käytät kirjan valitsinta muuhun tarkoitukseen kuin rajoittamaan hakua tai raportin tietoja, kaikki mukautetut kirjat - sisältäen kirjat, jotka eivät ole käytettävissäsi - ovat näkyvissä kirjan valitsimessa, ja kaikkien kirjojen nimet esitetään tekstin oletusvärillä. Kun käytät kirjan valitsinta esimerkiksi valitaksesi tietueelle määritettävän kirjan, kaikki kirjat ovat näkyvissä kirjan valitsimessa.

Kun laajennat kirjahierarkian tason ja hierarkian kyseisellä tasolla on yli 500 kirjaa, kirjat ryhmitetään 500 kirjan joukoiksi. Kirjajoukon otsikko näyttää joukon ensimmäisen ja viimeisen kirjan nimen. Voit etsiä haluamasi kirjan laajentamalla sopivan kirjajoukon. Lopullinen kirjajoukko voi sisältää vähemmän kuin 500 kirjaa.

Kirjan valitsimen oletuskirja

Käyttäjätietueen asetuksissa määritetään kirjan valitsimen oletuskirja. Lisätietoja kirjan valitsimen oletuskirjoista on [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 876) -kohdan seuraavissa kentissä:

- Oletuskirja
- Analyysien oletuskirja
- Säilytä oletuskirja

Huomioon otettavat seikat, kun kirja valitaan kirjan valitsimessa

Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon valittaessa kirjaa kirjan valitsimessa:

- Kun valitset kirjan, jolla on alikirjoja, järjestelmä valitsee pääkirjan ja kaikki sen alikirjat.
VAROITUS:Jotta suorituskyky ei heikkenisi, sisällytä alikirjat vain tarvittaessa.
- Kullakin käyttäjällä on joukko oletuskirjoja. Jos valitset Kaikki, ohjelma valitsee kaikki sinua ja mahdollisia alaisiasi koskevat kirjat.
- Käyttäjähierarkiassa voit valita käyttäjiä, jotka ovat delegoineet käyttöoikeutensa sinulle, tai yrityksen käyttäjiä.
- Kun olet valinnut kirjan tai käyttäjän ja napsauttanut OK, kirjan tai käyttäjän nimi tulee näkyviin kirjan valitsimeen. Plusmerkki (+) osoittaa, että myös hierarkian alitasot on valittu.
- Voit säädellä alikirjojen tai alaisten sisällymistä kuhunkin hierarkiaan valitsemalla Sisällytä alinimikkeet -valintaruudun.

HUOMAUTUS: Aktiivisten kumppanitietueiden luonnin yhteydessä automaattisesti luodut kirjat näkyvät vain Kumppani-tietuetyypin kirjan valitsimessa.

Tietueiden etsiminen käyttämällä laajennettua avainsanahakua

Sen lisäksi, että etsit tietueita toimintopalkin Hae-osassa, voit etsiä tietueita myös käyttämällä laajennettua avainsanahakua, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt Laajennettu avainsanahaku -osan toimintopalkkiin tai yleiseen otsikkoon. Voit käyttää laajennettua avainsanahakua seuraavia tietuetyyppejä varten:

- Asiakkaat
- Tapaamiset
- Yhteyshenkilöt
- Myyntimahdollisuudet
- Tehtävät

Kun syötät hakumerkkijonon, laajennettu avainsanahaku -toiminto yrittää löytää kyseisen merkkijonon kaikkien niiden tietueiden avainkentistä, jotka ovat näkyvissäsi, haussa käyttämäsi tietuetyypin osalta. Jos haet esimerkiksi asiakkaita, laajennettu avainsanahaku hakee tarvitsemasi asiakkaat Asiakkaan nimi-, Sijainti- ja Laskutuskaukipunkki-kentistä. Oletetaan, että sinulla on kolme asiakastietuetta, joista ensimmäisen Sijainti-kentän arvoksi on määritetty San Francisco sekä toisen ja kolmannen Sijainti-kentän arvoksi on määritetty San Mateo. Jos syötät hakumerkkijonoksi San, laajennettu avainsanahaku palauttaa kaikki kolme asiakastietuetta. Kuitenkin jos etsit San Mateota, haku palauttaa vain toisen ja kolmannen asiakastietueen. Lisätietoja laajennetusta avainsanahausta on kohdassa Tietoja laajennetusta avainsanahausta.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja valitsee Määritä laajennettu avainsanahaku käyttäen valittuja hakutulokset -valinnan haun asettelulle, joka on kohdistettu roolillesi tietuetyypin osalta, kyseisen tyyppin tietueiden laajennettu haku näyttää haun asettelussa määritetyn tuloskenttien joukon. Muussa tapauksessa tietuetyypin avainkentät näytetään laajennetun haun aikana. Jos järjestelmänvalvoja määrittää vain etunimen, sukunimen ja asiakkaan kentät yhteyshenkilön ohjatussa haun asettelun luonnissa, haku vain listaa nämä kentät hakutuloksen sivulla, kun haet yhteyshenkilöitä.

Ennen aloitusta: Seuraavan toimen loppuun asti suorittamiseksi järjestelmänvalvojan on tehtävä jompikumpi seuraavista:

- Määritä toimintopalkin Laajennettu avainsanahaku -osa.
- Määritä Laajennettu avainsanahaku -osa yleisen otsikon hakukuvakkeeseen, jos käytät modernin tyylin liittymää.

Laajennetun avainsanahaun käyttö tietueiden etsimisessä

- 1 Siirry toimintopalkin tai yleisen otsikon Laajennettu avainsanahaku -osaan seuraavasti:
 - Jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt Laajennettu avainsanahaku -osan toimintopalkkiin, siirry kyseiseen osaan toimintopalkissa. Lisätietoja toimintopalkin näyttämisestä ja piilottamisesta on kohdassa [Toimintopalkin näyttö tai piilotus](#) (katso "Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta" sivulla 40).
 - Jos käytät modernin tyylin käyttöliittymää ja järjestelmänvalvoja on määrittänyt laajennetun avainsanahaun yleisen otsikon hakukuvakkeeseen, napsauta hakukuvaketta ja siirry Laajennettu avainsanahaku -osaan.
- 2 Valitse Laajennettu avainsanahaku -osassa tietuetyyppejä.

HUOMAUTUS: Vain Asiakas-, Tapaaminen-, Yhteyshenkilö-, Myyntimahdollisuus- ja Tehtävä-tietuetyypit ovat tuettuja laajennetussa avainsanahaussa. Oletustyyppinä Laajennettu avainsanahaku -osassa näkyvä tietuetyyppi määritetään käyttäjän Omat tiedot -sivun Haun oletustietuetyyppi -kentässä.

VIHJE: Jos haluat nähdä kentät, joista laajennettu avainsanahaku -toiminto hakee tietuetyypin osalta, valitse tietuetyyppi ja siirrä sen jälkeen hiiren osoitin hakukentän vieressä olevan työkaluvihjekuvakkeen päälle.

3 Syötä hakukenttään hakumerkkijono, jolla haluat hakea.

4 Valitse Hae tai Tarkennettu haku.

VIHJE: Jos näyttöön tulee viesti hakupyynnön aikakatkaisusta, voit käyttää tarkennettua hakua ja tarkentaa hakuetoja. Lisätietoja on kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 85). Lisätietoja hakujen ja luetteloiden optimoinnista on Koulutus ja tuki -sivustossa. Voit avata Koulutus ja tuki -sivuston napsauttamalla Oracle CRM On Demand -ohjelman jokaisen sivun ylälaidassa olevaa yleistä Koulutus ja tuki -linkkiä ja napsauttamalla sen jälkeen linkkiä haluamassasi tietueessa.

- Jos valitsit Hae, voit napsauttaa sen tietueen linkkiä, jolle haluat avata tietosivun.
- Jos valitsit Tarkennettu haku, Tarkennettu haku -sivu avautuu vaiheessa 2 valitsemasi tietuetyypin kanssa. Tietuetyyppi on valmiiksi valittuna Tarkennettu haku -sivulla.

Sen jälkeen voit täyttää hakuparametrit ja ehdot Tarkennettu haku -sivulla. Lisätietoja tarkennetusta hausta on kohdassa [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 85).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja laajennetusta avainsanahausta](#) (sivulla 104)
- [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70)
- [Tietoja kohdennetusta hausta](#) (sivulla 70)
- [Tietoja avainsanahausta](#) (sivulla 81)
- [Tietueiden etsiminen toimintopalkissa](#) (sivulla 83)
- [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 85)

Tietoja laajennetusta avainsanahausta

Kohdennetun haun ja avainsanahaun lisäksi Oracle CRM On Demand tukee laajennettua avainsanahakua. Laajennetulla avainsanahaulla voidaan etsiä tietueita, jotka sisältävät merkkijonoja, jotka ovat samanlaisia kuin syötetty hakumerkkijono, niiden tietueiden lisäksi, joissa on tarkka vastine. Tämä haku voi kohdistaa tietueet syöttämäsi tarkan hakumerkkijonon kanssa huolimatta merkkijonon järjestyksestä tai siitä, kuinka merkkijono on jaettu käyttämällä välilyöntejä tai välimerkkejä. Se voi kohdistaa kielitieteellisiin sanavartaloihin perustuvat tietueet, ja se voi myös kohdistaa sanat, jotka kirjoitetaan samalla tavalla.

Kohdennettu haku on yleensä tehokkaampi kuin laajennettu avainsanahaku. Jos tiedät tarkan merkkijonon, jota haluat hakea, käytä käyttöliittymän Hae- tai Tarkennettu haku -osassa käytettävissä olevaa tarkennettua

hakua Laajennettu avainsanahaku -osan sijasta. Jos et ole varma tarkasta merkkijonosta ja haluat etsiä samanlaisia tietueita, käytä laajennettua avainsanahakua.

Laajennettu avainsanahaku sisältää yhden hakukentän, jota käytetään haettaessa tuetut kentät sisältävästä valitusta tietuetyypistä, kuten seuraavassa taulukossa esitetään.

Tietuetyyppi	Laajennettuun avainsanahakuun sisältyvät kentät
Asiakas	<ul style="list-style-type: none"> ■ Asiakkaan nimi ■ Sijainti ■ Laskutuskaupunki
Tapaaminen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aihe
Yhteyshenkilö	<ul style="list-style-type: none"> ■ Yhteyshenkilön etunimi ■ Yhteyshenkilön sukunimi ■ Sähköposti ■ Yhteyshenkilön kaupunki
Myyntimahdollisuus	<ul style="list-style-type: none"> ■ Myyntimahdollisuuden nimi
Tehtävä	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aihe

Kunkin tietuetyypin Laajennettu avainsanahaku -osan työkaluvihje näyttää kyseisen tietuetyypin tuetut kentät. Jos syötät esimerkiksi *Sunnyvale* hakiessasi asiakkaita, laajennettu avainsanahaku etsii Sunnyvale-nimeä kaikkien niiden asiakkaiden Asiakkaan nimi-, Sijainti- ja Laskutuskaupunki -kentistä, joiden käyttöoikeudet sinulla on. Haku näyttää kaikki ne tietueet, joissa on tuettuihin hakukenttiin syöttämäsi hakumerkkijono.

Laajennetun avainsanahaun ominaisuudet

Tässä aiheessa kuvataan laajennetun avainsanahaun ominaisuuksia.

- Haku suorittaa seuraavan sanojen kohdistuksen:
 - Sanojen tarkat vastineet

Hakee tietueita, jotka sisältävät tarkan merkkijonon eli samalla tavalla kirjoitetun merkkijonon kuin hakuun syötetty merkkijono.
 - Kertyvät vastineet

Hakee tietueita, jotka sisältävät ainakin yhden esiintymän hakumerkkijonosta. Palautetut tietueet järjestetään kumulatiivisen tuloksen mukaan. Tulos perustuu siihen, kuinka monta hakumerkkijonon vastinetta löytyy ja kuinka usein ne esiintyvät. Esimerkiksi merkkijonon *First National Bank of Arizona* haku palauttaa Arizona First National Bank -tietueen, jossa on neljä merkkijonoarvon vastinetta, ennen First National Bank -tietuetta, jossa on vain kolme merkkijonoarvon vastinetta.
 - Sanavartalovastineet

Hakee tietueita, jotka sisältävät arvoja, joilla on sama sanavartalo kuin hakumerkkijonolla. Esimerkiksi sanan *Manufacturer* haku palauttaa tietueet, jotka sisältävät sanan *Manufacturer* lisäksi sanan *Manufacturing* tai *Manufactured*. (Sanavartalovastineita tuetaan vain englannin kielessä.)

- Osittaiset vastineet

Hakee tietueita, jotka sisältävät sanoja, jotka on kirjoitettu samalla tavalla kuin määritetyn hakumerkkijonon sanat. Jos haetaan esimerkiksi sanaa *Oracle* väärin kirjoitettuna muodossa *Orcale*, haku löytää tietueet, jotka sisältävät sanan *Oracle*. (Osittaisia vastineita tuetaan vain englannin kielessä.)

- Haussa kirjainkoolla ei ole merkitystä. (Esimerkiksi merkkijonon *Bella* haku palauttaa merkkijonon *Bella* tai *bella*).

- Haku ohittaa seuraavat:

- diakriittiset merkit; esimerkiksi merkkijonon *Velka* haku palauttaa merkkijonon *Velká*

- välimerkit, mukaan lukien seuraavat:

- heittomerkki (')
- hakasulkeet ([])
- kulmasulkeet (< >)
- aaltosulkeet ({ })
- sulkeet (())
- kaksoispiste (:)
- pilkku (, ;)
- ajatusviivat (– — —)
- kolme pistettä (... ..)
- huutomerkki (!)
- piste (.)
- tavuviiva (-)
- kysymysmerkki (?)
- lainausmerkit (' ' " " ' " ")
- puolipiste (;)
- vinoviiva (/ /)

- Hauissa sivuutettavat sanat

Hakukyselyssä laajennettu avainsanahaku ohittaa englannin-, tanskan-, hollannin-, suomen-, ranskan-, saksan-, italian-, portugalin-, espanjan- ja ruotsinkieliset hauissa sivuutettavat sanat. Haussa sivuutettava sana on sana, joka on niin yleinen, että se ei ole hyödyllinen ja ohitetaan hauissa ajan säästämiseksi. Englannin kielessä haussa sivuutettavia sanoja ovat esimerkiksi *or*, *and* ja *the*.

- Laajennettu avainsanahaku edellyttää erikoishakuindeksejä. Sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedot synkronoidaan hakuindekseihin tietyin väliajoin. Tämän vuoksi äskettäin lisätty tai muokattu tietue löytyy ehkä vasta myöhemmin.
- Laajennettu avainsanahaku on monimutkainen, joten haun suorituskyky voi vaihdella hakuheitojen ja tietojen laadun mukaan. On suositeltavaa hakea yksityiskohtaisemmillä hakuehdoilla tai käyttää tarkennettua hakua, jos haettava merkkijono tai kenttä on tarkalleen tiedossa.

Automaattisen täydennyksen tuki

Laajennettu avainsanahaku tukee automaattisesti täydentävää hakua. Automaattisesti täydentävä haku hakee Viimeksi käytetyt kohteet -luettelosta tietueet, jotka sisältävät hakumerkkijonon haussa käyttämäsi tietuetyypin tuetuissa kentissä. Automaattisesti täydentävässä haussa kirjainkoolla ei ole merkitystä, diakriittiset merkit ohitetaan, ja vastine voi olla kentän arvon alussa tai kentän arvon osamerkkijono tai kentän arvon lopussa.

Seuraavat luettelot ovat tuettuja Viimeksi käytetyt kohteet -luetteloja:

- Omat lähiaikoina näytetyt -*tietuetyyppi*
- Omat uudet -*tietuetyyppi*
- Omat lähiaikoina muutetut -*tietuetyyppi*

Kun syötät hakumerkkijonon, automaattisesti täydentävä haku avaa pienen Viimeksi käytetyt kohteet -ikkunan lähellä Laajennettu avainsanahaku -osaa. Tässä ikkunassa on luettelo kaikista niistä tietueista, jotka sisältävät syötetyn hakumerkkijonon merkkejä vastaavan merkkijonon, enintään 10 tietuetta. Automaattisesti täydentävä haku kohdistaa merkin kerrallaan lihavoituna, kun syötät hakumerkkijonoa. Ikkunan luettelossa näkyy tietueen nimi ja tuettujen kenttien nimet sulkeissa [()] tietueen nimen jälkeen. Tietueen nimi johdetaan kentistä seuraavassa taulukossa esitetyllä tavalla.

Tietuetyyppi	Näytetyt kentät tietueen nimen johtamista varten
Asiakas	Asiakkaan nimi
Tapaaminen	Aihe
Yhteyshenkilö	Etunimi Sukunimi
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuuden nimi
Tehtävä	Aihe

Jos hakumerkkijono vastaa tuetussa kentässä olevaa arvoa, arvovastineet näkyvät lihavoituna. Jos arvo sisältyy esimerkiksi asiakastietueen Sijainti-kenttään, ikkunassa näkyy Asiakkaan nimi (**Sijainti**, Laskutuskaupunki). Voit luoda esimerkiksi kolme asiakasta seuraavassa taulukossa esitetyillä asetuksilla.

Asiakkaan nimi	Sijainti	Laskutuskaupunki
Account1	Kalifornia	Sunnyvale
Account2	Kalifornia	Sunnyvale

Asiakkaan nimi	Sijainti	Laskutuskaupunki
Account3	Sunnyside	Sunnyside

Jos haet asiakkaiden sijaintia *Sunnyvale*, Viimeksi käytetyt kohteet -ikkunassa näkyy seuraavat tiedot, kun syötät S:

Account3 (**Sunnyside**, **Sunnyside**)
Account2 (Kalifornia, **Sunnyvale**)
Account1 (Kalifornia, **Sunnyvale**)

Jos syötät *Sunnyv*, Viimeksi käytetyt kohteet -ikkunassa näkyy seuraavat tiedot:

Account2 (Kalifornia, **Sunnyvale**)
Account1 (Kalifornia, **Sunnyvale**)

Haku palauttaa ne lähiaikoina näytettyjen asiakkaiden, lähiaikoina luotujen asiakkaiden ja lähiaikoina muokattujen asiakkaiden luettelot, jotka sisältävät merkkijonon Sunnyvale Asiakkaan nimi-, Sijainti- tai Laskutuskaupunki-kentässä. Napsauttamalla tietuetta, joka on palautettu Viimeksi käytetyt kohteet -ikkunaan, voit avata kyseisen tietueen tietosivun.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietueiden etsiminen käyttämällä laajennettua avainsanahakua](#) (sivulla 103)
- [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70)
- [Tietoja kohdennetusta hausta](#) (sivulla 70)
- [Tietoja avainsanahausta](#) (sivulla 81)
- [Tietueiden etsiminen toimintopalkissa](#) (sivulla 83)
- [Tarkennetun haun käyttö](#) (sivulla 85)

Tietueiden kopiointi

Voit luoda useimmille tietuetyypeille uuden tietueen kopioimalla olemassa olevan tietueen. Kun kopioit tietueen, tietueen tiettyjen kenttien arvot kopioidaan uuteen tietueeseen. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, minkä kenttien arvot kopioidaan uuteen tietueeseen. Kopioitavan tietueen ja muiden tietueiden välisiä linkkejä ei kopioida uuteen tietueeseen.

Voit muuttaa uuteen tietueeseen kopioituja arvoja ja lisätä niihin kenttiin arvoja, joihin ei kopioitu alkuperäisen tietueen arvoja tietueen kopioinnin aikana.

Seuraavassa kuvataan, miten tietue kopioidaan.

Tietueen kopiointi

- 1 Etsi kopioitava tietue.
Lisätietoja tietueiden etsimisestä on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Napsauta tietuetyypin luettelosivulla kopioitavan tietueen nimen linkkiä.
VIHJE: Usean tietuetyypin luettelosivulla on valittavana kopiointivalinta. Jos se on valittavana, valitse luettelosivun kopiointivalinta ja siirry vaiheeseen 4.
- 3 Valitse tietueen tietosivulla Kopioi.
- 4 Syötä uuden tietueen tiedot muokkaussivulla.
Voit muokata alkuperäisestä tietueesta kopioituja arvoja ja syöttää sitten arvot tyhjiin kenttiin.
- 5 Tallenna uusi tietue.

Tietueiden esikatselu

Jos tietueen esikatselutoiminto on käytössä, voit käyttää tietueen esikatselua napsauttamalla tietueen linkkiä. Tällaisia linkkejä on sovelluksen Oracle CRM On Demand eri osissa, kuten seuraavissa:

- Omalle kotisivulle
- Tietueiden kotisivut
- Tietueluettelosivut
- Tietueen tietosivut (myös liittyvien tietueiden luettelot)
- toimintopalkki

Tietueen esikatseluasetusten mukaan esikatseluikkuna aukeaa, kun siirrät osoittimen tietueessa olevan linkin päälle tai kun napsautat esikatselukuvaketta, joka tulee näyttöön, kun siirrät osoittimen tietueessa olevan linkin päälle. Esikatseluikkunassa näkyy tietueen tietosivun ensimmäinen osio.

Tietueen esikatseluasetukset voidaan määrittää yritystasolla, tai ne voi määrittää erikseen jokaiselle käyttäjälle. Omat asetukset ohittavat yrityksen asetukset.

Lisätietoja tietueen esikatselutilan määrittämisestä on kohdassa [Tietueen esikatselutilan määrittäminen](#) (sivulla 888). Lisätietoja esikatselutilan määrittämisestä yritystasolla on kohdassa Yritysprofiiliin ja yleisten oletusten määrittäminen.

HUOMAUTUS: Tietueen esikatselutoiminto ei ole käytettävissä, kun käytät sovellusta Oracle CRM On Demand iOS-käyttöjärjestelmää käyttävän laitteen kautta.

Tietueen esikatselu

- Siirrä osoitin tietuelinkin päälle.
 - Jos tietueen esikatseluasetus on hiiren siirtäminen linkin päälle, esikatseluikkuna aukeaa automaattisesti.

- Jos tietueen esikatseluasetus on esikatselukuvakkeen napsautus, näyttöön tulee kuvake, kun siirät osoittimen linkin päälle. Voit avata esikatseluikkunan napsauttamalla tätä kuvaketta.

HUOMAUTUS: Et voi käyttää sisäistä muokkaustoimintoa tai viestikeskusta, kun esikatseluikkuna on avattuna.

Tietueen esikatseluikkunan sulkeminen

- Napsauta esikatseluikkunan X-kuvaketta tai esikatseluikkunan takana olevaa ikkunaa.

HUOMAUTUS: Jos siirät osoittimen toisen käyttöliittymäelementin päälle (paitsi esikatseluikkunan, tietueen linkin tai esikatselukuvakkeen päälle), esikatseluikkuna suljetaan automaattisesti kahden sekunnin kuluttua.

Tietoja tietueiden lukituksesta

Tiettyjen tietuetyyppien osalta yrityksen järjestelmänvalvoja voi prosessien avulla rajoittaa toimia, joita tietueelle voidaan tehdä, kun tietueen kentässä on tietty arvo. Käyttäjien suorittamien toimien rajoittamista tällä tavalla kutsutaan *tietueiden lukitukseksi*. Kun jokin prosessi lukitsee tietueen, Oracle CRM On Demand ei anna suorittaa toimia, joita prosessi ei salli, ja tällaisen toiminnon yrittäminen voi aiheuttaa virhesanomana.

Sen mukaan, miten yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää yrityksen tietueiden lukitusprosessit, prosessit voivat rajoittaa käyttäjien toimia seuraavasti:

- **Tietuetason toimet.** Tietueen lukitusprosessit voivat estää seuraavien toimintojen suorittamisen lukitussa tietueessa:
 - tietueen päivitys
 - tietueen poisto
 - tietueen poisto suhteesta toiseen tietueeseen, jos tietueen poisto suhteesta johtaa tietueen poistoon sovelluksesta Oracle CRM On Demand. Jos tietueen poisto suhteesta ei kuitenkaan johda tietueen poistoon sovelluksesta Oracle CRM On Demand, voit poistaa tietueen suhteesta vaikka et voikaan poistaa tietuetta.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää prosessin esimerkiksi Ratkaisu-tietuetyypille. Prosessi voisi estää käyttäjiä esimerkiksi poistamasta ratkaisuja, joiden tila on Hyväksytty, tai päivittämästä ratkaisuja, joiden tila on Vanhentunut.

- **Liittyvät tietuetason toimet.** Tietueen lukitusprosessit voivat estää seuraavien toimintojen suorittamisen tietyn liittyvän tietuetyypin tietueissa päätietueen ollessa lukittuna:
 - Liittyvän tietuetyypin uuden tietueen luonti päätietueesta.
 - Liittyvän tietuetyypin sellaisten tietueiden päivitys, jotka ovat päätietueen alitietueita. Tällaisessa tapauksessa et voi päivittää liittyviä tietueita missään sovelluksen Oracle CRM On Demand osassa päätietueen ollessa lukittuna.
 - Liittyvän tietuetyypin aiemmin luodun tietueen lisääminen päätietueeseen.

Esimerkiksi yhteyshenkilötietueiden linkitys tehtävään on voitu estää, jos tehtävän tilaksi on asetettu Valmis.

- **Kenttätason toimet.** Tietueen lukitusprosessit voivat estää tiettyjen kenttien päivittämisen, jos tietueen jossakin kentässä on tietty arvo ja tietue on näin ollen osittain lukittu.

Esimerkiksi jos yrityksessä käytetään jaettuja osoitteita, osoiterivien 1, 2 ja 3, osavaltion, postinumeron ja maan kenttien päivitys on voitu estää, kun osoitteen tilana on Tarkistettu. Voit kuitenkin edelleen päivittää osoitetietueen mukautettuja kenttiä.

Lisätietoja tietueiden lukituksen prosessien määrittämisestä on kohdassa Prosessien hallinta.

Tietoja tietueiden lukitusprosessin ohittamisesta

Tietuille käyttäjille annetaan prosessin hallinnan ohitusoikeus, jotta he voivat päivittää lukittuja tietueita. Jos käyttäjän roolilla on käytössä prosessin hallinnan ohitusoikeus, tietueen lukitusprosessit eivät estä toimien tekemistä lukituille tietueille. Et myöskään näe tietueen lukitusta koskevia varoitus- tai virhesanomiamia.

Tietueen tietojen päivitys

Yleensä voit päivittää tietueen tietoja, jos olet tietueen omistaja tai omistajan esimies tai jos omistaja on antanut sinulle tietueeseen muokkausoikeudet. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä tietueiden käyttöoikeuksia.

Ratkaisutietueen tilan muuttaminen ja ratkaisun julkaiseminen edellyttää, että käyttäjäroolilla on Ratkaisujen julkaisu -käyttöoikeus.

HUOMAUTUS: Tietyt järjestelmäkentät ovat aina vain luku -muotoisia, ja ainoastaan Oracle CRM On Demand voi päivittää niitä. Esimerkkejä aina vain luku -muotoisista kentistä ovat Luotu-kenttä ja Luotu: Päivämäärä - kenttä, jotka molemmat ovat käytettävissä monissa tietuetyypeissä.

Tietueet voi päivittää seuraavilla tavoin:

- Muokkaamalla kenttiä Luettelo- ja Lisätiedot-sivuilla inline.

Järjestelmänvalvoja voi ottaa inline-muokkauksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä yrityksen profiilissa. Oletusarvoisesti inline-muokkaus on käytössä.

VIHJE: Useimmilla luettelosivuilla voi avata tietueen tietosivun luettelosivun tietueikkunassa poistumatta luettelosivulta. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja luettelosivujen tietueikkunasta](#) (sivulla 136) ja [Luettelosivujen tietueikkunan käyttö](#) (sivulla 138).

HUOMAUTUS: Joskus inline-muokkauksen yhteydessä järjestelmä saattaa antaa kehoitteen siirtyä Muokkaus-sivulle saattamaan muokkaus loppuun. Kehote näkyy, jos muokattavia kenttiä on enemmän tai jos kenttään, jota olet muokkaamassa, on liitetty liiketoimintaprosessi.

- Päivittämällä tietueen Muokkaus-sivulla.

Muokkaus-sivulle pääsee napsauttamalla Luettelo-sivulla tietueen kohdalla olevaa Muokkaa-linkkiä tai Lisätiedot-sivulla tietueen kohdalla olevaa Muokkaa-painiketta.

- Tuomalla tietueita:

- Voit käyttää tuonnin aputoimintoa ja tuoda tietuetietoja ulkoisista CSV-tiedostoista, jos käyttäjärooli on määritetty Oma tuonti -oikeus.
- Voit käyttää Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakaspuohjelmaa.

- Web-palvelujen avulla voit synkronoida tietueita eri sovellusten kesken.

Käyttäjäroolisi käyttöoikeudet määrittävät, mitä tietuetyyppejä voit tuoda. Lisätietoja tietueiden tuonnista ulkoisista CSV-tiedostoista ja muista ulkoisista lähteistä on kohdassa Tuonti- ja vientityökalut.

Voit muokata myös päätietueen Lisätiedot-sivulle linkitettyjen tietueiden kenttiä (jos inline-muokkaus on käytössä). Lisätietoja linkitettyjen tietueiden kenttien päivittämisestä on kohdassa [Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueen kautta](#) (katso "[Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin](#)" sivulla 120).

HUOMAUTUS: Inline-muokkaustoimintoa ei voi käyttää, jos esikatseluikkuna on avoinna eikä viestikeskuksen käytön aikana.

Seuraavassa kerrotaan, miten voidaan päivittää kenttiä inline luettelosivuilla, asiaan liittyvissä tieto-osissa ja tietueen lisätietosivuilla. Inline-muokkauksen on oltava käytössä, jotta voit päivittää kenttiä inline.

Kenttien inline-päivittäminen

- 1 Siirrä kohdistin tietueen Koko luettelo- tai Lisätiedot-sivulla päivitettävän kentän päälle.
Kentän vasemmalle puolelle ilmestyy muokkauksevake. Kuvake vaihtelee sen mukaan, mikä kentän tyyppi on. Jos kenttä on Vain luku -tilassa, Lisätiedot-sivulla ei näy kentän tietoja, kun kohdistin on kentän päällä. Kenttää napsauttaessa ei tapahdu mitään. Jos kenttä on Vain luku -tilassa, Koko luettelo -sivulla kentän tiedot näkyvät, kun pidät kohdistinta hetken kentän päällä. Kun napsautat lukutilassa olevaa kenttää, näkyviin tulee lukutilan inline-editori.
- 2 Ota avoimen muokkauksen muokkaustila käyttöön napsauttamalla muokkauspainiketta tai kenttää.
Joidenkin kenttien osalta kentän napsauttaminen ja muokkauksevakkeen napsauttaminen tuottavat eri toiminnon. Jos napsautat esimerkiksi Puhelin-kenttää, kenttään avautuu tekstieditori, jolla voit syöttää numeron siihen suoraan. Jos napsautat muokkauksevaketta, näkyviin tulee puhelinnumeroeditori, jossa voi määrittää erikseen maan sekä suunta-, puhelin ja alanumeron.
- 3 Päivitä kentän arvo.
- 4 Tallenna muutokset napsauttamalla vihreää merkkiä tai painamalla Enter.
Peruuta muutokset painamalla punaista rastia tai Esc-näppäintä.

Seuraavassa esitetään ohje tietueen tietojen päivittämiseen Muokkaus-sivulla.

Tietueen tietojen päivitys Muokkaus-sivulla

- 1 Napsauta tietueen Luettelo-sivulla tietueen Muokkaa-linkkiä tai napsauta Lisätiedot-sivulla otsikkorivin Muokkaa-painiketta.
- 2 Päivitä tarvittavat tiedot tietueen Muokkaus-sivulla.
- 3 Tallenna tietue seuraavasti:
 - Jos haluat tallentaa tietueen ja avata sen jälkeen tietueen Lisätiedot-sivun, missä voit linkittää tietueeseen tietoja, napsauta Tallenna.

- Jos haluat tallentaa tietueen ja avata sen jälkeen Muokkaus-sivun, missä voit luoda uuden tietueen, napsauta Tallenna ja luo uusi.

HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvoja voi määrittää, että kenttä on ehdollisesti pakollinen, eli kenttä ei ole pakollinen oletusarvon mukaan, mutta siitä tulee pakollinen, jos tietueen muiden kenttien tiedot täyttävät tietyt ehdot. Kun tämä tapahtuu, pakollisen kentän viereen tulostuu punainen tähti (*). Ja jos kenttään liittyy tekstiotsikko, se näkyy punaisena tekstinä. Jos kenttä on tyhjä, se on päivitettävä ennen tietueen tallennusta. Tietoja ehdollisesti pakollisten kenttien muokkauksen rajoituksista on kohdassa [Tietoja ehdollisesti pakollisista kentistä](#).

Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit linkittää tietueen toiseen tietueeseen. Tietueiden linkittäminen mahdollistaa kaikkien katseltaviin tietueisiin liittyvien tietojen käytön. Voit esimerkiksi katsella asiakastietojen täydellistä näkymää linkittämällä yhteyshenkilöitä, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja asiakkaan tietueeseen.

Linkitys liittyy tietueet toisiinsa siten, että sinulla ja muilla tietueen käyttöoikeuden omistajilla on käytettävissä kaikki tiedot.

Hakuikkunoita käytetään sellaisten aiemmin luotujen tietueiden etsimiseen ja valitsemiseen, jotka halutaan linkittää käsiteltävänä olevaan tietueeseen. Yrityksen järjestelmänvalvojan käyttäjäroolille tekemien tietuetyypin haun asettelun määritysten mukaan kyseisen tietuetyypin hakuikkunassa voi olla valmiiksi täytettynä tietueita, kun ikkuna avataan. Lisätietoja hakuikkunoista ja niiden käytöstä on kohdassa [Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa](#) (sivulla 94). Tietoja siitä, kuinka voit automaattiliitosten avulla etsiä tietueen, jonka haluat liittää toiseen tietueeseen, on kohdassa [Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta](#) (sivulla 100).

Uusien ja olemassa olevien tietueiden linkittäminen

Tietueen tietosivulla voi käsiteltävänä olevien tietuetyyppien mukaan tehdä toisen tai molemmat seuraavista toimista:

- linkittää olemassa olevia tietueita päätietueeseen
- luoda uusia tietueita, jotka linkitetään päätietueeseen automaattisesti.

Uudet tietueet lisätään tietokantaan samalla, kun ne linkitetään valittuun tietueeseen. Esimerkiksi myyntivihjeen tietosivulla luotu aktiviteetti linkitetään myyntivihjeeseen, minkä jälkeen se näkyy aktiviteettien sivuilla.

HUOMAUTUS: Voit muokata joitakin linkitettyjen tietueiden kenttiä myös päätietueen tietosivulla, jos rivin sisäinen muokkaus on käytössä. Tietoja päätietueiden linkitettyjen tietueiden muokkauksesta on kohdassa [Päätietueiden linkitettyjen tietueiden päivitys](#) (katso "[Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin](#)" sivulla 120).

Seuraavassa kuvataan, miten yksi tai useampi tietue voidaan linkittää valittuun tietueeseen tietueen tietosivun liittyvien tietojen osiossa.

Aiemmin luodun tietueen linkitys valittuun tietueeseen

1 Valitse päätietue.

Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Siirry tietueen tietosivulla oikeaan liittyvien tietojen osioon selaamalla sivua alaspäin ja valitse Lisää.

Linkitettävien tietuetyyppien mukaan näyttöön avautuu joko useiden liitosten hakuikkuna tai luettelosivu.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse useiden liitosten hakuikkunassa Valitse kaikkien niiden tietueiden kohdalla, jotka haluat linkittää päätietueeseen, ja valitse sitten OK.
- Avaa hakuikkuna napsauttamalla luettelosivulla kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitse sen tiedoston kohdalla Valitse, jonka haluat linkittää päätietueeseen.

Seuraavassa kuvataan, miten luodaan uusi tiedosto ja linkitetään se valittuun tietueeseen.

HUOMAUTUS: Käsiteltävänä olevien tietuetyyppien mukaan et ehkä voi luoda uutta, linkitettyä tietuetta valitusta tietueesta.

Uuden tietueen luonti ja linkitys valittuun tietueeseen

1 Valitse päätietue.

Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Siirry tietueen tietosivulla oikeaan liittyvien tietojen osioon selaamalla sivua alaspäin ja valitse sitten Uusi.

HUOMAUTUS: Joissakin tapauksissa Uusi-painike ei ole käytettävissä liittyvien tietojen osiossa. Sen sijaan sinun on avattava uuden tietueen luomista varten lomake valitsemalla hakuikkunassa ensin Lisää ja sitten Uusi.

3 Luo Muokkaus-sivulla uusi tietue ja tallenna se napsauttamalla Tallenna tai Tallenna ja jatka:

- Jos napsautat Tallenna, Oracle CRM On Demand tallentaa uuden tietueen ja siirää sinut päätietueen Tiedot-sivulle.
- Jos napsautat Tallenna ja jatka, Oracle CRM On Demand tallentaa uuden tietueen ja siirtää sinut alitietueen Tiedot-sivulle, jotta voit liittää lisäsisältöä alitietueeseen, esimerkiksi huomautuksia ja liitteitä.

HUOMAUTUS: Tämä siirtyminen koskee vain alitietueita, joilla voi olla muita liittyviä tietuetyyppejä liittyvien tietojen osien kautta. Esimerkiksi liitteiden ja huomausten yhteydessä ei voi käyttää Tallenna ja jatka -painiketta.

Kummassakin tapauksessa Oracle CRM On Demand linkittää uuden tietueen automaattisesti päätietueeseen.

Seuraavassa kuvataan, miten linkitetty tietue poistetaan tietueen tietosivun liittyvien tietojen osiossa.

Linkitetyn tietueen tai liitoksen poisto

- 1 Valitse päätietue.
Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry tietueen tietosivulla oikeaan liittyvien tietojen osioon selaamalla sivua alaspäin.
- 3 Valitse poistettavan tietueen rivillä jokin seuraavista tietuetason valikon vaihtoehtoista:
 - **Poista liitos.** Tämä vaihtoehto purkaa tietueiden linkit ilman tietueiden poistoa.
 - **Poista.** Poistettu tietue siirretään poistettujen kohteiden sivulle. Tietue poistuu tietokannasta pysyvästi 30 päivän kuluttua.

HUOMAUTUS: Jos useiden liitosten hakuikkunat ovat käytettävissä, voit poistaa linkitettyjä tietueita myös valitsemalla useiden liitosten hakuikkunassa kunkin linkitetyn tietueen kohdalla Poista.

Esimerkkejä toisiin tietuetyyppeihin linkitetyistä tietuetyypeistä

Seuraavassa taulukossa on esimerkkejä tietuetyypeistä, jotka on mahdollista linkittää toisiin tietueisiin sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Tiedot-sarake sisältää ohjeet tietuetyypin linkitykseen päätietueen tietosivulla.

Tietuetyypit, jotka voit linkittää valitsemaasi tietueeseen, riippuvat käsiteltävänä olevan tietueen tyypistä sekä sinun ja esimiestesi Oracle CRM On Demand -sovellukseen tekemistä muutoksista. Jos käytät tiettyä sovelluksen Oracle CRM On Demand versiota, esimerkiksi versiota Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management tai sovelluksen Oracle CRM On Demand toimialakohtaista versiota, voit linkittää myös muita tietuetyyppejä.

Tietuetyyppi	Tietoja
Asiakas	<p>Perussovelluksessa Asiakkaat-osio on käytettävissä yhteyshenkilötietueiden Tiedot-sivuilla. Saatat joutua lisäämään osion asetteluusi.</p> <p>Voit linkittää olemassa olevan asiakkaan sekä jäljittää sen ja yhteyshenkilön välisen suhteen valitsemalla Lisää. Siirry Lisää asiakas-sivulle, valitse asiakas ja sen suhde yhteyshenkilöön ja valitse sitten Tallenna. Jos asiakasta, jonka haluat lisätä, ei ole olemassa, voit lisätä sen valitsemalla hakuikkunassa Uusi. Kenttien kuvaukset ovat kohdassa Asiakaskentät (katso "Asiakkaan kentät" sivulla 307).</p> <p>Jos asiakkaalla on useita rooleja, valitse oikean rivin kohdalla Muokkaa rooleja, valitse haluamasi roolit ja tallenna tietue.</p>
Asiakkaan kumppanit	<p>Perussovelluksessa Asiakkaan kumppanit -osio on näkyvässä asiakastietueiden Tiedot-sivuilla. Saatat joutua lisäämään osion asetteluusi.</p> <p>Jos haluat linkittää asiakkaan ja määrittää sen kumppaniksesi tässä tietueessa, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta</p>

Tietuetyyppi	Tietoja
	Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 299).
Asiakassuhteet	Katso kohta Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys (sivulla 295).
Asiakastiimi	Katso kohta Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 146)
Kampanjat	<p>Vain yhteyshenkilötietueista:</p> <p>Jos haluat linkittää kampanjan, valitse Lisää, valitse haluamasi kampanja ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Kampanjakentät (sivulla 254).</p>
Kilpailijat	<p>Perussovelluksessa Kilpailijat-osio on näkyvissä asiakas- ja myyntimahdollisuustietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Jos haluat linkittää asiakkaan ja määrittää sen kilpailijaksesi tässä tietueessa, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 299).</p>
Yhteyshenkilöt	<p>Perussovelluksessa Yhteyshenkilöt-osio on käytettävissä aktiviteettitietueita (tehtävät ja tapaamiset) varten. Saatat joutua lisäämään osion asetteluusi.</p> <p>Voit linkittää pääasiallisen yhteyshenkilön valitsemalla Muokkaa ja lisäämällä yhteyshenkilön. Voit linkittää aktiviteettiin lisää yhteyshenkilöitä vierittämällä tekstiä alaspäin osioon Yhteyshenkilöt ja valitsemalla Lisää.</p> <p>Perussovelluksessa Yhteyshenkilöt-osio on näkyvissä asiakastietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Jos haluat linkittää uuden yhteyshenkilön, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue.</p> <p>Voit linkittää olemassa olevan yhteyshenkilön valitsemalla Lisää. Valitse Yhteyshenkilöluettelo-sivulla haluamasi yhteyshenkilö ja valitse Tallenna. Voit lisätä uuden yhteyshenkilön hakuikkunassa valitsemalla Uusi. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Yhteyshenkilökentät (sivulla 332).</p> <p>Perussovelluksessa Yhteyshenkilöt-osio on näkyvissä myyntimahdollisuustietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Voit linkittää olemassa olevan yhteyshenkilön valitsemalla Lisää. Valitse Yhteyshenkilöluettelo-sivulla haluamasi yhteyshenkilö ja valitse Tallenna. Voit lisätä uuden yhteyshenkilön hakuikkunassa valitsemalla Uusi. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Yhteyshenkilökentät (sivulla 332).</p> <p>Ostajarooli valitaan, jotta voidaan selventää yhteyshenkilön vastuualueet yrityksen sisällä sekä yhteyshenkilön vaikutus ostopäätöksiin. Ostajarooli on olennainen avainroolianalyysin ja myynnin poliittisen ilmapiirin ymmärtämisen kannalta.</p>

Tietuetyyppi	Tietoja
	<p>HUOMAUTUS: Voit linkittää saman yhteyshenkilön useisiin myyntimahdollisuuksiin tai useita yhteyshenkilöitä samaan myyntimahdollisuuteen.</p>
Yhteyshenkilöiden väliset suhteet	Katso kohta Yhteyshenkilöiden keskinäisten suhteiden selvittäminen (katso " Yhteyshenkilösuhteiden seuranta " sivulla 324)
Yhteyshenkilötiimi	<p>Vain yhteyshenkilötietueista:</p> <p>Jos haluat, että yhteyshenkilötietue näkyy muille työntekijöille, valitse Lisää käyttäjiä. Valitse Yhteyshenkilötiimi-kohdan Lisää käyttäjä -ikkunassa käyttäjän nimi ja käyttäjän käyttöoikeudet tietueeseen (Yhteyshenkilön käyttöoikeus -kentässä) ja tallenna sitten muutokset. Lisätietoja tietueiden jakamisesta on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 146).</p>
Myyntivihjeet	<p>Perussovelluksessa Myyntivihjeet-osio on näkyvässä kampanjatietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Voit linkittää uuden myyntivihjeen valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot myyntivihjeiden Muokkaa-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Myyntivihjekentät (katso "Myyntivihjeiden kentät" sivulla 276).</p>

Tietuetyyppi	Tietoja
Huomautukset	<p>Perussovelluksessa Huomautukset-osio on näkyvissä niiden tietuetyyppien Tiedot-sivuilla, jotka tukevat huomautuksia:</p> <p>Voit linkittää uuden huomautuksen valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot Huomautus-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Huomautusten lisääminen (katso "Huomautusten lisäys" sivulla 155).</p>
Avoimet toimet	<p>Perussovelluksessa Avoimet aktiviteetit -osio näkyy tietosivuilla useissa eri tietuetyypeissä:</p> <p>Voit linkittää uuden tapaamisen tai tehtävän valitsemalla otsikkopalkissa Uusi tapaaminen tai Uusi tehtävä. Syötä sen jälkeen tarvittavat tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Aktiviteetikentät (katso "Toimikentät" sivulla 241).</p> <p>Voit linkittää useita aktiviteetteja valitsemaasi tietueeseen. Jos aktiviteettiin on liitetty aika, kyseinen aktiviteetti näkyy aktiviteettiluettelossa ja kalenterissa.</p> <p>Käyttäjät, joilla on oikeus katsella valittua tietuetta, näkevät myös tietueeseen liitetyt toimet mukaan lukien muiden hallitsemat tai muille määrätty toimet. Lisätietoja toimiluetteloiden käytöstä on kohdassa Toimiluetteloiden käyttö (katso "Aktiviteettiluetteloiden käyttö" sivulla 210).</p> <p>Huomaa: tietuetyypin ja yrityksesi järjestelmänvalvojan tietuetyyppikohtaiselle roolillesi määrittämän tietosivun asetteluun mukaan tietueeseen linkitetyt avoimet tapaamiset ja tehtävät voidaan näyttää erikseen tietueen tietosivulla, avoimiin tapahtumiin liittyvien tietojen osiossa ja avoimiin tehtäviin liittyvien tietojen osiossa. Tietyissä tietuetyypeissä toimiin liittyvien tietojen osiossa näytetään sekä avoimet että valmiit toimet.</p>
Myyntimahdollisuudet	<p>Voit linkittää uuden myyntimahdollisuuden valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot myyntimahdollisuuksien Muokkaa-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Myyntimahdollisuuskentät (sivulla 358).</p> <p>HUOMAUTUS: Voit linkittää myyntimahdollisuuden myyntivihjeeseen muuttamalla kampanjaan liittyvän myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi. Lisätietoja on kohdassa Myyntivihjeiden muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi (katso "Myyntivihjeiden muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi" sivulla 269).</p>

Tietuetyyppi	Tietoja
Myyntimahdollisuuden kumppanit	<p>Perussovelluksessa Myyntimahdollisuuden kumppanit -osio on näkyvissä myyntimahdollisuustietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Jos haluat linkittää asiakkaan ja määrittää sen kumppaniksesi tässä tietueessa, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 344).</p>
Suositus	<p>Katso kohta Suositusten lisääminen (katso "Suositusten lisäys" sivulla 326)</p>
Liittyvät ratkaisut	<p>Perussovelluksessa Liittyvät ratkaisut -osio on näkyvissä ratkaisutietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Voit lisätä ratkaisun valitsemalla Lisää ratkaisu ja valitsemalla olemassa olevan ratkaisun hakuikkunassa. Voit lisätä niin monta ratkaisua kuin haluat. Saatat haluta linkittää ratkaisuja toisiinsa, jos niissä on toisiinsa liittyvää tietoa tai jos niiden aihepiirit liittyvät toisiinsa. Voit luoda uuden ratkaisun valitsemalla Uusi, antamalla vaadittavat tiedot ja tallentamalla tietueen.</p> <p>HUOMAUTUS: Linkitetyt palvelupyynnöt voi tarkistaa ratkaisujen Tiedot-sivulta, mutta palvelupyynnöt voi linkittää ainoastaan palvelupyynnöjen Tiedot-sivulta.</p>
Palvelupyynnöt	<p>Perussovelluksessa Palvelupyynnöt-osio on näkyvissä asiakas- ja yhteyshenkilötietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Voit linkittää uuden palvelupyynnön valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot palvelupyynnöjen Muokkaa-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Palvelupyynnökentät (sivulla 447).</p>
Ratkaisut	<p>Perussovelluksessa Ratkaisut-osio on näkyvissä palvelupyynnötietueiden Tiedot-sivuilla:</p> <p>Voit linkittää ratkaisun valitsemalla Lisää. Voit linkittää ratkaisun napsauttamalla ratkaisun tunnuksen linkkiä hakuikkunassa tai luoda uuden ratkaisun valitsemalla Uusi. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Ratkaisukentät (sivulla 456).</p> <p>VIHJE: Ennen uusien ratkaisujen luomista kannattaa tarkistaa ratkaisuluettelosta, että ratkaisu ei parhaillaan odota julkaisemista. Hakuikkunassa näkyvät vain julkaistuiksi merkityt ratkaisut, joiden tila on Hyväksytty.</p>

Tietuetyyppi	Tietoja
Tiimi	<p>Tiimi-osio ei näy oletusarvoisesti minkään perussovelluksen tietueen tietosivulla, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä Tiimi-osion tiettyihin tietuetyyppeihin:</p> <p>Saat tämän tietueen muiden työntekijöiden näkyville valitsemalla Lisää käyttäjiä. Valitse käyttäjän nimi Tiimi-valikon Lisää käyttäjiä -ikkunassa.</p> <p>HUOMAUTUS Jos tietueen omistaja kuuluu johonkin ryhmään (tämän määrittää yrityksen järjestelmänvalvoja), ryhmän jäsenet näkyvät automaattisesti Tiimiin liittyvät tiedot -osiossa.</p> <p>Lisätietoja on kohdassa Tietueiden jakaminen (tiimit) (katso "Tietueiden jako (tiimit)" sivulla 146).</p>
Käyttäjä	<p>Käyttäjä-osio ei näy oletusarvoisesti minkään perussovelluksen tietueen tietosivulla, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä Käyttäjä-osion tiettyihin tietuetyyppeihin:</p> <p>Voit määrittää tehtävään liittyvän toisen työntekijän valitsemalla Tehtävän tiedot -sivun Käyttäjät-osiossa Lisää. Valitse käyttäjä hakuikkunassa.</p> <p>HUOMAUTUS Ryhmä eroaa tiimistä siinä suhteessa, että jos tietueen omistaja kuuluu (yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämään) ryhmään, ryhmän jäsenet eivät näy automaattisesti käyttäjään liittyvien tietojen osiossa. Käyttäjälueteloa käytetään yksinomaan seurantaan, eikä se vaikuta siihen, näkyvätkö käyttäjät tietueissa.</p>

Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin

Linkitetyn tietueen kentät voidaan päivittää päätietueesta käsin seuraavasti:

- Muokkaamalla linkitetyn tietueen kentät päätietueen Tiedot-sivulla (jos välitön muokkaus on otettuna käyttöön).

Useimmissa tapauksissa linkitettyjen tietueiden kenttiä voidaan muokata päätietueen Tiedot-sivulta käsin. Seuraaventyypisiä kenttiä ei kuitenkaan voi muokata linkitetyissä tietueissa päätietueen Tiedot-sivulta käsin:

- Kentät, joita ei näytetä itse linkitetyn tietueen Tiedot-sivulla
- Lasketut kentät, esimerkiksi koko nimi
- Linkitetyn tietueen Muokkaa-sivun vain luku -kentät

Myös tapauksissa, joissa sama linkitetty tietue voi ilmetä useissa päätietueissa, kentät ovat osa suhdetta, jota voidaan muokata. Kuitenkin itse linkitettyyn tietueeseen kuuluvia kenttiä ei voi muokata. Esimerkiksi Tiimin rooli -kenttää voidaan muokata asiakastietueen asiakastiimiin liittyvässä luettelossa, koska kenttä on osa asiakkaan ja tiimin jäsenen välistä suhdetta. Sukunimeä ja etunimeä ei kuitenkaan voi muokata, koska ne ovat osa (tiimin jäsenen) käyttäjätietuetta.

- Avaamalla päätietueen Tiedot-sivulta linkitetyn tietueen Muokkaa-sivu ja päivittämällä kentät tuolla sivulla.

Seuraavassa toimenpiteessä kuvaillaan, miten linkitetty tietue päivitetään päätietueen Tiedot-sivulla.

Linkitetyn tietueen päivitys päätietueen Tiedot-sivulla

- Selaa sopivaan osaan päätietueen Tiedot-sivulla ja muokkaa kenttiä tarpeen mukaan.

HUOMAUTUS: Jos sivulla ei ole tietuetta, jota haluat muokata, napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä, jotta näet kaikki muut kyseisen tyypin linkitetyt tietueet, ja muokkaa sitten Luettelo-sivun tietuekenttiä.

Lisätietoja kenttien muokkauksesta on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

Seuraavassa toimenpiteessä kuvaillaan, miten linkitetty tietue avataan päätietueen Tiedot-sivulta.

Linkitetyn tietueen avaaminen päätietueen Tiedot-sivulta

- 1 Selaa sopivaan osaan päätietueen Tiedot-sivulla.
- 2 Valitse tietueen Muokkaa-linkki (jos sellainen on) tai napsauta linkitetyn tietueen nimilinkkiä.
HUOMAUTUS: Jos sivulla ei näy tietuetta, jota haluat muokata, napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä, jotta näet kaikki muut kyseisen tyypin linkitetyt tietueet.
- 3 Kun linkitetyn tietueen Muokkaa- tai Tiedot-sivu aukeaa, päivitä tietueen tiedot.

Lisätietoja tietueen tietojen päivityksestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

Suosikkietueet-sivu

Suosikkietueet-sivulla näkyvät suosikkietueesi. Siirry Suosikkietueet-sivulle valitsemalla toimintopalkin Suosikkietueet-osan Näytä koko luettelo -linkki. Suosikeissa voi olla enintään 100 tietuetta.

HUOMAUTUS: Jos suosikeissa on jo 100 tietuetta ja lisäät uuden tietueen, suosikeissa pisimmän ajan ollut tietue poistetaan suosikeista, jotta uusi tietue voidaan lisätä.

Suosikkietueet-sivulla voit suorittaa seuraavassa taulukossa mainittuja tehtäviä.

Toimi	Ohjeet
Tietueiden järjestyksen muuttaminen	Napsauta suosikkietueiden otsikkopalkin Suosikkien hallinta -painiketta. Muuta tietueiden järjestystä Suosikkien hallinta -sivulla. Tietueet näkyvät uudessa järjestyksessä toimintopalkissa ja Suosikkietueet-sivulla.
Tietueen poisto suosikkiluettelosta	Napsauta poistettavan tietueen rivillä Poista-linkkiä.
Tietueen tietojen näyttö	Avaa tietueen tietosivu napsauttamalla tietueen nimeä.

Toimi	Ohjeet
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta näytettyjen tietueiden määrän avattavasta luettelosta.

Luetteloiden käsittely

Useiden tietuetyyppien osalta voit rajoittaa näkemiesi tietueiden määrää käyttämällä suodatettuja luetteloita. Suodatetuissa luetteloissa näkyy luettelon suodattamiseen käytettyjen kriteereiden perusteella valittu tietueiden alijoukko.

Oracle CRM On Demand tarjoaa suodatettuja vakioluetteloita monille tietuetyypeille. Käyttäjät, joiden käyttäjäroolissa on Julkisten luetteloiden hallinta -oikeus, voivat luoda mukautettuja, suodatettuja luetteloita ja tuoda ne muiden käyttäjien käytettäväksi. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä luettelot kuuluvat käyttäjärooliisi. Voit myös luoda muita mukautettuja, suodatettuja luetteloita palauttaaksesi tietueita, joita haluat käsitellä. Lisätietoja on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128). Ylimmän tason tietuetyyppiä varten käytettävissäsi olevista luetteloista voit valita luetteloiden joukon, joka näytetään kotisivulla ja luetteloiden valintaluettelossa. Lisätietoja on kohdassa [Tietuetyyppien luettelojoukkojen muuttaminen](#) (katso "[Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen](#)" sivulla 141).

Kun valitset suodatetun luettelon, tietueen luettelosivulle avautuu luetteloehdot täyttävien tietueiden luettelo. Voit valita sivulla kerralla näytettäväksi ensimmäiset 5, 10, 25, 50, 75 tai 100 tietuetta. Valitsemaasi valintaa ylläpidetään kaikkien tietuetyyppien luettelosivulla seuraavaan muuttamiseen saakka. Kun selaat luetteloä, osoittimen kohdalla olevaa tietuetta korostetaan taustavärin muuttamisella.

Luettelosivujen sarakeotsikot saattavat pysyä aina näkyvissä, kun tietuesivua vieritetään alaspäin, yrityksen ja käyttäjäprofiilin asetusten mukaan. Tämä toiminto voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä yritystasolla, mutta voit ohittaa yritystasolla määritetyn luettelon sarakeotsikon jäädytysasetuksen henkilökohtaisessa profiilissasi. Lisätietoja luettelon sarakeotsikon jäädytysasetuksen muuttamisesta henkilökohtaisessa profiilissa on kohdassa [Henkilökohtaisten tietojen päivitys](#) (katso "[Omien tietojen päivitys](#)" sivulla 876).

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand voi käyttää vain yhtä koontitapaa ratkaistakseen luetteloiden sisäisen lajittelujärjestyksen. Koontitapa valittiin niin, että se tuottaisi parhaan ratkaisun kaikilla kielillä. Se voi kuitenkin aiheuttaa joidenkin kirjainten esiintymisen väärässä järjestyksessä joissakin kielissä.

Mitä tapahtuu, jos tietueita on enemmän kuin yksi sivu?

Jos luettelossa on enemmän tietueita kuin sivulle mahtuu:

- Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
- Jos napsautat kuvaketta siirtyäksesi luettelon viimeiselle sivulle, viimeinen sivu on täynnä tietueita. Luettelon viimeisellä sivulla näkyvien tietueiden määrä määräytyy sen mukaan, kuinka monta tietuetta olet määrittänyt näytettäväksi luettelosivulla.

Esimerkki: luettelossa on 60 tietuetta ja valitset, että luettelosivulla näkyy 25 tietuetta. Jos napsautat kuvaketta siirtyäksesi luettelon viimeiselle sivulle, sivulla näytetään luettelon 25 viimeistä tietuetta.

- Jos selaat luetteloa sivu kerrallaan, luettelon viimeisellä sivulla näkyvät vain luettelossa jäljellä olevat tietueet.

Esimerkki: luettelossa on 60 tietuetta ja valitset, että luettelosivulla näkyy 25 tietuetta. Jos selaat luetteloa sivu kerrallaan, luettelon kummallakin ensimmäisellä sivulla näkyy 25 tietuetta. Viimeisellä sivulla näkyy 10 luettelossa jäljellä olevaa tietuetta.

Tehtävät, joita voidaan tehdä luettelosivuilla

Luettelosivuilla voit tehdä seuraavaa:

- lajitella tietueet
- tarkastella useita tietueita yhdellä silmäyksellä
- etsiä tietueen sen tarkastelua, poistoa tai päivitystä varten
- Päivitä luettelosivun kentät rivin sisältä, jos rivin sisäinen muokkaustoiminto on käytössä.
- Avaa tietueen tietosivu tietueikkunassa ja päivitä tietueen tiedot siirtymättä luettelosivulta, jos tietueikkuna on käytettävissä luettelosivulla.
- Luo uusia tietueita.
- Lisää luettelo toimintopalkin Suosikkiluettelot-osaan valitsemalla Suosikit-kuvake.
- Tarkenna luettelosivun luetteloa, jos luettelon tarkennuksen ikkunan vaihdon kuvake on käytettävissä. Lisätietoja on kohdassa [Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla](#) (sivulla 136).
- Muuta sarakkeiden järjestystä luettelossa vetämällä ja pudottamalla sarakeotsikot uusiin paikkoihin. Vaihtoehtoisesti voit tallentaa luettelon, kun olet muuttanut sarakkeiden järjestystä.

Tietoja sarakkeiden uudelleenjärjestelystä luettelosivuilla

Voit järjestää luettelon sarakkeet uudelleen suoraan luettelosivulla. Kun viet osoittimen sarakeotsikon päälle, näkyviin tulee neljään suuntaan osoittava nuoli. Voit vetää ja pudottaa sarakkeen uuteen paikkaan. Jos käytettävissä on enemmän sarakkeita kuin mitä selainsivulla voidaan näyttää, voit vetää sarakeotsikon näkyvissä olevien sarakkeiden reunaan. Tällöin sivu vierittyy automaattisesti niin, että muut sarakkeet tulevat näkyviin. Sarakkeiden muuttunut järjestys pysyy voimassa, kun suoritat sivua päivittäviä toimintoja, esimerkiksi teet luettelossa henkilöhakuja, lajittelet luettelon tai käytät aakkoshaun ohjausobjekteja ja pikasuodatuskenttiä. Muuttunut järjestys pysyy voimassa myös silloin, kun avaat tietueen tietosivun luettelosta ja palaat sitten luetteloon. Kun siirryt pois luettelosta ja avaat luettelon seuraavan kerran, sarakkeet näkyvät kuitenkin alkuperäisessä järjestyksessä, ellei ole tallentanut luetteloa sarakkeiden uudelleenjärjestelyn jälkeen.

Tietoja mukautettujen kenttien käyttämisestä luetteloiden lajittelussa

Suoritusason ylläpitämiseksi kaikkia mukautettuja kenttiä ei voi käyttää luetteloiden lajittelussa. Seuraavat yleissäännöt ovat käytössä:

- Minkään tietuetyyppien, mukaan lukien mukautettujen objektien tietuetyypit, luetteloiden lajittelemiseksi ei voi käyttää seuraaventyypisiä mukautettuja kenttiä:
 - valintaruutukentät
 - Web-linkkikentät
 - moniarvoiset valintaluettelokentät.
- Minkä tahansa tietuetyypin kohdalla voi olla myös muita mukautettuja kenttiä, joita ei voi käyttää luetteloiden lajittelussa.
- Tietuetyyppien Mukautettu objekti 01-03 kohdalla luetteloiden lajitteluun ei voi käyttää minkään tyyppisiä mukautettuja kenttiä.

Toimet, joita voi tehdä luetteluille tietueille

Voit lisäksi käyttää tietuetaso valikkoa (jokaisen tietueen nimen vieressä) suorittaaksesi eri toimintoja luetteluissa tietueissa sisältäen joitain tai kaikki seuraavista:

- tietueen Muokkaa-sivun avaaminen (valitsemalla Muokkaa-vaihtoehto), jossa voit muokata tietueen kaikkia kenttiä.
- uuden tietueen luominen kopioimalla olemassa oleva tietue. Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä kenttien arvot kopioituvat automaattisesti uuteen tietueeseen.
- Poista tietue.

Voit suodattaa luetteloa lisää, jos sivulla on liian monta tietuetta. Lisätietoja nopeista luetteloiden suodatustavoista on kohdassa [Luetteloiden suodatus](#) (sivulla 134).

Kukin suodatettu luettelo sisältää tietuekohtaisia tietoja (esimerkiksi myyntimahdollisuudet tai asiakkaat). Kaikki työntekijät voivat luoda suodatettuja luetteloita omaan käyttöönsä, mutta kaikille näkyviä julkisia luetteloita voivat luoda vain henkilöt, joille on määritetty siihen oikeuttava rooli.

HUOMAUTUS: Esimiesten luomat luettelot näkyvät vain sillä kielellä, jolla ne on laadittu. Jos käyttäjä vaihtaa kieltä, tällaisia luetteloita ei lisätä jollakin muulla sovelluksen tukemalla kielellä näytettävään luetteloon. Vain järjestelmän omat suodatetut vakioluettelot näkyvät kaikilla kielillä. Jos italialainen esimies esimerkiksi luo uuden italiantielisen luettelon, mutta osa hänen tiiminsä jäsenistä käyttää tuotteen espanjalaista versiota, he eivät näe uutta luetteloa.

Tietoja kirjanmerkkien luonnista luettelosivuille

Luettelon eri sivuilla on yleensä sama URL-osoite. Jos luot kirjanmerkin jollekin luettelon sivulle, kirjanmerkistä avautuu aina sama sivu, joka avautui luettelon ensimmäisellä käyttökerralla (yleensä luettelon ensimmäinen sivu). Jos kopioit URL-osoitteen jonkin luettelosivun osoitekentästä ja liität sen myöhemmin selaimen osoitekenttään, avautuu sivu, joka avautui luettelon ensimmäisellä käyttökerralla.

Jos avaat luettelon esimerkiksi valitsemalla luettelon linkin Asiakkaan kotisivulta, näyttöön tulee luettelon ensimmäinen sivu. Jos siirryt luettelon kolmannelle sivulle ja luot sivulle kirjanmerkin, uudesta kirjanmerkistä avautuu luettelon ensimmäinen sivu (eli sivu, joka tuli edellisellä kerralla näyttöön ensimmäiseksi).

Luetteloiden hallinta-asetukset

Useimpien tietuetyyppien luettelosivulla näkyy Valikko-painike, joka sisältää kaikki seuraavat vaihtoehdot tai osan niistä:

- **Eräpoisto.** Poistaa kaikki luettelon tietueet. Lisätietoja on kohdassa [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174).
- **Tee kirjan erämääritys.** Lisää kirjaan tietueita tai poista niitä kirjasta, katso Tietueiden lisääminen kirjoihin.
- **Vie luettelo.** Vie luettelon, jotta voit tallentaa sen tietokoneeseen, katso [Tietueiden vienti luettelon](#) (sivulla 143).
- **Joukkopäivitys.** Päivittää joukon tietueita kerralla, katso [Tietueryhmien päivitys](#) (sivulla 149).
- **Joukkoyhteydenoton suunnittelu.** Suunnittelun yhteydenoton luonti yhdelle tai usealle asiakkaalle, katso [Joukkoyhteydenoton suunnittelu](#) (sivulla 223).
- **Tapaamisen joukkoluonti.** Tietoja tapaamisen luomisesta yhdelle tai usealle asiakkaille on kohdassa [Tapaamisten luominen useille asiakkaille](#) (sivulla 305).
- **Tietueiden määrä.** Laskee tietueiden lukumäärän luettelossa, katso [Luettelon tietueiden määrän laskeminen](#) (sivulla 143).
- **Luettelon tarkennus.** Tarkentaa suodatetun luettelon, katso [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (sivulla 128).
HUOMAUTUS: Useimpien tietuetyyppien luettelosivuilla voi myös tarkentaa luetteloa poistumatta luettelosivulta ja tarvittaessa tallentaa tarkennetun luettelon. Lisätietoja luetteloiden tarkennuksesta luettelosivuilla on kohdassa [Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla](#) (sivulla 136).
- **Tallenna luettelo.** Tallentaa luettelon. Valitsemalla tämän vaihtoehdon pääset suoraan tallennusasetusten sivulle.
- **Näytä luettelon suodatin.** Näyttää tärkeimmät luettelotiedot, katso [Luettelosivun tarkastelu](#) (sivulla 140). Voit avata sivun myös valitsemalla luettelon hallintasivulla Näytä.
- **Uuden luettelon luonti.** Luo uuden suodatetun luettelon, katso [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (sivulla 128).
- **Luetteloiden hallinta.** Hallitsee tietuetyypin luetteloita, katso [Luettelosivun hallinta](#) (katso "Luetteloiden hallinta -sivu" sivulla 139)
- **Eräpalautus.** Tietoja poistetun tietueluettelon palauttamisesta on kohdassa [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174).

Luetteloiden hallinta-asetusten käyttö

Luettelon hallinta-asetuksiin siirtyminen määräytyy tietuetyypin mukaan oheisessa taulukossa osoitetulla tavalla:

Tietuetyyppi	Vaiheet
--------------	---------

Tietuetyyppi	Vaiheet
Päätietuetyypit (välilehdet)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta sivun yläosassa olevaa tietueen välilehteä. 2 Napsauta luetteloa Luettelot-osiossa. 3 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto. <p>Voit siirtyä Uusi luettelo -sivulle myös seuraavasti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta sivun yläosassa olevaa tietueen välilehteä. 2 Napsauta Luettelo-otsikkorivillä olevaa Uusi-painiketta. <p>HUOMAUTUS: Viestintäluettelot on tarkoitettu määrätuille toimille. Käytä sen vuoksi toimiluetteloiden sivua, kun haluat luoda uusia viestintäluetteloita. Viestintäluettelot ovat käytettävissä vain, jos yritys käyttää asiakaspalvelukeskusta.</p>
Aktiviteetit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta Kalenteri-välilehteä. 2 Valitse Avoimet tehtävät -osassa Näytä koko luettelo -linkki. 3 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto.
Ilmoitukset	<ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta Koti-välilehteä. 2 Napsauta Koti-sivun Ilmoitukset-osion alaosassa olevaa koko luettelon avauslinkkiä. 3 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto. <p>HUOMAUTUS: Jos ilmoituksia ei ole, Näytä koko luettelo -linkki ei ole näkyvässä.</p>
Liitteet	<p>Näkyv vain, jos käyttäjän rooliin sisältyy sisällönhallinnan liitteiden ja tietosivun kuvien hallintaoikeus.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun yläosassa. 2 Napsauta Sisällönhallinta-linkkiä. 3 Napsauta sisällön hallintasivun liitteiden hallintalinkkiä. 4 Napsauta liitteiden hallintasivun uuden luettelon luonnin painiketta.

Tietuetyyppi	Vaiheet
Käyttäjät	<p>Näkyv vain, jos käyttäjän rooliin sisältyy käyttäjien hallintaoikeus.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun yläosassa. 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä. 3 Napsauta käyttäjien hallintalinkkiä. 4 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto.
Tuoteluokat	<p>Näkyv vain, jos käyttäjän roolimääritykseen sisältyy oikeus sisällön hallintaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun yläosassa. 2 Napsauta Sisällönhallinta-linkkiä. 3 Napsauta sisällön hallintasivun tuoteluokkalinkkiä. 4 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto.
Tuotteet	<p>Näkyv vain, jos käyttäjän roolimääritykseen sisältyy oikeus sisällön hallintaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun yläosassa. 2 Napsauta Sisällönhallinta-linkkiä. 3 Napsauta sisällön hallintasivun tuotelinkkiä. 4 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto.

Suodatetut vakioluettelot

Lisätietoja suodatetuista vakioluetteloista on jokaisen tietuetyypin kohdassa *Tietuetyypin* kotisivun käyttö. Esimerkkejä:

- [Myyntivihjeiden kotisivun käyttö](#) (sivulla 262)
- [Asiakkaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 285)
- [Yhteyshenkilöiden kotisivun käyttö](#) (sivulla 311)
- [Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö](#) (sivulla 340)
- [Palvelupyynnön kotisivun käyttö](#) (sivulla 441)

Luettelon avaus

- 1 Napsauta tietueen välilehteä.

HUOMAUTUS: Saat toimiluettelon esille valitsemalla Kalenteri-välilehden ja valitsemalla sitten Avaa tehtävät -osasta Näytä koko luettelo. Lisätietoja toimiluetteloiden käytöstä on kohdassa [Toimiluetteloiden käyttö](#) (katso "Aktiviteettiluetteloiden käyttö" sivulla 210).

- 2 Valitse tietueen kotisivun luettelokohdasta se luettelo, jota haluat käsitellä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja luettelosivujen tietueikkunasta](#) (sivulla 136)
- [Luettelosivujen tietueikkunan käyttö](#) (sivulla 138)

Luettelojen luonti ja tarkennus

Kun luot tietueluettelon tai tarkennat sitä, hakuun käytettävät ja luettelossa näkyvät kentät määräytyvät roolisi mukaan seuraavasti:

- Jos Kaikki kentät -vaihtoehto on valittuna käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa, käyttäjä voi hakea kaikkia hakukenttiä, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt näkymään kyseisen tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä hakuasettelussa.

HUOMAUTUS: Suosittelemme, että yrityksen järjestelmänvalvoja ei ota suurimmalle osalle käyttäjärooleja käyttöön Kaikki kentät -vaihtoehtoa haku- ja luettelo-oikeuksissa. Kun oikeudet eivät ole käytössä, kentät, jotka eivät ole käytössä yrityksessä, eivät näy haku- ja luettelosivuilla. Tämä vähentää sekaannuksia ja käyttäjät löytävät helpommin heitä kiinnostavat kentät.

- Jos Kaikki kentät -vaihtoehto ei ole valittuna käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa, käyttäjä voi hakea kenttää vain, jos se täyttää molemmat seuraavat ehdot:
 - Kenttä on käytettävissä oleva hakukenttä tietuetyypin käyttäjäroolillesi määritetyssä hakuasettelussa.
 - Kenttä näkyy kyseisen tietuetyypin käyttäjätyypille määritetyssä tietosivun asettelussa. Jos käyttäjäroolille on määritetty dynaamisia sivujen asetteluja, kentän on näytävä vähintään yhdessä dynaamisessa sivun asettelussa.

HUOMAUTUS: *Dynaamiset asettelut ovat sivun asetteluja, joiden sisältämät kentät vaihtelevat saman tietuetyypin eri tietueille sen mukaan, mikä valintaluettelon arvo tiettyssä tietueen kentässä valitaan.*

- Kun tarkennat aiemmin luotua luettelo, jotkin luettelon haku-ehdojen kentät eivät ehkä ole käyttäjäroolisi käytettävissä. Tällaiset rajoitetut kentät näkyvät harminaan, eikä niitä voi muokata. Voit poistaa rajoitetut kentät hakuehdoista ennen luettelon suorittamista tai tallentamista. Jos suoritat tai tallennat luettelon poistamatta rajoitettuja kenttiä hakuehdoista, Oracle CRM On Demand poistaa rajoitetut kentät automaattisesti ennen luettelon suorittamista tai tallentamista.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi milloin tahansa muuttaa kenttien joukot, jotka ovat käytettävissä käyttäjäroolisi hakujen asetteluissa. Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja poistaa kentän, joka oli aiemmin käytettävissäsi hakua varten, seuraavan kerran kun tarkennat luettelo suodattimella, joka sisältää tämän kentän, et voi tallentaa luettelo siten, että tuo kenttä olisi suodattimessa. Jollet poista kenttää

suodattimesta, Oracle CRM On Demand poistaa automaattisesti kentän suodattimesta ennen luettelon ajoa tai tallennusta.

Tietueluettelossa näkyvät kentät määräytyvät käyttäjäroolin mukaan

Käyttäjärooli määrää myös, mitkä kentät näkyvät haun palauttamassa tietueluettelossa, seuraavasti:

- Jos käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa on valittuna Kaikki kentät -vaihtoehto, käyttäjä voi valita minkä tahansa kentän näkymään sarakkeena haun palauttamassa tietueluettelossa.
- Jos Kaikki kentät -vaihtoehto ei ole valittuna käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa, käyttäjä voi valita kentän näkymään sarakkeena haun palauttamassa tietueluettelossa vain, jos kenttä näkyy kyseisen tietuetyypin käyttäjärooliin määritetyssä tietosivun asettelussa. Jos käyttäjäroolille on määritetty dynaamisia sivujen asetteluja, kentän on näytävä vähintään yhdessä tietuetyypin dynaamisessa sivun asettelussa.

Tietoja lajittelukentistä

Voit määrittää luetteloön palautettavien tietueiden alkuperäisen lajittelujärjestyksen. Voit valita enintään kolme lajittelukenttää. Voit esimerkiksi lajitella yhteystietoluettelon ensin sukunimen, sitten etunimen ja lopuksi osaston mukaan. Voit määrittää kullekin lajittelukentälle, lajitellaanko tietueet nousevaan vai laskevaan järjestykseen.

Kun olet valinnut ensimmäisen lajittelukentän, voit valita toiseksi ja kolmanneksi lajittelukentäksi vain sellaisia lajittelukenttiä, jotka on tallennettu suoraan samaan tietueeseen kuin ensimmäinen kenttä. Oletetaan esimerkiksi, että haet yhteyshenkilöitä ja valitset ensimmäiseksi hakukentäksi yhteyshenkilötietueen Etunimi-kentän. Tällöin voit valita toiseksi ja kolmanneksi lajittelukentäksi vain sellaisia lajittelukenttiä, jotka on tallennettu suoraan yhteyshenkilötietueeseen. Muihin tietueisiin tallennetut kentät, kuten asiakastietueen Asiakas-kenttä, eivät ole käytettävissä.

HUOMAUTUS: Jos käyttäjäroolillasi on yksityisten luetteloiden hallintaoikeus, voit käyttää ja muokata muiden käyttäjien yksityisiä luetteloita. Yleensä yksityisten luetteloiden hallintaoikeudet annetaan vain pääkäyttäjille. Lisätietoja muiden käyttäjien yksityisten luetteloiden muokkausta koskevista huomioista on kohdassa [Tietoja muiden käyttäjien luomien yksityisten luetteloiden muokkauksesta](#) (sivulla 133).

Seuraavaksi annetaan ohjeet luettelon määrittämisestä varten.

Ennen aloitusta: Kun luot luettelon, sinun täytyy antaa määritettävien kriteereiden kentät ja arvot. Voit siirtyä ensin tietueen muokkaussivulle ja kirjoittaa kenttien nimet ja arvot täsmälleen sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettävässä muodossa. Näin varmistat, että suodattimet keräävät oikeat tiedot. Voit halutessasi tulostaa tietueen tietosivun, josta näet kenttien nimet täsmälleen siinä muodossa kuin niitä sovelluksessa käytetään. Huomaa kuitenkin, että tuloste ei näytä avattavien luetteloiden kenttien arvoja.

Luettelon määrittäminen

- 1 Luo uusi luettelo tai siirry valmiin luettelon Tarkenna luettelo -sivulle.

Useimpien tietuetyyppien luettelosivulla on Valikko-painike, joka sisältää vaihtoehdot uuden luettelon luontia ja valmiin luettelon tarkennusta varten. Lisätietoja luetteloiden hallinta-asetusten käytöstä on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122).

HUOMAUTUS: Useimpien tietuetyyppien luettelosivuilla voi myös tarkentaa luetteloa poistumatta luettelosivulta ja tarvittaessa tallentaa tarkennetun luettelon. Lisätietoja luetteloiden tarkennuksesta luettelosivuilla on kohdassa [Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla](#) (sivulla 136).

2 Valitse Uusi luettelo- tai Tarkenna luetteloa -sivun Hakukohde-osassa jokin seuraavista:

- Tietuejoukko
- Kirja

HUOMAUTUS: Hakukohde-osa ei näy, jos tietuetyypillä ei ole omistajaa (esimerkkejä tästä ovat Tuote- ja Käyttäjä-tietuetyypit). Hakukohde-osan Kirja-valinta on käytettävissä vain, jos Kirja-toiminto on otettu yrityksessä käyttöön.

3 Jos valitset Tietuejoukko, valitse jokin seuraavista Tietuejoukko-kentän vaihtoehdoista:

- **Kaikki tietueet, joita voin katsella.** Sisältää tietueet, joihin sinulla on vähintään katseluoikeus määritettynä raportointihierarkiassa, roolisi käyttöoikeustasolla ja jaettujen tietueiden käyttöoikeustasolla.
- **Kaikki omistamani tietueet.**
- **Kaikki tietueet, joiden tiimiin kuulun.** Sisältävät vain ne suodatetun luettelon tietueet, joiden
 - tietueet omistat
 - tietueet omistaja on jakanut kanssasi tiimitoiminnon kautta
 - tietueet on jaettu kanssasi asiakkaiden, aktiviteettien, yhteyshenkilöiden, talouksien, myyntimahdollisuuksien ja salkkujen ryhmän määritystoiminnon kautta.
- **Kaikki tietueet, jotka minä tai alaiseni omistavat.**
- **Kaikki tietueet, joihin liittyvään tiimiin minä tai alaiseni kuuluvat**
- **Oma oletuskirja.** Kirjan valitsimen oletusasetus, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää.

4 Jos valitset Kirja, valitse kirjan valitsimesta kirja, käyttäjä tai delegoija.

Lisätietoja on kohdassa [Kirjan valitsimen käyttö](#) (sivulla 101).

5 Valitse Valitse kirjainkokoerittely -kohdassa tarvittaessa Ei kirjainkokoerittelyä.

Jos tämä valintaruutu on valittuna, haun kirjainkoolla ei ole merkitystä tietyissä kentissä. Nämä kentät näkyvät sinisellä tekstillä Syötä hakuehdot -osassa.

6 Toimi Määritä hakuehdot -kohdassa seuraavasti:

- a (Valinnainen) Jos tarkennat aiemmin luotua luettelosuodatinta, joka sisältää hakukentän, joka ei ole käyttäjäroolisi käytettävissä, poista hakukenttä luettelosta napsauttamalla X-kuvaketta kentän rivin vieressä.

Jos luettelosuodattimen hakukenttä ei ole käytettävissä hakukenttänä käyttäjäroolissasi, kenttä näkyy harmaana, sitä ei voi muokata ja sen vieressä näkyy X-kuvake. Voit poistaa rajoitetut kentät luettelosuodattimesta. Jos suoritat tai tallennat luettelon poistamatta rajoitettuja kenttiä suodattimesta, Oracle CRM On Demand poistaa rajoitetut kentät automaattisesti suodattimesta ennen luettelon suorittamista tai tallentamista.

- b Valitse kenttä Kenttä-luettelosta.

Kenttiin täytetään valmiiksi tietuetyypin kohdehakukentät.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja ei aseta käytettävissä olevia hakukenttiä tietuetyypin käyttäjärooliin määritettyyn hakuasetteluun, et voi määrittää kyseisen tietuetyypin tietueluettelon hakuehtoja.

Osa kentistä on optimoitu, jotta haku ja luettelojen lajittelu sujuisi nopeasti. Optimoidut kentät näkyvät hakukenttien luettelossa vihreällä tekstillä. Jos hakuehtoihin sisältyy kenttä, jota ei ole optimoitu hakua varten, haku saattaa kestää kauemmin.

HUOMAUTUS: Syötä hakuehdot -osassa lilalla tekstillä näytettävissä kentissä kirjainkoolla ei ole koskaan merkitystä. Kirjainkoon erottelun valintaruudun asetuksella ei ole vaikutusta tähän. Näitä kenttiä ei ole optimoitu pikahakuja varten.

Jos tarvittavaa osoitekenttää ei näy avattavassa luettelossa, valitse vastaava tieto seuraavasta taulukosta tai kohdasta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä.

HUOMAUTUS: Tässä taulukossa luetellut kentät eivät ehkä ole voimassa kaikissa maissa tai kaikilla kielillä.

Luettelon suodatus tässä kentässä	Valitse tämä kenttä avattavasta luettelosta
Katuosoite Osoite 1 Chome	Numero/katu
Ku	Osoite 2
Kerros Alue	Osoite 3
Shi/Gun	Kaupunki
Colonia/Jakso CEDEX-koodi Osoite 4 URB Kaupunginosa	Postilokero/lajittelukoodi
Meksikon osavaltio Brasilian osavaltio Kunta Kohteen osa Saari Prefektuuri Alue Emiraatti	Maakunta
Saaren koodi Boite Postale Codigo Postal	Postinumero

- c Syötä suodattimen määrittämisestä varten ehdot, suodatinarvot ja operaattorit (AND tai OR).

Jos tarkennat luetteloa, kentät on täytetty valmiiksi kriteereillä, joita voit tarkentaa edelleen.

Tietoja suodattimen ehdoista on kohdassa [Tietoja suodattimen ehdoista](#) (katso "[Tietoja suodatusehdoista](#)" sivulla 73).

VIHJE: Jos haluat luoda luettelon palvelupyynnöistä, joilla ei ole omistajaa, valitse Omistajan tunnus - kenttä, Yhtä kuin -suodatusehto ja jätä arvo tyhjäksi. Voit luoda muita vastaavia luetteloita tällä samalla periaatteella.

VAROITUS: Kun annat suodatusarvoja, varmista, että noudatat kohdassa [Tietoja suodatusarvoista](#) (sivulla 79) kerrottuja sääntöjä. Muussa tapauksessa luettelossa ei ehkä ole oikeita tietueita.

Esimerkit

Asiakkaat: Jos haluat luoda suodatetun luettelon kanadalaisista asiakkaista, joiden liikevaihto on suurempi kuin \$100 000 000, täytä lomake seuraavasti:

Kenttä	Ehto	Arvo(t)	
Liikevaihto	Suurempi kuin	100 000 000	AND
Maa	Yhtä kuin	Kanada	

Myyntivihjeet: Jos haluat luoda suodatetun luettelon myyntivihjeistä, joiden mahdollinen tuotto on suurempi kuin \$100 000 ja joiden luokitus on A tai B, täytä lomake seuraavasti:

Kenttä	Ehto	Arvo(t)	
Mahdollinen tuotto	Suurempi kuin	100 000	AND
Luokitus	Pienempi kuin	C	

- 7** Valitse hakutuloksissa sarakkeina näytettävät kentät siirtämällä kenttiä Käytettävissä olevat kentät - luettelosta Valitut kentät -luetteloon Näytä sarakkeet -osassa. Voit vaihtaa valittujen kenttien järjestystä ylä- ja alanuolilla.

VIHJE: Kun tietueluettelo on palautettu, voit muuttaa sarakkeiden järjestystä luettelossa nopeasti vetämällä ja pudottamalla sarakeotsikoita uusiin paikkoihin. Vaihtoehtoisesti voit tallentaa luettelon, kun olet muuttanut sarakkeiden järjestystä.

- 8** Määritä Lajittelujärjestys-osiossa haluamasi lajittelukentät ja lajittelujärjestys seuraavasti:

a Valitse avattavasta lajitteluperusteluettelosta ensimmäinen lajittelukenttä ja valitse sitten nouseva tai laskeva lajittelujärjestys.

b Valitse tarvittaessa toinen ja kolmas lajittelukenttä ja määritä niiden lajittelujärjestykset.

Osa kentistä on optimoitu, jotta haku ja luettelojen lajittelu sujuisi nopeasti. Optimoidut kentät näkyvät lajittelukenttien luettelossa vihreällä tekstillä. Jos valitset lajittelukentäksi kentän, jota ei ole optimoitu, haku saattaa kestää kauan.

HUOMAUTUS: Et voi valita tässä vaiheessa lajittelukentäksi kenttää, joka on valintaruutu. Luettelon luomisen jälkeen on kuitenkin mahdollista lajitella kentät valintaruudun arvon mukaan napsauttamalla sarakeotsikkoo.

- 9** (Valinnainen) Voit näyttää hakuehtojes tuottamat tulokset luetteloa tallentamatta valitsemalla Suorita.

Avautuvalla luettelosivulla näytetään hakukriteereitä vastaavat tulokset. Voit napsauttaa otsikkorivin Valikko-painiketta ja tallentaa luettelon tai tarkentaa sitä.

10 Valitse Tallenna ja täytä tallennusasetukset:

Kenttä	Kommentti
Luettelon nimi	Anna luettelon nimi (enintään 50 merkkiä). Voit käyttää nimessä kaikkia merkkejä ja välimerkkejä paitsi lainausmerkkejä (""). Luodut luettelot järjestetään nousevan ASCII-koodin mukaisessa järjestyksessä, mikä tarkoittaa, että lajittelujärjestys on kirjainkoon erotteleva. Näin ollen kaikki luettelonimet, jotka alkavat isolla kirjaimella, tulevat ennen luettelonimiä, jotka alkavat pienellä kirjaimella.
Kuvaus	Anna kuvaus, jonka pituus on enintään 251 merkkiä.
Luettelon käytettävyys	Jos käyttäjäroolisi sisältää julkisten luetteloiden hallintaoikeuden, valitse joku seuraavista vaihtoehdoista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Yksityinen. Luettelo on vain sinun ja niiden käyttäjien käytettävissä, joiden rooliin kuuluu yksityisten luetteloiden hallintaoikeus. ■ Julkinen. Kaikki työntekijät voivat käyttää luetteloita. Julkiset luettelot näkyvät yrityksen kaikkien työntekijöiden tietueiden kotisivulla. ■ Roolikohtainen. Luettelo on vain tietyn roolin omaavien käyttäjien käytettävissä.

1 Valitse Tallenna ja Suorita.

Luomasi suodatettu luettelo näkyy tämän sivun otsikkorivin avattavassa luettelossa sekä tietueen kotisivun Luettelot-osiossa.

VIHJE: Jos näyttöön tulee sanoma luettelopyynnön vanhentumisesta, tarkenna luettelon ehtoja edelleen ja yritä uudelleen. Lisätietoja hakujen ja luetteloiden optimoinnista on Asiakaspalvelu-sivustossa, johon voit siirtyä sovelluksen Oracle CRM On Demand jokaisen sivun yläosassa olevan yleisen Asiakaspalvelu-linkin avulla.

Tietoja muiden käyttäjien luomien yksityisten luetteloiden muokkauksesta

Jos käyttäjäroolillasi on yksityisten luetteloiden hallintaoikeus, voit käyttää ja muokata muiden käyttäjien yksityisiä luetteloita tietuetyypin Luetteloiden hallinta -sivun avulla. Voit avata Luetteloiden hallinta -sivun napsauttamalla kotisivun tietuetyypin Luetteloiden hallinta -linkkiä tai valitsemalla valikkopainikkeen Luetteloiden hallinta -kohdan tietuetyypin luettelosivulla. [Luetteloiden hallinta -sivulla](#) (katso "Luetteloiden hallinta -sivu" sivulla 139) on lisätietoja kyseisestä sivusta.

Ota huomioon seuraavat seikat, kun muokkaat muiden käyttäjien luomia yksityisiä luetteloita:

- Luetteloiden hallinta -sivulla voit käyttää muiden käyttäjien tietuetyypille luomia yksityisiä luetteloita nykyisellä käyttäjän kielellä. Jos haluat muokata muiden käyttäjien luomia luetteloita eri kielellä, vaihda kieli kyseiseksi kieleksi. Lisätietoja kielen vaihtamisesta on kohdassa [Kieliasetuksen vaihtaminen](#) (katso "[Kieliasetuksen muuttaminen](#)" sivulla 889).
- Käyttäjärooli kannattaa määrittää, jotta tietuetyypin muiden käyttäjien kaikki käytettävissä olevat hakukentät ovat myös sinun käytettävissäsi. Muussa tapauksessa et voi ehkä muokata kaikkia luetteloita. Jos muokattava luettelo sisältää hakukentän, joka ei ole käytettävissäsi, tapahtuu seuraavaa:
 - Kenttä näkyy harmaana, eikä sitä voi muokata.
 - Kun tallennat luettelon, Oracle CRM On Demand poistaa kentän automaattisesti hakuehdoista.
- Jos haluat lisätä luettelon määrittämiseen hakukentän, varmista, että luettelon omistajalla on tarvittavat kentän käyttöoikeudet. Lisätietoja luettelon kenttien käyttöoikeuden määrittämisestä on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).
- Jos haluat valita kirjan hakua varten, varmista, että luettelon omistajalla on kirjan käyttöoikeus.
- Kun tallennat ja ajat luettelon, palautettava tietueluettelo määritetään sinulle näkyvien tietueiden mukaan luettelon omistajalle näkyvien tietueiden sijaan.

Luetteloiden suodatus

Kaikilla luettelosivuilla voit nopeasti suodattaa luetteloissa olevia tietueita kahdella eri tavalla:

- Suodattamalla tietyn sarakkeen tietoja aakkosellisen haun hallintatoimintojen avulla
 - HUOMAUTUS:** Jos käytät korealaista, japanilaista, yksinkertaistettua kiinalaista tai perinteistä kiinalaista merkistöä, aakkosellisen haun hallintatoiminnot eivät ole käytettävissä.
- Pikasuodatuskenttien käyttö

Oletusasetuksena luettelosivuilla näytetään aakkosellisen haun hallintatoiminnot, jos ne ovat käytettävissä, mutta voit tuoda pikasuodatuskentät näkyviin napsauttamalla suodatuksenvaihtokuvaketta. Voit siirtyä takaisin aakkoselliseen hakuun valitsemalla ABC-kuvakkeen. Hakujen hallintatoiminnot ovat samat kaikissa istunnoissa.

HUOMAUTUS: Aakkosellinen haun hallintatoiminnot ja pikasuodatuskentät, joita käytetään yleensä luettelon suodattamisessa, eivät ole käytettävissä tietueikkunan ollessa auki. Jos haluat suodattaa luettelon, tietueikkuna on suljettava. Lisätietoja tietueikkunasta on kohdissa [Tietoja luettelosivujen tietueikkunasta](#) (sivulla 136) ja [Luettelosivujen tietueikkunan käyttö](#) (sivulla 138).

Voit myös rajoittaa haettavien tietueiden määrää valitsemalla Kirja-valintatoiminnolla tietyn kirjan tai käyttäjän. Lisätietoja on kohdassa [Kirjan valitsimen käyttö](#) (sivulla 101).

Voit tarkentaa suodatusta tarkentamalla luetteloehdoja. Lisätietoja on kohdissa [Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla](#) (sivulla 136) ja [Luettelojen luonti ja tarkennus](#) (sivulla 128).

Aakkosellinen haku

Sarakkeen otsikon vieressä oleva nuoli näyttää, että saraketta käytetään luettelon lajitteluun ja suodatukseen, sekä sen, lajitellaanko luettelo nousevassa vai laskevassa järjestyksessä. Voit vaihtaa luettelon lajittelussa ja suodatuksessa käytettävää saraketta napsauttamalla käytettävän sarakkeen sarakeotsikkoa.

Jos aakkosellisen haun hallintatoiminnot ovat käytettävissä, voit tehdä seuraavat toimet:

- tuoda näkyviin vain tietyllä kirjaimella alkavat tietueet valitsemalla kirjaimen aakkospalkista
- kirjoittaa merkkejä tekstikenttään ja suodattaa Siirry-painikkeella luettelon näyttämään vain näillä merkeillä alkavat tietueet. Voit myös käyttää yleismerkkejä; lisätietoja on kohdassa [Tietoja suodatusarvoista](#) (sivulla 79).

Aakkosellisessa haussa ei ole kirjainkokoerottelua eikä haku vaikuta Tarkenna luettelo -hakuehtoihin

Aakkospalkki ei ole aina aktiivinen eli sen kirjaimet eivät ole hyperlinkkejä, koska oletuslajittelujärjestys perustuu sarakkeeseen, jonka kanssa aakkospalkki ei toimi. Esimerkiksi Poistetut nimikkeet -sivun oletuslajittelujärjestys perustuu Tyyppi-sarakkeeseen, jota ei voi lajitella. Tällöin aakkospalkki ei ole käytössä. Jos napsautat Nimi-sarakkeen otsikkoa, tiedot lajitellaan ja aakkospalkki muuttuu jälleen aktiiviseksi.

Pikasuodatuskentät

Pikasuodatuskenttien avulla voit suodattaa luetteloja niin, että siinä näytetään tietueet, joiden valittu kenttä on tiettyjen hakuehtojuen mukainen.

Valitse tai kirjoita luettelosisivun Näytä tulokset, joissa -osassa arvot kenttiin vasemmalta oikealle. Näin määrität järjestyksessä hakukentän, suodatusehdot ja suodattimen arvon (jos suodatinehto vaatii arvon). Suodatusehtoluettelon käytettävissä olevat arvot riippuvat hakukentän valinnoista. Lisätietoja käytettävissä olevista suodatusehdoista on kohdassa [Tietoja suodatusehdoista](#) (sivulla 73).

Suodatusarvo-kentän arvo muuttuu kenttätyyppin mukaan. Siinä näkyy esimerkiksi kalenterikuvake, kun haluat valita päivämäärän tai puhelinkuvake, jos haluat valita puhelinnumeron. Suodatusarvo-kenttä on tyhjä, jos suodatusehto ei vaadi mitään arvoa. Teksti- ja puhelinnumerokenttien kohdalla voit käyttää myös yleismerkkejä; katso kohta [Tietoja suodatusarvoista](#) (sivulla 79).

Voit käyttää tietueluettelon suodattamiseen kaikkia kenttiä, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt käyttäjäroolillesi käytettäväksi hakukenttinä tietuetyypin hakuasettelussa. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja ei aseta käytettävissä olevia hakukenttiä tietuetyypin käyttäjärooliin määritettyyn hakuasetteluun, et voi käyttää pikasuodatuskenttiä.

HUOMAUTUS: Jos suodatettavan tietueluettelon hakuehtoihin sisältyy kenttä, jota ei ole määritetty hakukentäksi käyttäjäroolin kyseisen tietuetyypin hakuasettelussa, et voi käyttää pikasuodatuskenttiä.

Pikasuodatuskenttien haut eivät vaikuta Tarkenna luettelo -hakuehtoihin. Lisäksi kirjainkoolla on useimmiten merkitystä pikasuodatuskentissä. Joissakin kentissä kirjainkoolla ei kuitenkaan ole koskaan merkitystä. Näiden kenttien teksti on sinipunaista.

VIHJE: Kun käsittelet luetteloja, voit tarkentaa sitä niin, että haut joissakin lisäkentissä eivät ole kirjainkoko erottelevia. Kun valitset Ei kirjainkokoerottelua -valintaruudun Tarkenna luettelo -sivulla ja suoritat sitten luettelon Tarkenna luettelo -sivulla, niiden kenttien teksti, joissa ei ole jatkossa kirjainkokoerottelua, näkyy sinisenä pikasuodatuskentissä. Jos kuitenkin siiryt pois luettelosta, seuraavalla kerralla luettelon avatessasi luettelon kaikkien kenttien haut ovat taas kirjainkoko erottelevia, lukuun ottamatta kenttiä, joiden teksti näkyy sinipunaishana. Luodessasi yksityisiä mukautettuja luetteloita ja julkisia mukautettuja luetteloita voit valita Ei kirjainkokoerottelua -valintaruudun ja sitten tallentaa luettelon, jolloin olennaiset kentät ovat pysyvästi ilman kirjainkokoerottelua.

Luettelon suodatus pikasuodatuskenttien avulla

- 1 Valitse Näytä tulokset kohdassa -otsikon oikealla puolella olevasta avattavasta luettelosta jokin kenttä.

- 2 Valitse suodatusehdon avattavasta luettelosta ehto.
- 3 Anna tarvittaessa arvo suodatusarvon avattavassa luettelossa.
- 4 Valitse Siirry.

Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla

Monilla luettelosivuilla voit avata luettelon tarkennuksen ikkunan luettelosivun sisällä ja sitten muuttaa luettelon hakuehtoja poistumatta luettelosivulta. Voit myös muuttaa luettelosivulla näkyvien kenttien joukkoa.

Luettelon tarkennus luettelosivulla

- 1 Napsauta luettelosivulla luettelon tarkennuksen ikkunan vaihdon kuvaketta:



- 2 Muuta luettelon tarkennuksen ikkunassa hakuehtoja ja näytettäviä kenttiä sekä lajittelujärjestystä sen mukaan, mitkä ovat tarpeesi.

Lisätietoja luettelon tarkentamisesta on kohdassa [Luettelojen luonti ja tarkennus](#) (sivulla 128).

- 3 Päivitä tietueluettelo napsauttamalla Aja.
- 4 Voit sulkea luettelon tarkennuksen ikkunan napsauttamalla luettelon tarkennuksen ikkunan vaihdon kuvaketta:

Kun luetteloita tarkennetaan luettelosivuilla, seuraavat seuraavat seikat on otettava huomioon:

- Tallenna-painike ei ole käytettävissä Tarkenna luettelo -ruudussa. Jos haluat tallentaa tarkennetun luettelon suoritettuaasi sen, valitse Valikko-painikkeen Tallenna luettelo -valinta Luettelo-sivun otsikkopalkissa.
- Et voi muuttaa haettua tietuetyyppeä. Voit hakea eri tietuetyypin tietuetta avaamalla kyseisen tyyppin aiemmin määritetyn tietueluettelon tai aloittamalla uuden haun, esimerkiksi napsauttamalla toimintopalkin hakuosan Lisäasetukset-vaihtoehtoa.
- Seuraavat ominaisuudet eivät ole käytettävissä luettelosivulla, kun luettelon tarkennuksen ikkuna on avoinna sivulla:
 - Pikasuodatuskentät.
 - Kirjan valitsin. Voit kuitenkin valita kirjan luettelon tarkennuksen ikkunassa.

Tietoja luettelosivujen tietueikkunasta

Useimmilla luettelosivuilla tietueen voi avata tietueikkunassa poistumatta luettelosivulta. Voit käsitellä tietuetta tietueikkunassa, jos sinulla on vaadittavat tietueen käyttöoikeudet. Voit tehdä esimerkiksi seuraavaa:

- Tarkastele tietueen tietoja.

- Tarkastele tietueen liittyvien tietojen osia.
- Muokkaa tietueen kenttiä ja liittyvien tietojen osia tietosivulla, jos rivin sisäinen muokkaustoiminto on käytössä.
- Esikatsele linkitettyjä tietueita esikatselutoiminnon avulla.
- Poista tietue.

Tietueikkuna-toiminto on käytettävissä useimmissa sovelluksen Oracle CRM On Demand tietueluetteloissa. Tietueikkunaa ei tueta tietyissä luetteloissa. Jos luettelo tukee tietueruutua ja jos luettelossa on vähintään yksi tietue, luettelosivun otsikkopalkin oikealla puolella näkyy Vaihda tietueikkunaa -kuvake.



Jos luettelo ei tue tietueikkunaa, Vaihda tietueikkunaa -kuvake ei ole käytettävissä luettelosivulla.

HUOMAUTUS: tietueikkunaa ei tueta missään sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvojan sivujen kautta käytettävässä luettelossa.

Tietueikkunassa työskentelyssä huomioon otettavia seikkoja

Kun työskentelet tietueikkunassa, ota huomioon seuraavat seikat:

- **Mukautettu koodi ja mukautetut web-sovelmat.** Järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuja mukautetun koodin ja mukautettujen HTML-otsikon lisäysten avulla. Järjestelmänvalvoja voi esimerkiksi lisätä mukautetun painikkeen tietueen tietosivulle. Hän voi myös lisätä sivulle mukautettua koodia sisältävän mukautetun web-sovelman. Joskus mukautukset eivät toimi odotetulla tavalla, kun tietuetta käsitellään tietueikkunassa.
- **Tietueen päivittäminen tietueikkunassa** Jos toinen käyttäjä päivittää tietueen, kun se on avoinna tietueikkunassasi, näyttöön tulee sanoma, kun yrität päivittää tietueen. Jos näin tapahtuu, päivitä tietue tietueikkunassa valitsemalla tietueen rivi uudelleen sivun luettelo-osassa.
- **Tietueikkunan tietueiden poisto.** Jos poistat tietueen tietueikkunassa, tietueikkuna suljetaan. Luettelo päivitetään, eikä tietue enää ole käytettävissä luettelossa.
- **Toimet, joiden avulla siirrytään pois luettelosivulta.** Jos valitset tietueikkunassa linkin, joka avaa toisen sivun sovelluksessa Oracle CRM On Demand, kuten liittyvien tietojen osan Näytä koko luettelo -linkin, tai jos valitset painikkeen, joka suorittaa uuden tietueen luonnin, näyttöön avautuu uusi sivu. Uusi sivu korvaa luettelosivun. Jos haluat palata luetteloon, voit siirtyä sinne Takaisin-linkin avulla.
- **Siirtyminen luettelossa ja rivin sisäinen muokkaus** Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon käytettäessä sivun luettelo-osaa:
 - Luettelo-osan ylä- tai alaosassa olevat navigointikuvakkeet, joiden avulla voi siirtyä luettelon seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle, ovat käytettävissä tietueikkunan ollessa auki. Jos tietue on auki tietueikkunassa ja siirryt luettelon toiselle sivulle, tietue suljetaan. Tietueikkuna pysyy avoimena.
 - Sivun luettelo-osan kenttiä ei voi muokata rivin sisäisesti, jos tietueikkuna on auki.

- Aakkosellinen haun hallintatoiminnot ja pikasuodatuskentät, joita käytetään yleensä luettelon suodattamisessa, eivät ole käytettävissä tietueikkunan ollessa auki. Jos haluat suodattaa luettelon, tietueikkuna on suljettava.
- Et voi lajitella luetteloa, jos tietueikkuna on auki. Jos haluat lajitella luettelon, tietueikkuna on suljettava.
- Et voi muuttaa luettelosivulla näytettävien tietueiden lukumäärää, kun tietueikkuna on auki. Jos haluat muuttaa luettelosivulla näytettävien tietueiden lukumäärää, sulje tietueikkuna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Luettelosivujen tietueikkunan käyttö](#) (sivulla 138)

Luettelosivujen tietueikkunan käyttö

Tässä aiheessa kuvataan, miten tietueet avataan luettelosivujen tietueikkunassa ja miten niitä käsitellään.

Seuraavassa kuvataan, miten tietueikkuna avataan luettelosivulla.

Tietueikkunana avaaminen luettelosivulla

- Valitse seuraava Vaihda tietueikkunaa -kuvake:



Tietueikkuna avautuu. Luettelon ensimmäinen sarake jää näkyviin sivun luettelo-osaan.

Seuraavassa kuvataan, miten tietue avataan tietueikkunassa.

Tietueen avaaminen luettelosivun tietueikkunassa

- Valitse sivun luettelo-osassa sen tietueen rivi, jonka haluat avata tietueikkunassa.

Tietue avautuu tietueikkunaan. Luettelon ensimmäinen sarake jää näkyviin sivun luettelo-osassa, ja avatun tietueen rivi näkyy korostettuna.

Seuraavassa kuvataan, miten eri sarake näytetään sivun luettelo-osassa tietueikkunan ollessa auki.

Eri luettelosarakkeen näyttäminen sivun luettelo-osassa

- Valitse luettelon otsikossa Valitse näytettävä sarake -kuvake (alanuoli, jossa on ympyrä) ja valitse sitten näytettävän sarakkeen nimi.

Valitsemasi sarake näkyy sivun luettelo-osassa. Tietueikkunassa avoinna olevan tietueen rivi näkyy luettelossa korostettuna.

Tietueikkuna suljetaan seuraavien vaiheiden mukaisesti.

Tietueikkunan sulkeminen

- Valitse Vaihda tietueikkunaa -kuvake.

Tietueikkuna sulkeutuu. Luettelosivun pysyy avoimena.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Tietoja luettelosivujen tietueikkunasta](#) (sivulla 136)

Luetteloiden hallinta -sivu

Luetteloiden hallinta -sivulla näkyvät ne suodatetut luettelot, joiden tiettyjen tietuetyyppien käyttöoikeus sinulla on. Sivulla näkyy jokaisen luettelon tyyppi (julkinen, yksityinen, järjestelmä tai roolikohtainen), luettelon luoneen käyttäjän nimi, luetteloa viimeksi muokanneen käyttäjän nimi ja luettelon edellinen muokauspäivämäärä.

Voit suodattaa näytettävän luettelojoukon. Seuraavat ennalta määritetyt luettelojoukot ovat käytettävissä Luetteloiden hallinta -sivun avattavassa valikossa:

- **Kaikki luettelot.** Kaikki luettelot, joiden käyttöoikeus sinulla on tätä tietuetyyppiä varten. Luettelojoukko on näkyvissä, kun avaat sivun ensimmäisen kerran.
- **Omat luettelot.** Tietuetyypille luomasi luettelot, mukaan lukien yksityiset luettelosi ja kaikki luomasi julkiset ja roolikohtaiset luettelot.
- **Järjestelmän luettelot.** Luettelot, jotka ovat käytettävissä vakiosovelluksen tietuetyyppiä varten.
- **Luettelot omassa luettelon järjestyksessä.** Tietuetyypin luettelosivun luetteloiden valintaluettelossa tai ennalta määritettyjen luetteloiden joukon hakuikkunoissa näkyvät luettelot.
- **Roolikohtaiset luettelot.** Roolikohtaiset luettelot, joiden käyttöoikeus sinulla on tietuetyyppiä varten.
- **Julkiset luettelot.** Tietuetyypille luodut julkiset luettelot.
- **Yksityiset luettelot.** Sinun ja muiden käyttäjien tietuetyyppiä varten luomat yksityiset luettelot nykyisellä käyttäjän kielellä.

Tämä ennalta määritetty luettelojoukko on käytettävissä vain, jos käyttäjäroolillasi on yksityisten luetteloiden hallintaoikeus. Yleensä yksityisten luetteloiden hallintaoikeudet annetaan vain pääkäyttäjille. Lisätietoja muiden käyttäjien yksityisten luetteloiden muokkausta koskevista huomioista on kohdassa [Tietoja muiden käyttäjien luomien yksityisten luetteloiden muokkauksesta](#) (sivulla 133).

HUOMAUTUS: Yhdellä tietuetyypillä voi olla useita samannimisiä luetteloita. Voit luoda tietuetyypille esimerkiksi yksityisen luettelon, jolla on sama nimi kuin aiemmin luodulla julkisella luettelolla tai roolikohtaisella luettelolla. Tässä tapauksessa molemmat luettelot näytetään Luetteloiden hallinta -sivun tietuetyypin kaikkien luetteloiden katselun yhteydessä. Useat käyttäjät voivat luoda samannimisiä yksityisiä luetteloita. Jos käyttäjäroolillasi on yksityisten luetteloiden hallintaoikeus, Luetteloiden hallinta -sivulla voi näkyä eri käyttäjien luomia useita samannimisiä yksityisiä luetteloita.

Joitakin ennalta määritettyjä luettelojoukkoja voi tarkentaa pikasuodatinkenttien avulla.

HUOMAUTUS: Voit avata Luetteloiden hallinta -sivun napsauttamalla kotisivun tietuetyypin Luetteloiden hallinta -linkkiä tai valitsemalla valikkopainikkeen Luetteloiden hallinta -kohdan tietuetyypin luettelosivulla. Lisätietoja luetteloiden hallinta-asetusten käytöstä luettelosivuilla on kohdassa [Luetteloiden käyttö](#) (katso "[Luetteloiden käsittely](#)" sivulla 122).

Luetteloiden hallinta -sivulla voit suorittaa seuraavassa taulukossa mainittuja tehtäviä.

Toimi seuraavasti	Ohjeet
Luettelon lisäys Suosikkiluetteloihin	Valitse luettelon rivin Lisää suosikkeihin -kuvake. HUOMAUTUS: Et voi lisätä toisen käyttäjän luomaa yksityistä luetteloa suosikkiluetteloihin, vaikka käyttäjäroolillasi olisi yksityisten luetteloiden hallintaoikeus.
Muuta luetteloiden joukkoa, joka näkyy tietueen kotisivulla ja luetteloiden valintaluetteloissa	Tietoja luettelojoukkojen muuttamisesta on kohdassa Tietuetyyppien luettelojoukkojen muuttaminen (katso " Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen " sivulla 141).
Suodatetun luettelon luominen	Napsauta Uusi luettelo Luetteloiden hallinta -otsikkopalkissa. Kirjoita Uusi luettelo -sivulle tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Luettelon poisto	Napsauta poistettavan luettelon rivillä Poista. Voit poistaa vain itse luomiasi luetteloita.
Selaa luetteloita	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Luettelon päivitys	Napsauta päivitettävän luettelon rivillä Muokkaa. Näyttöön tulee Tarkenna luetteloa -sivu, jossa voit päivittää luettelon. HUOMAUTUS: Et voi muuttaa sovelluksen mukana toimitettuja suodatettuja vakio luetteloita eikä sellaisia suodatettuja luetteloita, jotka on tallennettu, ennen kuin päivitystoiminto on ollut käytettävissä.
Luettelon tärkeimpien tietojen ja suodatustietojen tarkastelu	Napsauta luettelon rivillä Näytä. Tämä toimi avaa Luettelon tarkastelu -sivun.

Luettelosivun tarkastelu

Näytä luettelo -sivulla näkyvät seuraavat tiedot:

■ **Luettelon tärkeimmät tiedot.** Luettelon nimi ja kuvaus, sekä:

- **Luettelon käytettävyys.** Luettelon näkyvyys, joka kertoo, onko luettelo yksityinen, julkinen vai käyttäjäroolikohtainen.
- **Hakukohde:** Niiden tietueiden alajoukko, joita haetaan luettelon suodattamiseksi.
- **Suodattimen tiedot.** Suodatetun luettelon muodostamisessa käytettävät kentät, suodattimen ehdot ja suodattimen arvot
- **Valitut kentät.** Kentät, jotka on valittu näkymään sarakkeina hakutuloksissa ja oletushakukentäksi valitun kentän lajittelujärjestys.

Voit siirtyä Näytä luettelo -sivulle valitsemalla luettelosivun Valikko-painikkeen Näytä luettelon suodatin -vaihtoehto. Lisätietoja luetteloiden hallinta-asetusten käytöstä on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122).

Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä luettelot kuuluvat käyttäjärooliin. Voit myös luoda mukautettuja luetteloita omaan käyttöösi. Lisätietoja on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128). Ylimmän tason tietuetyypin varten käytettävissäsi olevista luetteloista voit valita luetteloiden joukon, joka näytetään seuraavissa sijainneissa:

- Tietuetyypin kotisivulla, jos tietuetyypillä on kotisivu. Kotisivu näyttää enintään kymmenen ylintä luettelo-tietuetyypin luetteloiden joukosta.
- Tietuetyypin luettelosivujen luetteloiden valintaluettelossa.
- *Tietuetyypin* Luettelo-kentän tietuetyypin hakuikkunassa, jossa *tietuetyyppi* on hakuikkunassa etsittävän tietuetyypin nimi.

Tietuetyypin Luettelo-kentän käytettävyyttä hakuikkunoissa ohjaa Tietuetyypin luettelot hakuikkunoissa -valikko yrityksen profiilissa. Lisätietoja tästä valikosta ja siitä, mitä se ohjaa, on kohdissa [Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa](#) (sivulla 94) ja Yrityksen profiiliin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen.

HUOMAUTUS: Jos *tietuetyypin* Luettelo-kenttä on käytettävissä hakuikkunoissa, ensimmäinen luetteloiden joukon luettelo *tietuetyypin* Luettelo-kentässä on aktiivinen oletusarvoisesti, kun hakuikkuna avautuu. Jos jotkin kontekstin mukaiset luettelot ovat käytettävissä hakuikkunassa, ja käyttäjäroolisi haun asettelu määrittää, että kontekstin mukaiset luettelot näkyvät luetteloiden joukon yläosassa *tietuetyypin* Luettelo-kentässä hakuikkunassa, ensimmäinen käytettävissä oleva kontekstin mukainen luettelo on aktiivinen oletusarvoisesti, kun hakuikkuna avautuu. Jos *tietuetyypin* Luettelo-kenttä ei ole käytettävissä hakuikkunoissa, tietyn tietuetyypin tietueen ensimmäinen haku hakuikkunassa suoritetaan kaikille tuon tietuetyypin tietueille, joiden käyttöoikeus sinulla on.

Tietuetyypin luettelojoukkojen valitsemisen lisäksi voit myös määrittää luetteloiden järjestyksen joukon sisällä. On suositeltavaa sijoittaa eniten käyttämäsi luettelot ylimmäksi luetteloiden joukossa.

Tietuetyypin luetteloiden joukon muuttaminen

- 1 Avaa tietuetyypin tietueiden luettelo. Tietoja luetteloiden avaamisesta on kohdassa [Luetteloiden käyttö](#) (katso "[Luetteloiden käsittely](#)" sivulla 122).
- 2 Napsauta luettelosivun otsikkorivillä Valikko-kohtaa ja valitse sitten Luetteloiden hallinta.

3 Valitse Luetteloiden hallinta -sivulla Luettelon järjestys.

4 Tee Luettelon näyttöjärjestys -sivulla seuraavasti:

- Lisätäksesi luettelon luetteloiden joukkoon käytä nuolia luettelon siirtämiseen käytettävissä olevien luetteloiden osasta kotisivulla näkyvien luetteloiden osaan.

HUOMAUTUS: Luettelot, jotka jäävät käytettävissä olevien luetteloon, eivät näy kotisivulla, Luettelo-sivun luetteloiden valintaluettelossa tai ennalta määritettyjen luetteloiden joukossa hakuikkunoissa.

- Poistaaksesi luettelon luetteloiden joukosta käytä nuolia luettelon siirtämiseen kotisivulla näytettävien luetteloiden osasta käytettävissä olevien luetteloiden osaan.
- Muuttaaksesi luetteloiden järjestystä luetteloiden joukon sisällä käytä nuolia luetteloiden siirtämiseen ylös tai alas kotisivulla näytettävien luetteloiden osassa.

VIHJE: Muista, että luetteloiden, jotka haluat näyttää tietuetyypin kotisivulla, täytyy olla kotisivulla näytettävien luetteloiden osan kymmenen ylimmän luettelon joukossa. Kaikki kotisivulla näytettävien luetteloiden osan luettelot ovat kuitenkin käytettävissä ennalta määritettyjen luetteloiden joukossa hakuikkunoissa.

5 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Kun luot mukautetun luettelon, sinun kannattaa päivittää luetteloiden joukko siirtääksesi uuden luettelon eri sijaintiin luetteloiden joukossa tai poistaaksesi sen luetteloiden joukosta.

Suosikkiluettelot-sivu

Kun napsautat toimintopalkin Suosikkiluettelot-osan Näytä koko luettelo -linkkiä, näyttöön avautuu suosikkiluettelon sisältävä Suosikkiluettelot-sivu. Suosikeissa voi olla enintään 100 luetteloa.

HUOMAUTUS: Jos suosikeissa on jo 100 luetteloa ja lisäät uuden luettelon, suosikeissa pisimmän ajan ollut luettelo poistetaan suosikeista, jotta uusi luettelo voidaan lisätä.

Seuraavassa taulukossa kuvataan tehtävät, jotka Suosikkiluettelot-sivulla voi tehdä.

Toimi	Ohjeet
Luetteloiden järjestyksen muuttaminen	Napsauta Suosikkiluettelot-otsikkopalkin Suosikkien hallinta -painiketta. Muuta tietueiden järjestystä Suosikkien hallinta -sivulla. Luettelot näkyvät uudessa järjestyksessä toimintopalkissa ja Suosikkiluettelot-sivulla.
Luettelon poisto suosikkiluettelosta	Napsauta poistettavan luettelon rivillä Poista-linkkiä.
Luettelon näyttö	Avaa Luettelo-sivu napsauttamalla näytettävän luettelon nimeä. Tällä sivulla voit tehdä luetteloa koskevia toimia.
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.

Toimi	Ohjeet
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.

Voit upottaa Suosikkiluettelot toisiin sovelluksiin Web-tuote-esimerkkinä. Lisätietoja on kohdassa [Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 915).

Luettelon tietueiden määrän laskeminen

Seuraavassa kuvataan luettelon tietueiden laskeminen.

Luettelon tietueiden laskeminen

- Valitse tietueluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Tietueiden lukumäärä.

HUOMAUTUS: Jos luettelossa on yli tuhat tietuetta, laskenta epäonnistuu ja näyttöön tulee viesti, että hakuetoja vastaavia tietueita on liikaa. Jos niin käy, vähennä tuloksia tarkentamalla luetteloa. Jos laskenta kestää yli 30 sekuntia, toiminto epäonnistuu. Jos niin käy, yritä myöhemmin uudelleen tai tarkenna luetteloa. Lisätietoja luettelon tarkentamisesta on kohdassa [Luettelojen luonti ja tarkennus](#) (sivulla 128).

Tietueiden vienti luettelona

Voit viedä tietueita, jotka vastaavat määrittämiäsi kriteereitä, luettelona. Kun Oracle CRM On Demand on vienyt tietueluettelon, voit tallentaa sen lataamalla tiedoston.

Voit viedä jopa 250 tietuetta luettelosta välittömästi. Jos valitset tämän vaihtoehdon, luettelon ylimmät (perustuen nykyiseen lajittelujärjestykseen) 250 tietuetta viedään. Tai voit viedä kaikki luettelon tietueet. Jos viet kaikki luettelon tietueet, vientipyynnösi laitetaan jonoon ja se suoritetaan eräajona.

HUOMAUTUS: Vakiosovelluksessa ei ole määrän rajoituksia tietueille, jotka voidaan viedä luettelosta. Pääkäyttäjä voi kuitenkin rajoittaa yhdellä kertaa vietävien tietueiden määrää syöttämällä arvon Tietueiden enimmäismäärä luettelon vientiä kohti -kenttään käyttäjäroolissa. Jos roolillesi on määritetty rajoitus, et voi viedä enempää kuin sallitun määrän tietueita välittömällä viennillä tai viennin pyynnöllä, joka suoritetaan erätehtävänä. Jos roolisi esimerkiksi määrittää, että voit viedä enintään 100 tietuetta yhdellä kerralla, enintään 100 luettelon ensimmäistä tietuetta viedään (luettelon nykyisen lajittelujärjestyksen mukaan).

Luettelon tietueiden vienti edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty joko Luettelo - kaikkien kenttien vienti- tai Luettelo - näkyvien kenttien vienti -käyttöoikeus. Tietueluetteloa vietäessä käyttäjärooli määrittää, mitkä kentät voidaan viedä. Määritykset ovat seuraavat:

- Jos käyttäjäroolillesi on myönnetty Luettelo - kaikkien kenttien vienti -käyttöoikeus, voit viedä kaikki tietueiden kentät tai vain luettelossa näkyvät kentät.
- Jos käyttäjäroolillesi on myönnetty Luettelo - näkyvien kenttien vienti -käyttöoikeus mutta ei Luettelo - kaikkien kenttien vienti -käyttöoikeutta, voit viedä vain luettelossa näkyvät kentät.

Seuraavassa kuvataan kuinka jopa 250 tietuetta viedään luettelona.

250 tietueen vienti luettelona

- 1 Avaa vietävä tietueluettelo.
- 2 Lajittele luettelo tarvittaessa niin, että vietävät tietueet ovat luettelossa ensimmäisinä.
VIHJE: Voit lajitella luettelon sarakkeen mukaan napsauttamalla sarakkeen otsikkoa. Voit lajitella luettelon saman sarakkeen mukaan, mutta päinvastaisessa järjestyksessä, napsauttamalla sarakkeen otsikkoa uudelleen.
- 3 Valitse tietueluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Vientiluettelo.
- 4 Vientiluettelo-sivulla:
 - Valitse Luettelon vientityyppi- osan Välitön vienti -vaihtoehto.
 - Valitse Vietävät kentät- ja Kentän erotin -osioissa haluamasi vaihtoehdot.

HUOMAUTUS: Vietävät kentät -osio on käytettävissä vain, jos käyttäjäroolilla Luettelo - kaikkien kenttien vienti -käyttöoikeus.

- 5 Valitse Vie.

- 6 Lataa tiedosto valitsemalla Lataa.

HUOMAUTUS: Jos valitset Luettelon vientityyppi -osan Välitön vienti -vaihtoehdon, järjestelmä ei lähetä sähköposti-ilmoitusta vientiprosessin päätyttyä.

Seuraavassa kuvataan, kuinka kaikki tietueet viedään luettelona.

Kaikkien tietueiden vienti luettelona

- 1 Avaa vietävä tietueluettelo.
- 2 Valitse tietueluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Vientiluettelo.
- 3 Vientiluettelo-sivulla:
 - Valitse Luettelon vientityyppi -osan Jonossa oleva vienti -vaihtoehto.
 - Valitse Vietävät kentät- ja Kentän erotin -osioissa haluamasi vaihtoehdot.

HUOMAUTUS: Vietävät kentät -osio on käytettävissä vain, jos käyttäjäroolilla Luettelo - kaikkien kenttien vienti -käyttöoikeus.

- Valitse Sähköposti-ilmoituksen käyttöönotto -valintaruutu (koskee vain jonossa olevaa vientiä), jos haluat lähettää sähköposti-ilmoituksen vientiprosessin päätyttyä.

HUOMAUTUS: Tämä valintaruutu on oletusarvon mukaan valittuna, ja se koskee vain jonossa olevan viennin suoritusta.

- Valitse valintaruutu, jolla sisällytetään Web-linkin Web-osoite vientitiedostoihin, jos haluat sisällyttää Web-osoitteet vietävään CSV-tiedostoon.

Sisällytä www-linkin Web-osoite vientitiedostoihin -valintaruudun oletusarvo määräytyy yrityksen profiilissa olevan Sisällytä www-linkin Web-osoite vientitiedostoihin -valintaruudun

mukaan. Voit valita tämän asetuksen tai poistaa sen valinnan kunkin vientipyynnön osalta. Lisätietoja tästä valintaruudusta on kohdassa Integrointiasetusten määrittäminen.

- 4 Valitse Vie.
Omien vientipyynnöiden jono -sivu tulee näkyviin.
- 5 Jos vientipyynnöksi on sivun Odottavat pyynnöt -osassa, voit tarkistaa, onko päivityspyynnöksi valmis, valitsemalla Päivitä.
- 6 Kun vientipyynnöksi näkyy Omien vientipyynnöiden jono -sivun Valmiit pyynnöt -osassa, avaa luettelovientipyynnön tietosivu napsauttamalla Luettelo- tai Tietuetyyppi-linkkiä.
- 7 Valitse sivun Vientipyynnön liite -osan liitteen tietueiden valikosta Lataa ja tallenna zip-tiedosto.
ZIP-tiedostossa on vientiyhteenvetäjätekstityttö ja CSV-tiedosto, joka sisältää viemäsi tietueet.

Henkilökohtaisten vientipyynnöiden jono -sivulla olevan vientipyynnön tiedot ovat käytettävissä siihen asti, kunnes yrityksen vientipyynnölle määritetty säilytysjakso päättyy. Vientipyynnön tulosteen sisältävä ZIP-tiedosto on käytettävissä Henkilökohtaisten vientipyynnöiden jono -sivun kautta siihen asti, kunnes yrityksen vientipyynnön liitteille määritetty säilytysjakso päättyy. Lisätietoja henkilökohtaisen viennin pyynnöiden jono -sivusta on kohdassa [Vientipyynnöiden katselu](#) (sivulla 911).

Tietueiden omistuksen siirto

Omistat tietueen, kun nimesi näkyy Omistaja-kentässä. Yleensä voit katsella ja muokata kaikkia omistamiasi tietueita.

Yrityksen järjestelmävalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan sinusta voi automaattisesti tulla tietueen omistaja, kun luot tietueen. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa [Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47).

Sinusta tulee tietueen omistaja myös seuraavissa tilanteissa:

- Tietue määritetään sinulle.
- Olet ryhmässä, joka omistaa tietueen. Jos omistaja on ryhmä, nimesi ei ehkä näy Omistaja-kentässä.

Useimmiten voit siirtää tietueen omistuksen, jos

- omistat tietueen
- joku suorista alaisistasi omistaa tietueen
- käyttäjäroolisi ja käyttöoikeutesi sallivat sen.

HUOMAUTUS: kun kyseessä on asiakkaan, yhteys henkilön tai myyntimahdollisuuden tietue, voit siirtää omistuksen, jos tietueen omistaja on myöntänyt sinulle tietueen kaikki oikeudet.

Tietueen omistuksen siirto

- 1 Valitse tietue.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Avaa Muokkaus-sivu valitsemalla tietosivulla Muokkaa.

HUOMAUTUS: Jos rivin sisäinen muokkaus ei ole käytössä yrityksessäsi, sinun ei tarvitse avata Muokkaus-sivua, vaan voit muokata Omistaja-kenttää suoraan tietosivulla.

3 Napsauta Omistaja-kentän vieressä olevaa valintakuvaketta.

4 Napsauta valintaikkunassa toisen henkilön Sukunimi-linkkiä.

5 Tallenna tietue.

Tietueiden jako (tiimit)

Joitakin tietuetyyppejä käytettäessä voit jakaa tietueen niin, että muut tiimin jäsenet voivat tarkastella sitä. Seuraavat tietuetyypit voidaan jakaa tiimin jäsenten kesken:

- Asiakas
- Akkreditointi
- Aktiviteetti
- Sovellus
- Liiketoimintasuunnitelma
- Sertifiointi
- Yhteyshenkilö
- Kurssi
- Mukautetut objektit
- Kaupan rekisteröinti
- Tapahtuma
- Tutkinto
- Talous
- Myyntivihje
- MDF-pyyntö
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Tilaus
- Kumppani
- Salkku
- Näytepyyntö
- Palvelupyyntö

■ Erikoishinnoittelupyynnöt

Asiakastietueessa voit jakaa myös kyseiseen tietueeseen linkitetyt yhteys henkilö- ja myyntimahdollisuustietueet.

Tietoja tiimeistä ja tietueen vastuuhenkilötiloista

Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueella ei välttämättä ole omistajaa. Sen sijaan tietueella voi olla ensisijainen mukautettu kirja, tai tietueella ei ole lainkaan omistajaa eikä ensisijaista mukautettua kirjaa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa [Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47). Tietueen vastuuhenkilötilat koskevat vain tietuetyyppejä, jotka tukevat kirjoja.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja muuttaa tietuetyypin tietueen vastuuhenkilötilaa, omistaja saatetaan poistaa tietueesta, jolla aiemmin oli omistaja, kun tietuetta päivitetään ensimmäisen kerran tietueen vastuuhenkilötilan muuttumisen jälkeen. Kun näin tapahtuu, kaikki tiimin jäsenet tietueen aiempi omistaja pois lukien säilyvät tiimin jäseninä. Tulos on sama, kun tiimin jäsenet kuuluvat esimääritettyyn ryhmään: kaikki ryhmän jäsenet tietueen aiempaa omistajaa lukuun ottamatta pysyvät tiimin jäseninä. Asiakastietuetyyppi on kuitenkin poikkeus tästä säännöstä. Jos asiakkaan aiempi omistaja kuuluu esimääritettyyn ryhmään, kaikki ryhmän jäsenet poistetaan tiimistä. Tiimin jäsenet, jotka eivät kuulu esimääritettyyn ryhmään, pysyvät tiimin jäseninä samoin kuin muissakin tietuetyypeissä.

HUOMAUTUS: Vakiosovelluksessa tietueen edellistä omistajaa ei säilytetä tiimin jäsenenä tässä kuvatulla tavalla. Järjestelmänvalvoja voi kuitenkin määrittää tietuetyypin siten, että tietueen edellinen omistaja säilytetään tiimin jäsenenä tietueessa. Tietoja tietuetyypin määrittämisestä edellisen omistajan säilyttämiseksi tiimin jäsenenä on kohdassa [Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus](#).

Kun haluat jakaa tietueen, lisää henkilö valitun tietueen tiimiin. Määritä sitten käyttäjän käyttöoikeusprofiili tietuetta varten.

HUOMAUTUS: Käyttäjää lisätään aktiviteetin tiimiin aktiviteetin tietosivulla käyttäjiin liittyvien tietojen osassa. Kun lisäät käyttäjän aktiviteetin tiimiin, et voi määrittää käyttäjän käyttöoikeusprofiilia aktiviteettitietuetta varten. Käyttäjälle myönnetään automaattisesti Vain luku -käyttöoikeusprofiili aktiviteettia varten. Käyttäjä, jonka nimi lukee aktiviteetin Delegoija-kentässä, saa automaattisesti täydet käyttöoikeudet aktiviteettia varten. Käyttäjällä oleva tietueen käyttöoikeustaso riippuu käyttöoikeusprofiilin määrytyksestä. Vain luku - käyttöoikeusprofiilin määrytyksestä riippumatta kuitenkin vain aktiviteetin omistaja ja käyttäjä, joiden nimet näkyvät aktiviteetin Delegoija-kentässä, voivat poistaa kyseisen aktiviteetin käyttäjiä. Lisätietoa käyttäjien lisäämisestä aktiviteetteihin on kohdassa [Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa](#) (sivulla 229).

Tietueen jako

- 1 Valitse tietue.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Selaa tietueen tietosivun Tiimi-osaan ja valitse Lisää käyttäjiä.
- 3 Napsauta käyttäjän vieressä olevaa Haku-kuvaketta tiimin Lisää käyttäjä -ikkunassa.
- 4 Valitse työntekijä valintaikkunassa.
- 5 Määritä roolit ja käyttöoikeustasot:

HUOMAUTUS: Tietuetyypin ja asetusten mukaan sovelluksen asetukset voivat erota hieman seuraavista.

- a (Valinnainen) Voit kuvata linkitetyn tietueen ja päätietueen välistä suhdetta valitsemalla soveltuvan vaihtoehdon avattavasta Tiimin rooli -luettelosta.
- b Voit määrittää tietuetyypin käyttöoikeudet tiimin jäsenille valitsemalla käyttöoikeusprofiilin Käyttöoikeus-pudotusvalikosta. Seuraavat käyttöoikeusprofiilit ovat käytettävissä oletuksena:
 - **Vain luku.** Perussovelluksessa tämä käyttöoikeusprofiili antaa käyttäjille oikeuden tarkastella tietueita, mutta ei muuttaa niitä.
 - **Muokkaus.** Perussovelluksessa tämä käyttöoikeusprofiili antaa käyttäjille oikeuden päivittää tietueita.
 - **Täysi.** Perussovelluksessa tämä käyttöoikeusprofiili antaa käyttäjille oikeuden päivittää ja poistaa tietueita.

HUOMAUTUS: Pääkäyttäjät voivat muuttaa oletusarvoisten käyttöoikeusprofiilien käyttöoikeusasetuksia.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tiimeille myös muita käyttöoikeusprofiileja.

HUOMAUTUS: Esimiehilläsi on omistajan käyttöoikeus alaistensa tietueisiin riippumatta siitä, mikä on Esimiehen näkyvyys käytössä -vaihtoehdon asetus yritysprofiilissa ja mitkä ovat valintasi käyttöoikeuden avattavassa luettelossa. Käyttäjälle sovelluksessa määritetty kattavin käyttöoikeus määrittää käyttäjän käyttöoikeustason. Lisätietoja Käyttöoikeusprofiileista on kohdassa Käyttöoikeusprofiilin hallinta.

- 6 Valitse Tallenna.
- 7 (Vain myyntimahdollisuuden tiimit) Voit varata myyntimahdollisuuden koko tulon tai osan siitä tiimin jäsenelle seuraavasti:
 - a Siirry Myyntimahdollisuuden tietosivun Myyntimahdollisuuden tiimi -osaan ja valitse Muokkaa käyttäjiä.
 - b Siirry myyntimahdollisuuden tiimin käyttäjien muokkaussivun Prosenttiosuuden jako -kenttään ja syötä tiimin jäsenen kohdennettavan arvon prosentti.

Prosenttiosuuden jako -kentän arvoksi voi syöttää minkä tahansa numeron 0:n (nollan) ja 100:n väliltä.

Huomautus: Jaettu tuotto -kenttä on Vain luku -tilassa. Sen arvo lasketaan myyntimahdollisuuden tiimin tietueen Prosenttiosuuden jako -kentän ja myyntimahdollisuuden tietueen Tuotto-kentän perusteella.
- c Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä on seuraavassa aiheessa:

- [Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä](#) (sivulla 356)

Tietueen ensisijaisen mukautetun kirjan muuttaminen

Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan kyseisen tietuetyypin tietueella voi olla tietueen omistajan sijasta tietueeseen liitetty ensisijainen mukautettu kirja. Tietueen ensisijaista mukautettua kirjaa voi muuttaa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa [Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47).

Tietueen ensisijaisen mukautetun kirjan muuttaminen

- 1 Napsauta tietueen tietosivun Kirja-kentässä hakukuvaketta.
- 2 Etsi hakuikkunassa tietueeseen liitettävä mukautettu kirja ja valitse sitten Valitse.

HUOMAUTUS: Tietueisiin voidaan liittää vain kirjoja, jotka voivat sisältää tietoja.

Mukautettu kirja, joka aiemmin oli tietueen ensisijainen kirja, poistetaan tietueesta. Jos haluat liittää mukautetun kirjan tietueeseen, kirja on lisättävä tietueeseen tietueen tietosivun Kirja-osassa.

HUOMAUTUS: Et voi muokata mukautetun kirjatietueen Ensisijainen-valintaruutua tietueen tietosivun kirjan liittyvien tietojen osiossa.

Tietueryhmien päivitys

Useat ylätasen tietuetyypit tukevat joukkopäivitysominaisuutta, jonka avulla voit päivittää tietueryhmän kenttien arvoja samanaikaisesti. Voit esimerkiksi vaihtaa tietueiden sarjan omistajaksi toisen työntekijän. Vaihto tehdään päivittämällä tietueryhmät.

HUOMAUTUS: Tietyt sovellukseen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition liittyvät tietuetyypit eivät tue joukkopäivitysominaisuutta. Tällaisia ovat esimerkiksi viestin vastauksen, sanomanvälityssuunnitelman, sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen, sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden, varaston tarkistusraportin, varastokauden, näytteen vastuuvapautuslausekkeen, näytetapahtuman ja tapahtuman nimikkeen tietuetyypit.

Voit päivittää enintään 100 valitun tietueen arvot kerralla tietuetyypeille, jotka tukevat joukkopäivitysominaisuutta. Jos luettelossa on enemmän kuin 100 tietuetta, voit toistaa tehtävää niin kauan, että kaikki tietueet on päivitetty. Vaihtoehtoisesti voit tarkentaa luetteloa niin, että se sisältää vain ne luettelot, jotka haluat päivittää.

Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon, kun päivitetään tietueryhmiä:

- Tietueryhmän päivitys edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty vähintään yksi seuraavista käyttöoikeuksista: Kaikkien kenttien joukkopäivitys tai Sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivitys. Jos käyttäjäroolilla ei ole vähintään yhtä näistä käyttöoikeuksista, et voi käyttää joukkopäivitysominaisuutta.

Jos käyttäjäroolille on myönnetty Sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivitys -käyttöoikeus mutta ei Kaikkien kenttien joukkopäivitys -käyttöoikeutta, joukkopäivitysominaisuuden avulla päivitettävä kenttäjoukko saattaa olla rajoitettu. Jos päivitettävässä tietuetyypissä käyttäjäroolille määritetyn tietosivun asettelu on staattinen, voit päivittää vain tietuetyypissä käyttäjäroolille määritetyn tietosivun asettelun muokattavissa olevat kentät. Jos tietosivun asettelu on dynaaminen, joukkopäivitysominaisuuden avulla päivitettävien kenttien joukkoa ei rajoiteta.

Jos käyttäjäroolilla on Kaikkien kenttien joukkopäivitys -käyttöoikeus, joukkopäivitysominaisuuden avulla päivitettävää kenttäjoukkoa ei rajoiteta, vaikka käyttäjäroolilla olisi myös Sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivitys -käyttöoikeus. Myöskään tietosivun asettelu arvo (staattinen tai dynaaminen) ei rajoita käyttöoikeutta.

HUOMAUTUS: Tietyt järjestelmäkentät ovat aina Vain luku -muotoisia. Ainoastaan Oracle CRM On Demand voi päivittää niitä. Esimerkkejä aina Vain luku -muotoisista kentistä ovat Luotu-kenttä ja Luotu: Päivämäärä -kenttä, jotka molemmat ovat käytettävissä monissa tietuetyypeissä.

- Jos muutat vähintään yhden myyntimahdollisuustietueen Myynnin vaihe -kentän arvoa joukkopäivitysominaisuuden avulla, tietueiden Todennäköisyysprosentti-kentän arvoa ei päivitetä uuden myynnin vaiheen oletusarvoiseksi todennäköisyysprosentiksi. Jos haluat, että myyntimahdollisuuksien todennäköisyysprosentti muuttuu myynnin vaihetta päivitettäessä, sinun on muutettava kunkin tietueen myynnin vaihe erikseen tai käyttämällä Web-palveluja. Lisätietoja verkkopalveluista on kohdassa Verkkopalveluiden integrointi.
- Joukkopäivitysominaisuuden avulla ei voi päivittää yksittäisiä tietueen osoitekenttiä, jotka liittyvät esimerkiksi asiakkaaseen, yhteyshenkilöön tai myyntivihjeeseen. Mutta jos yrityksesi käyttää jaettuja osoitteita, voit päivittää kentät ylätason osoitetietueissa. Lisätietoja jaetuista osoitteista on kohdissa [Osoitteet ja Osoitteiden jako Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Kauppias- ja Kumppani-tietueiden välillä](#) (katso "[Osoitteiden jakaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueiden välillä](#)" sivulla 381).

HUOMAUTUS: Voit päivittää joukkopäivitystoiminnolla niiden tuotetulotietueiden kenttäarvot, jotka on linkitetty myyntimahdollisuuteen samanaikaisesti. Tietoja myyntimahdollisuuden tuotetulotietueiden ryhmän arvojen päivityksestä on kohdassa [Tuotteiden linkittäminen myyntimahdollisuuksiin](#) (katso "[Tuotteiden yhdistäminen myyntimahdollisuuksiin](#)" sivulla 346).

Ennen kuin aloitat:

- Voit luoda tarvittaessa luettelon, jonne päivitettävät tietueet kerätään. Lisätietoja luetteloiden luonnista ja käyttämisestä on kohdassa [Luetteloiden käyttö](#) (katso "[Luetteloiden käsittely](#)" sivulla 122).
- Tietueryhmän päivitys edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty vähintään yksi seuraavista käyttöoikeuksista: Kaikkien kenttien joukkopäivitys tai Sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivitys.
- Tietoja arvoista, jotka ovat valittavissa, kun päivität Myynnin vaihe -kentän myyntimahdollisuuden tietueille, on kohdassa [Tietoja myynnin vaiheista ja joukkopäivitysominaisuudesta](#) (sivulla 357).

Seuraavassa kuvataan luettelon valittujen tietueiden päivitys.

Luettelon valittujen tietueiden päivitys

- 1 Avaa päivitettävä tietueluettelo.

HUOMAUTUS: Jos käytät joukkopäivitystoimintoa, vain luettelosivulla näkyvissä olevat tietueet ovat käytettävissä päivitystä varten. Jos esimerkiksi näytät luettelosivulla vain 10 tietuetta, vain kyseiset 10 tietuetta ovat käytettävissä päivitystä varten. Voit näyttää luettelosivulla enintään 100 tietuetta.

- 2 Lajittele luettelo tarvittaessa niin, että päivitettävät tietueet ovat luettelossa ensimmäisinä.

VIHJE: Voit lajitella luettelon sarakkeen mukaan napsauttamalla sarakkeen otsikkoa. Voit lajitella luettelon saman sarakkeen mukaan, mutta päinvastaisessa järjestyksessä, napsauttamalla sarakkeen otsikkoa uudelleen.

- 3 Valitse tietueluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Joukkopäivitys.
- 4 Poista vaiheessa 1 valintaruudusta tietueet, joita et halua päivittää. Valitse sitten Seuraava.
- 5 Valitse vaiheessa 2 päivitettävät kentät ja syötä niille uudet arvot.
 Voit valita enintään viisi kenttää päivitystä varten. Voit poistaa aiemmat arvot kentästä jättämällä arvosarakkeen tyhjäksi vaiheessa 2.
- 6 Valitse Valmis.

Tietueiden yhdistäminen

Jos tiettyjen tietuetyyppien kohdalla tietueesta on kaksoiskappale, nämä kaksi tietuetta voidaan yhdistää yhdeksi tietueeksi. Yhdistämistoiminto on käytettävissä Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Yksikkö-, Talous-, Myyntivihje-, Kumppani-, Salkku- ja Palvelupyynnö-tietuetyyppejä varten.

HUOMAUTUS: Tietoja siitä, mitä tapahtuu, kun yksiköitä yhdistetään, on kohdassa Tietoja yksiköiden yhdistämisestä ja poistamisesta.

Kun yhdistät kaksi tietuetta, sinun tulee määrittää säilytettävään tietueeseen eli *ensisijaiseen tietueeseen* kahden yhdistettävän tietueen säilytettävien kenttien arvot. Poistettavaa tietuetta kutsutaan *tietueen kaksoiskappaleeksi*.

HUOMAUTUS: Jos yrityksessä käytetään jaettuja osoitteita, et voi valita yksittäisiä laskutuksen, toimituksen ja ensisijaisten osoitteiden kenttiä, jotka säilytetään, kun kaksi asiakasta tai yhteyshenkilöä yhdistetään.. Oletusarvoisesti säilytetään päätietueen laskutus- ja toimitusosoite sekä ensisijainen osoite. Lisätietoja näistä kentistä on kohdissa Asiakas-kentät: tuonin valmistelu ja Yhteyshenkilö-kentät: tuonin valmistelu. Lisätietoa jaetuista osoitteista on kohdassa [Osoitteet](#).

Tietueiden yhdistämisessä pätevät seuraavat seikat:

- Jos kentän arvo on sama sekä ensisijaisessa tietueessa että tietueen kaksoiskappaleessa ja kenttä on pakollinen, et voi muuttaa kentän arvoa yhdistämisvaiheessa. Jos kenttä ei ole pakollinen, voit valita tyhjän arvon kentän olemassa olevan arvon sijaan.
- Järjestelmän päivittämät kentät saavat yhdistämisvaiheessa oletusarvoisesti ensisijaisen tietueen arvon, eikä tätä arvoa voi muuttaa.
- Monivalintaluettelon kentässä voit määrittää säilytettävän arvojoukon. Seuraavat valinnat ovat valittavissa yhdistämistoiminnon aikana:
 - Ensisijaisen tietueen arvojoukko.
 - Tietueen kaksoiskappaleen arvojoukko.
 - Arvojoukko, joka sisältää enintään kymmenen arvoa molemmista tietueista. Jokainen arvo lisätään vain kerran, vaikka kyseinen arvo esiintyisi molempien tietueiden arvojoukoissa.
 - Tyhjä arvo, jos kenttä ei ole pakollinen.
- Lukuun ottamatta tietueen kaksoiskappaleeseen linkitettyjä mukautettuja kirjoja kaikki tietueen kaksoiskappaleeseen linkitettyt tietueet linkitetään automaattisesti ensisijaiseen tietueeseen.

Useimmissa tapauksissa Oracle CRM On Demand ei etsi liittyvien tietueiden mahdollisia kaksoiskappaleita. Liittyvien tietueiden kaksoiskappaleet on poistettava itse. Asiakkaisiin liittyvien myyntimahdollisuuksien osalta Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan linkitä yhdistetyn asiakkaan myyntimahdollisuutta pääasiakkaaseen, jos myyntimahdollisuudella on sama Myyntimahdollisuuden nimi ja Pääyhteyshenkilön tunnus kuin myyntimahdollisuudella, joka on jo linkitetty pääasiakkaaseen.

HUOMAUTUS: Kun kaksi tietuetta yhdistetään, ensisijaiseen tietueeseen linkitetyt mukautetut kirjat säilytetään aina, mutta tietueen kaksoiskappaleeseen linkitettyjä mukautettuja kirjoja ei linkitetä automaattisesti ensisijaiseen tietueeseen. Järjestelmänvalvoja voi kuitenkin ottaa yrityksen profiilissa käyttöön valinnan, joka antaa sinun linkittää mukautetut kirjat ensisijaiseen tietueeseen automaattisesti, kun yhdistät tietueet. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja linkitettyjen mukautettujen kirjojen säilytyksestä yhdistettäessä tietueita](#) (sivulla 153).

- Kun yhdistät asiakkaita, tietueen kaksoiskappaleen omistaja lisätään asiakastiimiin, ja hän saa ensisijaisen tietueen täydet käyttöoikeudet.
- Jos kumpaankaan yhdistettävistä tietueista on linkitetty enemmän kuin 9 999 tietyn tietuetyypin tietuetta, yhdistäminen ei onnistu. Jos toiseen yhdistettävistä tietueista on linkitetty suuri määrä tietyn tietuetyypin tietueita, yhdistämisprosessi voidaan aikakatkaista, vaikka tietyn tietuetyypin linkitettyjen tietueiden määrä ei olisikaan suurempi kuin 9 999. Myös muut tekijät voivat aiheuttaa yhdistämisprosessin aikakatkaisun. Tällaisia tekijöitä ovat muun muassa yhdistämisprosessissa käsiteltyjen tietueiden tyyppi, verkkoyhteyden nopeus sekä tietokannan Oracle CRM On Demand ja palvelimen Oracle CRM On Demand kuormitus. Voit ratkaista nämä ongelmat seuraavasti:
 - Poista tarvittaessa joidenkin tietueiden linkitys päätietueeseen, ennen kuin yhdistät päätietueet.
 - Aja yhdistämisprosessi, kun yhteydessä ei ole ruuhkaa.

Ennen aloitusta:

- Tämän toiminnon suorittaminen edellyttää, että käyttäjäroolisi sisältää oikeuden yhdistää tietueita. Yksikkö-tietuetyypin tietueiden yhdistämistä varten käyttäjärooliisi tulee sisältyä sekä käyttäjien että roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus.
 - Ainakin yhden seuraavista ehdoista on täyttyvä:
 - Ensisijaisen tietueen ja tietueen kaksoiskappaleen käyttöoikeustaso mahdollistavat tietueen poiston.
 - Käyttäjärooli sisältää Tietueiden yhdistäminen ilman poistoa -käyttöoikeuden.
- Jos ensisijaisen tietueen käyttöoikeustaso ei salli tietueen poistoa eikä käyttäjärooli sisällä Tietueiden yhdistäminen ilman poistoa -käyttöoikeutta, tietueen Yhdistä-painike ei ole käytettävissä.
- Tarkista tietueiden nimet, että osaat valita ne yhdistämisen aikana.

Kahden tietueen yhdistäminen

- 1 Valitse tietue, jonka haluat säilyttää ensisijaisena tietueena.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Napsauta tietueen tietojen sivulla Yhdistä-painiketta.
- 3 Napsauta vaiheessa 1 valintakuvaketta ja valitse tietueen kaksoiskappale.
- 4 Tarkista vaiheessa 2 kunkin tietueen arvot ja valitse tietueeseen tallennettavat arvot.

Tallennettava arvo -sarakkeessa näkyvät oletusarvoisesti ensisijaisen tietueen arvot.

- 5 Jos haluat vaiheessa 3, että tietueen kaksoiskappaleeseen linkitetyt kirjat linkitetään myös ensisijaiseen tietueeseen, kun tietueet yhdistetään, valitse valintaruutu.

HUOMAUTUS: Vaihe 3 näkyy vain, jos Ota käyttöön tietueen kaksoiskappaleen kirjojen yhdistäminen -valintaruutu valitaan yrityksen profiilissa. Jos vaihe 3 ei tule näkyviin tai jos et valitse valintaruutua vaiheessa 3, tietueen kaksoiskappaleeseen linkitettyjä kirjoja ei linkitetä automaattisesti ensisijaiseen tietueeseen, kun tietueet yhdistetään. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja linkitettyjen mukautettujen kirjojen säilytyksestä yhdistettäessä tietueita](#) (sivulla 153).

- 6 Valitse Valmis.

Tietoja linkitettyjen mukautettujen kirjojen säilytyksestä yhdistettäessä tietueita

Kun kaksi tietuetta yhdistetään, ensisijaiseen tietueeseen linkitetyt mukautetut kirjat säilytetään aina, mutta tietueen kaksoiskappaleeseen linkitettyjä mukautettuja kirjoja ei linkitetä automaattisesti ensisijaiseen tietueeseen. Tämä tarkoittaa sitä, että jos käyttäjällä on tietueen kaksoiskappaleen käyttöoikeus tietueen kaksoiskappaleeseen linkitetyn mukautetun kirjan jäsenyyden kautta ja jos käyttäjällä ei ole tietueen kaksoiskappaleen tai ensisijaisen tietueen käyttöoikeutta minkään muun käyttöoikeuksia hallitsevan komponentin kautta, kyseisellä käyttäjällä ei ole ensisijaisen tietueen käyttöoikeutta tietueiden yhdistämisen jälkeen, ellei linkitä asiaankuuluvaa kirjaa manuaalisesti ensisijaiseen tietueeseen sen jälkeen, kun olet yhdistänyt tietueet.

Kuitenkin jos järjestelmänvalvoja valitsee Ota käyttöön tietueen kaksoiskappaleen kirjojen yhdistäminen -valintaruudun yrityksen profiilissa, kun yhdistät kaksi tietuetta, yhdistämistoiminnon lisävaiheen avulla voit linkittää tietueen kaksoiskappaleen mukautetut kirjat ensisijaiseen tietueeseen.

Tietueiden omistustilat ja tietueiden yhdistäminen

Jos valitset, että tietueen kaksoiskappaleen mukautetut kirjat linkitetään ensisijaiseen tietueeseen, kun yhdistät kaksi tietuetta, tietuetyypille määritetyn tietueen omistustilan perusteella määräytyy, mitkä mukautetut kirjat linkitetään ensisijaiseen tietueeseen sen jälkeen, kun olet yhdistänyt tietueet, seuraavassa kuvatulla tavalla.

Käyttäjätila

Jos tietuetyyppi on määritetty Käyttäjä-tilassa, tapahtuu seuraavaa, kun tietueet yhdistetään:

- Ensisijaisen tietueen Kirja-kentässä näkyy ensisijaisen tietueen omistajan käyttäjäkirja.
- Kaikki tietueen kaksoiskappaleeseen linkitetyt mukautetut kirjat linkitetään ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa.
- Kaikki ensisijaiseen tietueeseen linkitetyt mukautetut kirjat ovat edelleen linkitettyinä ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa.

Kirjatila

Jos tietuetyyppi on määritetty Kirja-tilassa, tapahtuu seuraavaa, kun tietueet yhdistetään:

- Yhdistämistoiminnon vaiheessa 2 Kirja-kentässä valitsemastasi mukautetusta kirjasta tulee ensisijaisen tietueen ensisijainen kirja. Jos valitset kirjan ensisijaisesta tietueesta, tietueen kaksoiskappaleen ensisijainen kirja linkitetään ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa. Kuitenkin jos valitset tietueen kaksoiskappaleen kirjan ensisijaiseksi kirjaksi, kirjaa, joka oli ensisijaisen tietueen ensisijainen kirja, ei linkitetä automaattisesti ensisijaiseen tietueeseen.
- Kaikki tietueen kaksoiskappaleeseen linkitetyt mukautetut kirjat linkitetään ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa.
- Kaikki ensisijaiseen tietueeseen linkitetyt muut kuin ensisijaiset mukautetut kirjat ovat edelleen linkitettyinä ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa.

Yhdistetty tila

Jos tietuetyyppi on määritetty Yhdistetty-tilassa, tapahtuu seuraavaa, kun tietueet yhdistetään:

- Jos sekä ensisijaiseen tietueeseen että tietueen kaksoiskappaleeseen on liitetty omistaja, toiminta on samanlaista kuin silloin, kun tietuetyyppi määritetään Käyttäjä-tilassa.
- Jos sekä ensisijaiseen tietueeseen että tietueen kaksoiskappaleeseen on liitetty ensisijainen mukautettu kirja, toiminta on samanlaista kuin silloin, kun tietuetyyppi määritetään Kirja-tilassa.
- Jos ensisijaiseen tietueeseen on liitetty omistaja ja jos tietueen kaksoiskappaleeseen on liitetty ensisijainen mukautettu kirja, tapahtuu seuraavaa, kun tietueet yhdistetään:
 - Yhdistämistoiminnon vaiheessa 2 Kirja-kentässä valitsemasi kirja näkyy ensisijaisen tietueen Kirja-kentässä sen jälkeen, kun tietueet on yhdistetty. Jos valitset mukautetun kirjan tietueen kaksoiskappaleesta, kyseisestä mukautetusta kirjasta tulee ensisijaisen tietueen ensisijainen kirja eikä ensisijaisen tietueen Omistaja-kenttää täytetä.

Jos valitset käyttäjäkirjan ensisijaisesta tietueesta, kyseisestä käyttäjästä tulee ensisijaisen tietueen omistaja ja ensisijaisen tietueen Kirja-kentässä näkyy ensisijaisen tietueen omistajan käyttäjäkirja. Ensisijaiseen tietueeseen ei ole liitetty ensisijaista mukautettua kirjaa.
 - Kaikki tietueen kaksoiskappaleeseen linkitetyt mukautetut kirjat, mukaan lukien mukautettu kirja, joka oli tietueen kaksoiskappaleen ensisijainen kirja, linkitetään ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa.
 - Kaikki ensisijaiseen tietueeseen linkitetyt mukautetut kirjat ovat edelleen linkitettyinä ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa.
- Jos ensisijaiseen tietueeseen on liitetty ensisijainen kirja ja tietueen kaksoiskappaleeseen on liitetty omistaja, tapahtuu seuraavaa:
 - Yhdistämistoiminnon vaiheessa 2 Kirja-kentässä valitsemasi kirja näkyy ensisijaisen tietueen Kirja-kentässä sen jälkeen, kun tietueet on yhdistetty. Jos valitset mukautetun kirjan ensisijaisesta tietueesta, kyseinen mukautettu kirja on edelleen ensisijaisen tietueen ensisijainen mukautettu kirja eikä ensisijaisen tietueen Omistaja-kenttää täytetä.

Jos valitset käyttäjäkirjan tietueen kaksoiskappaleesta, kyseisestä käyttäjästä tulee ensisijaisen tietueen omistaja ja ensisijaisen tietueen Kirja-kentässä näkyy kyseisen käyttäjän käyttäjäkirja. Ensisijaisella tietueella ei ole ensisijaista mukautettua kirjaa tietueiden

yhdistämisen jälkeen. Mukautettua kirjaa, joka oli ensisijaisen tietueen ensisijainen kirja, ei linkitetä automaattisesti ensisijaiseen tietueeseen tietueiden yhdistämisen jälkeen.

- Kaikki tietueen kaksoiskappaleeseen linkitetyt mukautetut kirjat linkitetään ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa.
- Kaikki ensisijaiseen tietueeseen linkitetyt muut kuin ensisijaiset mukautetut kirjat ovat edelleen linkitettyinä ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa.

Tietoja linkeistä mukautettuihin kirjoihin

Jos mukautettu kirja linkitetään sekä ensisijaiseen tietueeseen että tietueen kaksoiskappaleeseen ennen tietueiden yhdistämistä, tietueiden yhdistämisen jälkeen ensisijaisen tietueen ja kirjan välisen linkin tiedot säilytetään, mukaan lukien Automaattinen liitos -valintaruudun asetus. Jos mukautettu kirja linkitetään tietueen kaksoiskappaleeseen mutta ei ensisijaiseen tietueeseen ennen tietueiden yhdistämistä, tietueiden yhdistämisen jälkeen tapahtuu seuraavaa, kun mukautettu kirja linkitetään ensisijaiseen tietueeseen:

- Ensisijaisen tietueen linkin Automaattinen liitos -valintaruutua ei valita, vaikka Automaattinen liitos -valintaruutu oli valittuna linkissä tietueen kaksoiskappaleeseen.
- Ensisijaisen tietueen linkin Alkamispäivämäärä- ja Päätymispäivämäärä-kentät täytetään tiedoilla, jotka ovat peräisin vastaavista kentistä tietueen kaksoiskappaleen linkissä, tai jätetään tyhjiksi, jos niitä ei täytetty tietueen kaksoiskappaleen linkissä.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja tietueiden omistustiloista on seuraavassa aiheessa:

- [Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47).

Huomautusten lisäys

Huomautustoimintoa tukeviin tietuetyyppeihin voi lisätä huomautuksen kahdella eri tavalla:

- Napsauta tietueen tietosivun oikean yläkulman huomautuskuvaketta. Kuvake on käytettävissä, jos viestikeskus on käytössä yrityksessäsi. Tällä menetelmällä voit lisätä huomautuksia tietueen huomautusluetteloon ja tilata tietueeseen lisätyt huomautukset.
- Napsauta Huomautukset-kohdassa Uusi-painiketta.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön huomautuskuvakkeen, Huomautukset-kohta ei yleensä ole käytettävissä. Jos Huomautukset-kohta on näkyvässä, huomautusluetteloon lisäämäsi huomautukset lisätään myös Huomautukset-kohtaan.

Lisätietoja Viestikeskuksesta on kohdassa [Työskentely Viestikeskuksessa](#) (katso "[Viestikeskuksen käyttö](#)" sivulla 44). Lisätietoja huomautusluettelosta on kohdassa [Huomautusluettelon käyttö](#) (sivulla 158).

Huomautuksen luomisessa käytetty menetelmä ei vaikuta huomautusten käyttöoikeuksiin.

Huomautuksen lisääminen huomautuskuvaketta käyttämällä

- 1 Valitse tietue.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse tietojen sivulla huomautuksen kuvake.
- 3 Valitse Uusi huomautus.
- 4 Kirjoita huomautuksen ylimmälle riville huomautuksen aihe.
- 5 Jos haluat estää muita käyttäjiä näkemästä huomautuksen, valitse Yksityinen-valintaruutu.
Lisätietoja siitä, miten Yksityinen-valintaruutu valvoo huomautuksen käyttöä, on kohdassa [Huomautuksen muokkaussivu](#) (sivulla 156).
- 6 Valitse Tallenna

Huomautuksen lisääminen Huomautukset-kohdassa

- 1 Valitse tietue.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Selaa tietueen tietojen sivulla Huomautukset-kohtaan ja napsauta huomautusten otsikkorivillä Uusi-vaihtoehtoa.
- 3 Kirjoita huomautuksen aihe huomautuksen muokkaussivulla.
- 4 Jos haluat estää muita näkemästä huomautuksen, valitse Yksityinen.
Lisätietoja siitä, miten Yksityinen-valintaruutu valvoo huomautuksen käyttöä, on kohdassa [Huomautuksen muokkaussivu](#) (sivulla 156).
- 5 Tallenna tietue.

Huomautuksen muokkaussivu

Huomautuksen muokkaussivulla voit lisätä tietueeseen huomautuksen tai päivittää aiemmin luodun huomautuksen tietoja. Sivulla näkyy huomautustietueen kaikki kentät. Seuraavassa taulukossa on huomautuksen muokkaussivun kenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Aihe	Pakollinen tekstikenttä, kun syötät lyhyen kuvauksen huomautuksen sisällöstä tai tarkoituksesta.
Yksityinen	Jos olet itse luonut huomautuksen, Yksityinen-valintaruutu toimii seuraavasti: <ul style="list-style-type: none">■ Jos et valitse Yksityinen-valintaruutua tai jos poistat ruudun valinnan sen jälkeen kun se oli jo valittu aiemmin, kaikki, joilla on tietueen

Kenttä	Kuvaus
	<p>käyttöoikeudet, voivat nähdä tietueen huomautuksen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jos valitset Yksityinen-valintaruudun, huomautus ei näy oletusarvoisesti muille käyttäjille, vaikka huomautus olisi linkitetty tietueeseen, joka näkyy muille käyttäjille. Huomautus voi kuitenkin näkyä joillekin käyttäjille. Jos käyttäjän roolissa on otettu yksityisten huomautusten katseluoikeudet käyttöön, käyttäjä voi katsoa kaikkia huomautuksia, joiden Yksityinen-valintaruutu on valittu, olipa huomautuksen omistaja kuka tahansa. Yksityisten huomautusten katseluoikeudet eivät salli käyttäjän päivittää tai poistaa huomautusta, jonka Yksityinen-valintaruutu on valittu ja joka on toisen käyttäjän omistama. Yleensä yksityisten huomautusten katseluoikeudet on määritetty vain yrityksen järjestelmänvalvojille. <p>Jos valitset Yksityinen-valintaruudun huomautuksessa, jota et ole itse luonut, vain huomautuksen luonut käyttäjä ja sellaiset käyttäjät, joille on määritetty yksityisten huomautusten katseluoikeudet, voivat nähdä huomautuksen tallennettuasi muutokset. Sinä ja muut käyttäjät ette voi nähdä huomautusta. Sinun nimesi näkyy kuitenkin huomautuksen Omistaja-kentässä.</p>
Kuvaus	<p>Huomautuksen sisältö. Merkkejä voi olla enintään 16 350 kappaletta.</p> <p>HUOMAUTUS: Ohjelmassa Oracle CRM On Demand on erilaiset rajoitukset. Se kannattaa huomioida, jos huomautuksia tuodaan ohjelmaan (lisätietoja on kohdassa Huomautuskentät: Tuonnin valmistelu).</p>

Huomautus-sivu (luettelo)

Huomautus-sivu sisältää kaikki tietueeseen linkitetyt huomautukset. Seuraavassa taulukossa kuvataan, mitä Huomautus-sivulla voi tehdä:

Toimi	Ohjeet
Huomautuksen luonti	Napsauta Huomautukset-otsikkorivin Uusi huomautus -painiketta. Täytä huomautuksen muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue
Poista huomautus	Napsauta poistettavan tietueen rivin Poista-linkkiä. Voit palauttaa poistettuja kohteita 30 päivän ajan poiston jälkeen.
Huomautuksen etsiminen	<p>Lajittele sarakkeen tiedot napsauttamalla sarakkeen otsikkoa. Jos aakkosellisen haun hallintatoiminnot ovat käytettävissä, voit napsauttaa Aihe-sarakkeen otsikkoa ja sen jälkeen kirjainta aakkospalkissa etsiäksesi huomautuksia, joiden aihe alkaa kyseisellä kirjaimella. Jos huomautus alkaa numerolla, valitse 0 - 9.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos käytät korealaista, japanilaista, yksinkertaistettua kiinalaista tai perinteistä kiinalaista merkistöä, aakkosellisen haun hallintatoiminnot eivät ole käytettävissä.</p>

Toimi	Ohjeet
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Huomautuksen päivitys	Napsauta tietueen päivitettävän rivin Muokkaa-linkkiä. Päivitä tiedot huomautuksen muokkaussivulla ja tallenna tietue. Jos inline-muokkaus on otettu käyttöön yrityksessä, voit myös muokata kenttiä, jotka näkyvät huomautussivun inline-kehyksessä.
Huomautuksen merkitseminen yksityiseksi	Napsauta tietueen päivitettävän rivin Muokkaa-linkkiä. Valitse huomautuksen muokkaussivulla Yksityinen-valintaruutu. Jos inline-muokkaus on otettu käyttöön yrityksessä, voit myös valita Yksityinen-valintaruudun huomautussivun inline-kehyksessä. HUOMAUTUS: Joillakin käyttäjillä on pääsy huomautuksiin, jotka ovat muiden käyttäjien omistamia ja joiden Yksityinen-valintaruutu on valittu. Lisätietoja siitä, miten Yksityinen-valintaruutu vaikuttaa huomautuksen käyttöön, on kohdassa Huomautuksen muokkaussivu (sivulla 156) .
Huomautuksen tietojen tarkastelu	Napsauta tarkasteltavan tietueen rivillä Muokkaa-linkkiä. Tarkista huomautuksen tiedot huomautuksen muokkaussivulla.

Huomautusluettelon käyttö

Jos tämä toiminto on otettu käyttöön yrityksessä, tietueen tietosivujen oikeassa yläkulmassa näkyy huomautuskuvake. Huomautuskuvakkeen vieressä näkyvä numero ilmaisee tietueeseen liitettyjen huomautusten määrän.

Kun napsautat huomautuskuvaketta, näyttöön tulee huomautusluettelo. Jokaisen huomautuksen kohdalla näkyvät huomautuksen luoneen käyttäjän nimi, huomautuksen aihe tai huomautustekstin ensimmäinen osa, jos huomautuksella ei ole aihetta. Myös huomautuksen päivämäärä näytetään, ja jos huomautus on luotu kuluvana päivänä, näytetään huomautuksen aika.

Huomautusluettelossa voi suorittaa seuraavanlaisia toimintoja:

Toimi	Ohjeet
Näytä huomautus	Siirry haluamaasi huomautukseen.
Luo uusi huomautus	Valitse Uusi huomautus. Kirjoita huomautuksen aihe ensimmäiselle riville, kirjoita huomautus ja valitse Tallenna. Huomautus tallennetaan tietueen tilanneiden käyttäjien viestikeskukseen. Viestikeskuksesta käyttäjät voivat siirtyä tietueeseen napsauttamalla huomautuksessa olevaa linkkiä.

Toimi	Ohjeet
Tilaa tietueen huomautukset	Valitse Tilaa. Lisätietoja on kohdassa Huomautusten tilaus (katso " Huomautusten tilaaminen " sivulla 159).
Poista huomautus	Siirry haluamaasi huomautukseen ja valitse Poista. Huomautus poistetaan tällöin viestikeskuksesta ja tietueen tietosivuilta.
Näytä huomautuksen lähittäneen käyttäjän tiedot	Siirry haluamaasi huomautukseen ja napsauta käyttäjän nimeä. Käyttäjän tiedot -sivu aukeaa.

Huomautusten tilaaminen

Voit tilata tietueeseen lisätyt huomautukset. Tällöin käyttäjien tietueisiin lisäämät huomautukset lähetetään viestikeskukseesi. Voit tilata minkä tahansa sellaisen tietueen huomautukset, johon sinulla on käyttöoikeus.

Viestikeskuksessa voit valita huomautuksessa olevan tietueen linkin ja siirtyä tietueeseen.

Lisätietoja viestikeskuksesta on kohdassa [Viestikeskuksen käsittely](#) (katso "[Viestikeskuksen käyttö](#)" sivulla 44).

Tietueen huomautusten tilaaminen

1 Valitse tietue.

Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Valitse tietojen sivulla huomautuksen kuvake.

3 Valitse Tilaa-painike.

Painikkeen nimeksi tulee Peruuta tilaus. Voit peruuttaa tilauksen valitsemalla Peruuta tilaus -painikkeen.

Viestien lähetys toisille käyttäjille

Voit lähettää viestin toisille käyttäjille napsauttamalla sovelluksessa käyttäjän nimen vieressä näkyvää viestikuvaketta. Viesti lähetetään käyttäjän viestikeskukseen.

Voit käyttää tätä toimintoa kentissä, jotka on liitetty käyttäjänimeen. Tällaisia kenttiä ovat esimerkiksi Etunimi, Omistaja, Tekijän nimi ja Muokkaaja. Nämä kentät näkyvät sovelluksessa muun muassa tietosivuilla ja luetteloissa.

Viestikeskuksessa voit vastata toisten käyttäjien viesteihin.

Voit lisätä käyttäjätietueita toimintopalkin suosikkietueiden osaan. Näin löydät nopeasti käyttäjät, joille lähetät usein viestejä.

Lisätietoja viestikeskuksen käytöstä on kohdassa [Viestikeskuksen käyttö](#) (sivulla 44).

Viestin lähetys toiselle käyttäjälle

- 1 Siirrä osoitin käyttäjänimeen liitetyn kentän kohdalle niin, että viestikuvake tulee näkyviin.
- 2 Napsauta viestikuvaketta.
- 3 Kirjoita viesti ja valitse Tallenna.

Liitteiden käsittely

Yrityksesi järjestelmänvalvojan sinulle määrittämän käyttäjäroolin ja käyttöoikeusprofiilien mukaan sinulla voi olla oikeus liittää tiedostoja (ja tietyissä tapauksissa URL-osoitteita) eri tietuetyyppeihin. Ohjeita tietueiden liittämisestä on seuraavissa aiheissa:

- Ohjeita tiedostojen ja URL-osoitteiden liittämisestä ennalta määritettyjen liitteiden liittyvien nimikkeiden avulla on kohdassa [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163).
- Ohjeita tiedostojen liittämisestä tietueisiin, jotka tukevat liitekenttiä, on kohdassa [Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla](#) (sivulla 167).

Luettelo tietuetyypeistä, jotka tukevat ennalta määritettyä liitteen liittyvää nimikettä, ja tietuetyypeistä, jotka tukevat liitekenttiä, on kohdassa [Tietoja liitteistä](#) (sivulla 160).

Liittyvät aiheet

Lisätietoja liitteistä on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja liitteistä](#) (sivulla 160)
- [Liitteeseen liittyvät nimikkeet](#) (katso "[Liitteeseen liittyvät kohteet](#)" sivulla 165)
- [Liiteluettelosivu](#) (sivulla 166)

Tietoja liitteistä

Tietuetyypin ja yrityksen järjestelmänvalvojan suorittaman ohjelmiston Oracle CRM On Demand määrittämisen mukaan voit liittää tiedostoja joihinkin tietueisiin. Tämä tapahtuu seuraavilla tavoilla:

- päätason tietueiden liitteisiin liittyvien nimikkeiden avulla
- liitekenttien avulla.

Tietoja liitteen liittyvästä nimikkeestä

Tietyissä tietuetyypeissä yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä esimääritetyn liitteisiin liittyvän nimikkeen tietueen sivun asetteluun. Voit sitten linkittää useita liitteitä päätason tietueeseen. Tällä tavoin päätason tietueeseen linkitetty liite voi sisältää tiedoston tai URL-osoitteen.

Seuraavat tietuetyypit tukevat ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä:

- Asiakas
- Toimi
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautetut objektit 01, 02 ja 03
- Kauppias
- Tapahtuma
- Varat
- Varojen pyyntö
- Talous
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Kumppani
- Ohjelman jäsenyys
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu

Liitteitä voidaan linkittää myös ilmoitustietueisiin ja myyntivaihetietueisiin.

Tietoja tiedostojen ja URL-osoitteiden liittämistä tietueisiin ennalta määritettyjen liitteisiin liittyvien nimikkeiden avulla on seuraavissa aiheissa:

- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163)
- [Liitteeseen liittyvät nimikkeet](#) (katso "[Liitteeseen liittyvät kohteet](#)" sivulla 165)
- [Liiteluettelosivu](#) (sivulla 166)

Tietoa liitekentistä

Seuraavissa tietuetyypeissä voit liittää yksittäisen tiedoston tietueeseen liitekenttien avulla. Sen mukaan, miten yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt sivuasettelut, liitekentät voivat olla saatavilla seuraavissa tietuetyypeissä:

- Mukautetut objektit 01, 02, 03, 04 jne.

Huomautuksia: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi myös määrittää mukautetut objektit -tietuetyypit liittyviksi nimikkeiksi muissa tietuetyypeissä. Jos liitekentät ovat saatavilla liittyvässä mukautetun objektin tietuetyypissä, voit liittää yhden tiedoston kuhunkin liittyvään tietueeseen. Sellaisilla määrityksillä voit linkittää useita tiedostoja päätason tietueeseen. Jos haluat lisätietoja, katso Tietoja liitteen asetuksista.

- Varaston tarkistusraportti

■ Näytetapahtuma

■ Allekirjoitus

Seuraavat tietuetyypit tukevat myös liitekenttiä. Näitä tietuetyyppejä voi kuitenkin käyttää vain liittyvinä nimikkeinä seuraavasti:

■ Akkreditoinnin liite

Akkreditoinnin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Akkreditointi-tietuetyypissä.

■ Hakemuksen liite

Hakemuksen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Hakemus-tietuetyypissä.

■ Liiketoimintasuunnitelman liite

Liiketoimintasuunnitelman liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Liiketoimintasuunnitelma-tietuetyypissä.

■ Sertifiointin liite

Sertifiointin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Sertifiointi-tietuetyypissä.

■ Kurssin liite

Kurssin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Kurssi-tietuetyypissä.

■ Tutkinnon liite

Tutkinnon liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Tutkinto-tietuetyypissä.

■ Markkinointirahapyynnön liite

Markkinointirahapyynnön liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Markkinointirahapyyntö-tietuetyypissä.

■ Tavoitteen liite

Tavoitteen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Tavoite-tietuetyypissä.

■ Kumppaniohjelman liite

Kumppaniohjelman liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Kumppaniohjelmataietuetyypissä.

■ Vakuutussopimuksen liite

Vakuutussopimuksen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Vakuutussopimus-tietuetyypissä.

■ Erikoishinnoittelupyynnön liite

Erikoishinnoittelupyynnön liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Erikoishinnoittelupyyntö-tietuetyypissä.

Jotkin näistä tietuetyypeistä ovat alakohtaisia tai koskevat sovellusta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, eivätkä ehkä ole saatavilla omassa sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossasi.

Lisätietoja tiedostojen liittämistä tietueisiin liitekenttien avulla on kohdassa [Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla](#) (sivulla 167).

Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin

HUOMAUTUS: Tämä aihe koskee vain liitteitä, jotka on linkitetty tietueisiin ennalta määritettyjen liitteiden liittyvän nimikkeen kautta. Ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä tukevien tietuetyyppien luettelo löytyy kohdasta [Tietoja liitteistä](#) (sivulla 160).

Voit liittää ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä tukevien tietuetyyppien päätietueeseen tiedostoja ja URL-osoitteita. Kun tiedosto tai URL-osoite on liitetty tiedostoon, voit tehdä seuraavat toimet:

- tarkastella liitetiedostoa
- valita eri liitetiedoston
- päivittää liitetiedoston sisällön ja korvata aikaisemman liitetiedoston päivitettyllä tiedostolla.

Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon, kun tietueisiin liitetään tiedostoja:

- Voit ladata pakattuja tiedostoja, myös .zip-tiedostoja.
- Tietosuojaan varmistamiseksi Oracle CRM On Demand ei anna liittää ohjelmatiedostoja, joiden tiedostotunnisteena on esimerkiksi .exe tai .bat.

HUOMAUTUS: Kun käyttäjä napsauttaa ohjelmatiedostoa, kuten .exe- tai .bat-tiedostoa, hän voi joko suorittaa tiedoston tai tallentaa sen. Jotta käyttäjä ei vahingossa suorittaisi sovelluksesta Oracle CRM On Demand tiedostoja tällä tavalla, Oracle CRM On Demand ei anna liittää tällaisilla tiedostotunnisteilla varustettuja tiedostoja tietueisiin. Voit ratkaista ongelman antamalla tiedostolle toisenlaisen tiedostotunnisteen ennen lataamista. Jos tiedoston tunnisteena on esimerkiksi .txt, tiedoston napsauttaminen ei anna vaihtoehtoa suorittaa tiedosto. Käyttäjän on ensin tallennettava tiedosto paikalliseen koneeseen ja muutettava tunniste ohjelmatiedostolle sopivaksi tunnisteeksi, minkä jälkeen ohjelmatiedosto voidaan suorittaa.

- Tiedostonimi voi sisältää mitä tahansa merkkejä, joiden käyttöä tuetaan Microsoft Windowsin tiedostonimissä.
- Kun tiedostot ladataan tietueiden liitteiksi ennalta määritettyjen liitteiden Liittyvät tiedot -osan kautta, et voi ladata kahta samannimistä tiedostoa saman päätietueen liitteiksi. Kaikki iOS-käyttöjärjestelmää käyttävistä mobiililaitteista ladatut valokuvat nimetään kuitenkin samalla tavalla mobiililaitteessa. Oracle CRM On Demand varmistaa tiedostonimien yksilöllisyyden päätietueeseen linkitettyssä liitejoukossa liittämällä nykyisen aikaleiman kaikkien tällaisten tiedostojen nimeen. Tämä tarkoittaa sitä, että jos iOS-käyttöjärjestelmää käyttävästä mobiililaitteesta ladataan sama tiedosto liitteeksi useammin kuin kerran, tiedosto lisätään liitteeksi aina kun se ladataan, mutta liitteiden tiedostonimet ovat erilaiset sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Kaikille ladattaville tiedostoille tehdään virustarkistus. Jos tiedostosta löytyy virus, tiedostoa ei ladata ja näyttöön tulee viesti.
- Ladattavien tiedostojen koon on oltava alle 20 Mt. Suurten tiedostojen kohdalla on harkittava seuraavia vaihtoehtoja:
 - Pienennä tiedoston kokoa pakkaamalla se.
 - Jaa tiedosto pienempiin tiedostoihin (ja pakkaa tiedostot tarvittaessa).
 - Laita tiedosto julkiselle palvelimelle ja liitä tietueeseen tiedoston asemesta tiedoston polku ja nimi.

Tiedoston tai URL-osoitteen liittäminen tietueeseen

- 1 Valitse tietue, johon haluat liittää tiedoston tai URL-osoitteen.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Selaa Tiedot-sivua alaspäin, kunnes tulet Liitteet-osioon, ja napsauta sen otsikkorivin Lisää liitetiedostoja- tai Lisää URL-osoitteita -painiketta.

HUOMAUTUS: Jos haluat lähettää käyttäjät julkiselle palvelimelle käyttämään tiedostoa, valitse Lisää liite -vaihtoehdon sijasta Lisää URL-osoite ja noudata URL-osoitteen lisäämisohjeita liitetiedoston lisäämisohjeiden sijasta.

- 3 Toimi seuraavasti Liitteen muokkaus -sivulla:

- Jos olet lisäämässä liitetiedostoa, napsauta Tiedosto-kentän vieressä olevaa Selaa-painiketta ja valitse haluamasi tiedosto. Kun olet valinnut tiedoston, tiedoston nimi näkyy Liitteen nimi -kentässä oletusarvoisesti ilman tiedostotunnistetta. Jos haluat käyttää eri nimeä kuin tiedostoliitteen näyttönimi, muuta arvoa Liitteen nimi -kentässä.

HUOMAUTUS: Jos käytät laitetta, jonka iOS-käyttöjärjestelmän versiota tuetaan sovelluksen Oracle CRM On Demand yhteydessä, on myös mahdollista ottaa valokuva tai tallentaa video. Kun olet ottanut valokuvan tai kuvannut videon, se ladataan sovellukseen Oracle CRM On Demand automaattisesti liitteenä.

- Jos olet lisäämässä URL-osoitetta, kirjoita URL-osoite-kenttään URL-osoite (esimerkiksi www.crmondemand.com) ja kirjoita Liitteen nimi -kenttään URL-osoitteelle näyttönimi. URL-osoitteen enimmäispituus on 1999 merkkiä.

Jos URL-osoitteen kenttään syöttämäsi tekstimerkkijonon alussa on <http://> tai <https://>, teksti saatetaan muuntaa automaattisesti linkiksi kentän arvon tallentamisen yhteydessä.

Yritysprofiiliin Muunna URL-osoitteen tekstin arvot linkeiksi -valintaruudun valinta määrää tällaisen tekstin käyttäytymisen URL-osoitteen kentässä seuraavasti:

- Jos yrityksen profiiliin valintaruutu on valittu, teksti muunnetaan automaattisesti linkiksi kentän arvon tallentamisen yhteydessä.
- Jos valintaruutua ei ole valittu, tekstiä ei muunneta linkiksi.

HUOMAUTUS: Jos olet sijoittanut tiedostoliitteen julkiselle palvelimelle, kirjoita URL-osoite-kenttään polku ja tiedoston nimi käyttämällä `file:-direktiiviä` muodossa `file:////<tietokoneen_nimi>/<hakemisto>/<tiedoston_nimi>` ja 5 vinoviivaa tiedoston jälkeen, esimerkiksi `file:////myosasto/liitteet/tuotteet.xls`. Lisätietoja selaimen tuesta paikalliselle tiedostojärjestelmälle ja jaetun polun URL-osoitteelle käytettäessä `file:-`protokollaa on selaimen tuotedokumentaatioissa.

- 4 Liitteen muokkaus -sivulla:

- Jos haluat lisätä toisen samantyyppisen liitteen (tiedosto tai web-osoite), valitse Tallenna ja luo uusi.
- Jos olet jo lisännyt kaikki tämän tyyppiset liitteet, valitse Tallenna.

Liitteen tarkastelu

- 1 Valitse tietue, johon tiedosto tai URL-osoite on liitetty.

Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Selaa Tiedot-sivua alaspäin, kunnes tulet Liitteet-osioon, ja napsauta sen oikean rivin Katso-painiketta.

Toisen liitteen valitseminen

- 1 Valitse tietue, johon tiedosto tai URL-osoite on liitetty.

Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Selaa Tiedot-sivua alaspäin, kunnes tulet Liitteet-osioon, ja napsauta sen liitteen Liitteen nimi -linkkiä, jonka haluat vaihtaa.

- 3 Toimi seuraavasti Liitteen muokkaus -sivulla:

- Jos kyseessä on liitetiedosto, valitse Selaa-painike ja valitse uusi tiedosto. Kun olet valinnut uuden tiedoston, Liitteen nimi -kenttä päivittyy automaattisesti ja siinä näkyy uuden tiedoston nimi ilman tiedostotunnistetta. Päivitä tarvittaessa Liitteen nimi -kentän tiedot.
- Jos kyseessä on URL-osoite, kirjoita URL-osoite-kenttään uusi URL-osoite ja päivitä tarvittaessa Liitteen nimi -kentän tiedot.

- 4 Valitse Liitteen muokkaus -sivun Tallenna-painike.

VIHJE: Jos haluat varmistaa, että olet lisännyt oikeat liitteen tiedot, siirry alkuperäiselle tietueen Tiedot-sivulle napsauttamalla Takaisin-linkkiä tarpeeksi monta kertaa. Tarkista uuden liitteen tietue Liitteet-osioista.

Liitetiedoston päivitys

- 1 Avaa liitetiedosto alkuperäisessä sijaintipaikassaan, ei sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

- 2 Muokkaa tiedostoa ja tallenna se paikallisesti, esimerkiksi kiintolevylle.

- 3 Kirjaudu sovellukseen Oracle CRM On Demand.

- 4 Valitse tietue, johon haluat liittää päivitetyn tiedoston.

Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 5 Selaa Tiedot-sivua alaspäin, kunnes tulet Liitteet-osioon, ja valitse liitetiedoston Korvaa-painike.

- 6 Valitse Korvaa liite -ikkunassa päivitetty tiedosto ja valitse Tallenna.

Liitteeseen liittyvät kohteet

HUOMAUTUS: Tämä aihe koskee vain liitteitä, jotka on linkitetty tietueisiin ennalta määritettyjen liitteiden liittyvän nimikkeen kautta. Ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä tukevien tietuetyyppien luettelo löytyy kohdasta [Tietoja liitteistä](#) (sivulla 160).

Johdanto

Seuraavassa taulukossa kuvataan tietueeseen liittyvänä tiedostona liitettävän tiedoston tai URL-osoitteen kentätiedot. Osa kentistä näkyy sen tietuetyypin tietosivuilla, johon olet liittämässä tiedoston. Toiset kentät taas näkyvät liitteen muokkaussivulla.

Varmista seuraavan taulukon tietojen avulla, että tiedosto täyttää tiedostokoon ja -tyypin vaatimukset:

Kenttä	Kuvaus
Tiedosto	Tiedostoliitteen kohdalla tässä kentässä näkyvät liitettävän tiedoston nimi ja polku.
Liitteen nimi	Tiedostolle tai URL-osoitteelle määritettävä nimi. Kun lataat tiedoston liitteenä, tiedoston nimi näkyy Liitteen nimi -kentässä oletusarvoisesti ilman tiedostotunnistetta, mutta voit muuttaa nimeä.
Koko (tavuina)	Kun kyse on tiedostoliitteestä, tässä kentässä näkyy tiedoston koko. Tiedoston koko on oltava pienempi kuin 20 megatavua (Mt). Jos liite on URL-osoite, Koko-kentän arvo on oletusarvoisesti 2 kilotavua (kt).
Tyyppi	Tiedostoliitteen kohdalla tässä kentässä näkyy tiedostotyyppi, esimerkiksi .doc, kun tiedosto on Microsoft Word -asiakirja. Tietosuojan varmistamiseksi sovellus ei salli liittää tiedostoja, joiden tiedostopäätte on .exe. Kun kyse on URL-liitteestä, tässä kentässä näkyy URL.
URL	Jos liite on URL-osoite, tämä kenttä sisältää täydellisen URL-osoitteen. URL-osoitteen enimmäispituus on 1999 merkkiä.
Tekijä	Sen henkilön alias, joka on alun perin liittänyt tiedoston tietueeseen. Järjestelmä täyttää arvon tähän kenttään automaattisesti.
Muokkaaja	Tietueen päivittäneen henkilön nimi sekä päivityksen päivämäärä ja kellonaika. Järjestelmä täyttää arvon tähän kenttään automaattisesti.

Liiteluettelosivu

HUOMAUTUS: Tämä aihe koskee vain liitteitä, jotka on linkitetty tietueisiin ennalta määritettyjen liitteiden liittyvän nimikkeen kautta. Ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä tukevien tietuetyyppien luettelo löytyy kohdasta [Tietoja liitteistä](#) (sivulla 160).

Liiteluettelosivu sisältää kaikki tietueeseen linkitetty tiedostot ja URL-osoitteet. Siirry liiteluettelosivulle valitsemalla päätietueen Liitteet-osan Näytä koko luettelo -linkki.

Alla olevassa taulukossa kuvataan tehtäviä, joita voit suorittaa liiteluettelosivulla.

Toimi	Ohjeet
Liitä tiedosto tietueeseen	Napsauta Liitteet-otsikkorivin Lisää liite -painiketta. Täytä liitteen muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Liitä URL tietueeseen	Napsauta Liitteet-otsikkorivin Lisää URL-osoite -painiketta. Täytä

Toimi	Ohjeet
	liitteen muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Liitteen poisto	Napsauta poistettavan tietueen rivin Poista-linkkiä. Voit palauttaa poistettuja kohteita 30 päivän ajan poiston jälkeen.
Liitteen etsiminen	Lajittele tiedot napsauttamalla Liitteen nimi -sarakkeen otsikkoa. Napsauta sitten kirjainta aakkospalkissa. Jos liitteen nimi alkaa numerolla, valitse 0 - 9.
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Korvaa nykyinen liite valitsemalla toinen liite	Napsauta muutettavan tietueen rivin Korvaa-linkkiä. Valitse toinen tiedosto liitteen muokkaussivulla ja tallenna tietue.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Lajittele liiteluettelo	Napsauta lajiteltavan sarakkeen alleviivattua otsikkoa. Jos otsikkoa ei ole alleviivattu, et voi lajitella kyseistä kenttää.
Liitteen tarkastelu	Napsauta näytettävän tietueen rivin Näytä-linkkiä. Tiedosto aukeaa, tai siirryt URL-osoitteeseen.

Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla

Liitekentät ovat tuettuja Mukautettu objekti -tietuetyypeissä ja tietyissä tietuetyypeissä, jotka ovat toimialakohtaisia tai koskevat vain sovellusta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Liitekenttien avulla voit liittää yksittäisen tiedoston tietueeseen. Liitekenttiä tukevat tietuetyypit on lueteltu kohdassa [Tietoja liitteistä](#) (sivulla 160).

Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, ovatko liitekentät käytettävissä sivun asetteluissa käyttäjäroolissasi.

Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon, kun tietueisiin liitetään tiedostoja:

- Voit ladata pakattuja tiedostoja, myös .zip-tiedostoja.
- Tietosuojan varmistamiseksi Oracle CRM On Demand ei anna liittää ohjelmatiedostoja, joiden tiedostotunnisteena on esimerkiksi .exe tai .bat.

HUOMAUTUS: Kun käyttäjä napsauttaa ohjelmatiedostoa, kuten .exe- tai .bat-tiedostoa, hän voi joko suorittaa tiedoston tai tallentaa sen. Jotta käyttäjä ei vahingossa suorittaisi sovelluksesta Oracle CRM On Demand tiedostoja tällä tavalla, Oracle CRM On Demand ei anna liittää tällaisilla tiedostotunnisteilla varustettuja tiedostoja tietueisiin. Voit ratkaista ongelman antamalla tiedostolle toisenlaisen tiedostotunnisteen ennen lataamista. Jos tiedoston tunnisteena on esimerkiksi .txt, tiedoston napsauttaminen ei anna vaihtoehtoa suorittaa tiedosto. Käyttäjän on ensin tallennettava tiedosto paikalliseen koneeseen ja muutettava tunniste ohjelmatiedostolle sopivaksi tunnisteeksi, minkä jälkeen ohjelmatiedosto voidaan suorittaa.

- Tiedostonimi voi sisältää mitä tahansa merkkejä, joiden käyttöä tuetaan Microsoft Windowsin tiedostonimissä.
- Kun tiedostot ladataan tietueiden liitteiksi ennalta määritettyjen liitteiden Liittyvät tiedot -osan kautta, et voi ladata kahta samannimistä tiedostoa saman päätietueen liitteiksi. Kaikki iOS-käyttöjärjestelmää käyttävistä mobiililaitteista ladatut valokuvat nimetään kuitenkin samalla tavalla mobiililaitteessa. Oracle CRM On Demand varmistaa tiedostonimien yksilöllisyyden päätietueeseen linkitetystä liitejoukosta liittämällä nykyisen aikaleiman kaikkien tällaisten tiedostojen nimeen. Tämä tarkoittaa sitä, että jos iOS-käyttöjärjestelmää käyttävästä mobiililaitteesta ladataan sama tiedosto liitteeksi useammin kuin kerran, tiedosto lisätään liitteeksi aina kun se ladataan, mutta liitteiden tiedostonimet ovat erilaiset sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Kaikille ladattaville tiedostoille tehdään virustarkistus. Jos tiedostosta löytyy virus, tiedostoa ei ladata ja näyttöön tulee viesti.
- Ladattavien tiedostojen koon on oltava alle 20 Mt. Suurten tiedostojen kohdalla on harkittava seuraavia vaihtoehtoja:
 - Pienennä tiedoston kokoa pakkaamalla se.
 - Jaa tiedosto pienempiin tiedostoihin (ja pakkaa tiedostot tarvittaessa).
 - Laita tiedosto julkiselle palvelimelle ja liitä tietueeseen tiedoston asemesta tiedoston polku ja nimi.

Seuraavassa menettelyssä kuvaillaan tiedoston liittämisen tiedostoon liitekenttien avulla.

Tiedoston liittäminen tietueeseen liitekenttien avulla

- 1 Valitse paperiliitinkuvake sen tietueen muokkaussivun liitekentässä, johon haluat liittää tiedoston:



- 2 Selaa esiin liitettävä tiedosto ja valitse se.

HUOMAUTUS: Jos käytät laitetta, jonka iOS-käyttöjärjestelmän versiota tuetaan sovelluksen Oracle CRM On Demand yhteydessä, on myös mahdollista ottaa valokuva tai tallentaa video. Kun olet ottanut valokuvan tai kuvannut videon, se ladataan sovellukseen Oracle CRM On Demand automaattisesti liitteenä.

- 3 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Sen mukaan, miten yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt sivun asettelun, sivulla saattavat näkyä kentät Liite: Tiedostonimi ja Liite: Koko (tavuina). Jos nämä kentät näkyvät, tiedoston nimi ja koko tulevat niihin näkyviin automaattisesti, kun tallennat tietueen. Käyttäjä ei voi muokata näitä kenttiä.

Voit poistaa liitetyn tiedoston tietueesta. Kun poistat tiedoston, se poistuu samalla Oracle CRM On Demand - tietokannasta, etkä voi palauttaa sitä enää sovelluksesta Oracle CRM On Demand.

VIHJE: Ennen kuin poistat tiedoston tietueesta, lataa tiedosto paikalliseen koneeseen tai toiselle palvelimelle ja tallenna se.

Seuraavassa kuvataan, miten tiedosto poistetaan tietueesta.

Tiedoston poistaminen tietueesta

- 1 Napsauta tietueen muokkaussivulla liitekentän vieressä olevaa X-kuvaketta.
- 2 Vahvista, että haluat poistaa tiedoston tietueesta.

Arviointikyselyiden käyttö

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää arviointikyselyt, voit käyttää kyselyjä tietojen keräämiseen asiakkaasta tai myyntimahdollisuudesta. Tiedot voi sitten liittää päätietueeseen ja niitä voi myöhemmin käyttää raporteissa ja analyyseissa.

Voit käyttää kyselyitä näistä tietuetyypeistä:

- Asiakas (asiakastutkimus)
- Toimi (toimen arviointi: myyntipuhelu, tehtävä tai tapaaminen)
- Liiketoimintasuunnitelma (liiketoimintasuunnitelman arviointi)
- Yhteyshenkilö (asiakastytyväisyystutkimukset)
- Myyntivihje (myyntivihjeen hyväksyntäkyselyt)
- Tavoite (tavoitteen arviointi)
- Myyntimahdollisuus (myyntimahdollisuusarviointit)
- Palvelupyynnöt (yhteydenottokyselyt ja asiakastytyväisyystutkimukset)

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää suodattimia, joiden avulla tunnistat tehtävään sopivan arvioinnin. Myyntivihjeen arviointikyselyssä voi olla määritettynä esimerkiksi seuraavat suodattimet:

- Asiakkaan taso = Kuluta
- Segmentti = Suuri
- Alue = Länsi

Kun sitten käynnistät arviointikyselyn myyntivihjetietueesta käyttämällä vastaavia suodatinkentän arvoja, tuloksena on oikea myyntivihjeen hyväksyntäkysely. Kun arviointi on valmis, yrityksen järjestelmänvalvojan mallikyselyssä myöhemmin muuttamat tiedot eivät vaikuta valmiiseen arviointitietueeseen. Ainoa poikkeus tähän sääntöön on vastausosa. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa vastausosan tietoja milloin tahansa, ja muutokset näkyvät arvioinnin tietosivulla, kun käyt läpi mallin kysymyksiä.

Ennen aloitusta. Voit käyttää arviointikyselyitä, jos käyttäjäroolille on määritetty arviointitietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja pakollisista asetuksista on kohdassa Tietoja arviointikyselyistä.

Arviointikyselyn käyttö

- 1 Valitse tietue.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Selaa tietueen tietosivulla alas kyselyosaan ja valitse Lisää.

3 Valitse tarvittaessa kysely hakuikkunassa.

Jos vain yksi kysely vastaa yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämiä kriteerejä, kysely aukeaa automaattisesti. Muuten asianomainen kysely on valittava hakuikkunassa.

VIHJE: Voit etsiä asianomaisen kyselyn valitsemalla vaihtoehdon avattavasta luettelosta ja valitsemalla Hae.

4 Aseta kyselysivulla kysymykset asiakkaalle ja täytä tiedot.

5 Valitse Tallenna.

Seuraavat tapahtumat voivat toteutua sen mukaan, miten yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt tämän kyselyn:

- Ohjelma laskee pisteet ja vertaa sitä kynnyspistemäärään.
- Tuloksen laskentaan vaikuttaa se, ylittävätkö vai alittavatko pisteet kynnyspistemäärän.
- Pisteet, vastaukset kysymyksiin ja tulos liitetään päätietueeseen.
- Myös viimeinen arviointipäivämäärä täytetään.

Tietueiden poisto ja palautus

Tietueluettelosta poistetut tietueet säilytetään 30 päivän ajan Poistetut nimekkeet -alueella. Tänä aikana voit palauttaa tietueet. Poistetut nimekkeet kuitenkin hävitetään pysyvästi 30 päivän kuluttua, eikä niitä sen jälkeen voi palauttaa.

HUOMAUTUS: Jos tarvitset luettelon Poistetut nimikkeet -alueeseen tallennetuista tietuetyypeistä, katso Oracle Web Services On Demand Guide, joka on käytettävissä dokumentointikirjastossa Oracle CRM On Demand (katso Oracle CRM On Demand documentation library - <http://www.oracle.com/technetwork/documentation/siebelcrmod-096050.html>) kohteessa Oracle Technology Network.

Poistotoimien tyypit

Kun poistat tietueen, tietueille ja niihin liittyville tietueille tehdyt poistotoimet määräytyvät tietuetyyppien ja tietueiden välisten suhteiden mukaan. Poistotoimien tyypit ovat seuraavat:

- **Suora poisto.** Kun poistat tietueen, itse tietue poistetaan. Tätä toimea kutsutaan nimellä *suora poisto*.
- **Poisto vyöryttäen.** Kun poistat tietueen, sen kaikki muun kuin ylimmän tason tietuetyypin alitietueet poistetaan myös. Ylimmän tason tietuetyyppejä edustavat esimerkiksi huomautukset ja liitteet. Tätä toimea kutsutaan nimellä *poisto vyöryttäen*.

Seuraavat poikkeukset ovat voimassa:

- Vyöryttäen poistoa ei tehdä kirjausketjun tietueille, joiden päätietue on poistettu.
- Vyöryttäen poistoa ei tehdä alitason osoitetietueelle, jos kyseessä on jaettu osoite.
- **Syväpoisto.** Joissakin tapauksissa tietueen mukana poistuvat myös jotkin sen ylimmän tason alitietueista. Tätä toimea kutsutaan nimellä *syväpoisto*.

Kun syväpoisto tehdään alitietueelle, tapahtuu seuraavaa:

- Poisto vyöryttäen tehdään kaikille tietueen alitietueille, jotka eivät ole ylimmän tason tietuetyyppejä pois lukien kirjausketjun tietueet ja kaikki alitason osoitetietueet, joissa kyseessä on jaettu osoite.
- Syväpoisto tehdään tietuetyypin mukaan tietyille tietueen alitietueista, jotka ovat ylimmän tason tietuetyyppejä.

Seuraavassa taulukossa näytetään tietuetyypit, joille tehdään syväpoisto päätietueen poiston yhteydessä. Tässä taulukossa lueteltuja tietuetyyppejä lukuun ottamatta kaikki muut ylimmän tason tietuetyyppejä olevat alitietueet jätetään paikalleen, kun niiden päätietue poistetaan.

Päätietueen tyyppi	Tietuetyypit, joille tehdään syväpoisto
Asiakas	<ul style="list-style-type: none"> ■ Omaisuus ■ Myyntivihje ■ Myyntimahdollisuus ■ Ajoneuvo
Yhteyshenkilö	Myyntivihje
Kauppia	Ajoneuvo
Myyntimahdollisuus	Myyntivihje
Kumppani	<ul style="list-style-type: none"> ■ Myyntivihje ■ Myyntimahdollisuus

Oletetaan esimerkiksi, että sinulla on asiakas, jolla on alitason huomautustietueita, alitason räätälöidyn objektin 04 tietue ja alitason myyntimahdellisuustietue. Alitason myyntimahdellisuustietueella on alitason huomautustietueita, alitason räätälöidyn objektin 05 tietue ja alitason myyntivihjetietue. Jos poistat asiakastietueen, tapahtuu seuraavaa:

- Asiakastietueelle tehdään suora poisto.
- Asiakkaan alitason huomautustietueille tehdään poisto vyöryttäen.
- Asiakkaan alitason räätälöidyn objektin 04 tietue jätetään paikalleen, koska räätälöidyn objektin 04 tietuetyypin on ylimmän tason tietuetyypin, jota ei ole listattu syväpoistoon sisällytettävien tietuetyyppien taulukkoon.
- Asiakkaan alitason myyntimahdellisuustietueelle tehdään syväpoisto.

Kun asiakkaan alitason myyntimahdellisuudelle tehdään syväpoisto, myyntimahdellisuuden alitietueita käsitellään seuraavasti:

- Myyntimahdellisuuden alitason huomautustietueille tehdään poisto vyöryttäen.
- Myyntimahdellisuuden alitason räätälöidyn objektin 05 tietue jätetään paikalleen, koska räätälöidyn objektin 05 tietuetyypin on ylimmän tason tietuetyypin, jota ei ole listattu syväpoistoon sisällytettävien tietuetyyppien taulukkoon.
- Myyntimahdellisuuden alitason myyntivihjetietueelle tehdään syväpoisto.

Tietoja tietueliitosten poistosta

Kun poistat alitietueen, joka on linkitetty toiseen (pää)tietueeseen, sovelluksessa Oracle CRM On Demand ei poisteta tietoja, jotka liittävät tietueet toisiinsa. Liitostiedot säilytetään. Tämän ansiosta poistetun tiedoston mahdollisen palauttamisen yhteydessä voidaan palauttaa myös palautetun tietueen ja siihen aiemmin linkitettyjen tietueiden väliset liitokset. Koska poistetun alitietueen liitostiedot säilytetään päätietueessa, päätietuekyselyjä sisältävien Web-palvelukutsujen yhteydessä liitostiedot palautetaan.

Jos siis haluat poistaa tietueen ja tiedot, jotka liittävät kyseisen tietueen toiseen tietueeseen, sinun kannattaa ensin poistaa tietueiden välinen liitos purkamalla tietueiden linkitys. Jos esimerkiksi asiakastietueesi on linkitetty mukautetun objektin 01 tietueeseen ja haluat poistaa asiakkaan sekä asiakkaan ja mukautetun objektin 01 tietueen välisen liitoksen, pura asiakastietueen ja mukautetun objektin 01 tietueen välinen linkitys, ennen kuin poistat asiakkaan. Jos myöhemmin palautat asiakastietueen, asiakastietueen ja mukautetun objektin 01 tietueen välistä suhdetta ei kuitenkaan palauteta.

Lisätietoja tietueiden poistosta

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja tietueiden poistamisesta.

Jos poistat tämän,	sinun tulisi huomioida tämä
Asiakas	Et voi poistaa asiakasta, jos se on linkitetty myyntimahdollisuuteen, jonka myyntivaihe on suljettu-voitettu.
Toiminto	Tiedonsiirtoaktiviteetin poisto edellyttää, että roolisi sisältää yrityksen hallinnan sekä eräpoiston ja -palautuksen käyttöoikeudet. HUOMAUTUS: Käyttäjät, joiden käyttäjärooliin on määritetty oikeus poistaa mitä tahansa toimia, voivat poistaa toimia, joita he eivät omista tai jotka on merkitty yksityisiksi. Yleensä kaikkien toimien poisto-oikeus on määritetty vain yrityksen järjestelmänvalvojille.
Osoite	Jos poistettu osoite palautetaan, laskutus- ja toimitusasetukset on päivitettävä, koska Oracle CRM On Demand ei palauta osoiteasetuksia niiden alkuperäisiin arvoihin osoitetietueen palauttaessaan. Virheellisten tietojen luonnin välttämiseksi nämä arvot on asetettava uudelleen. Lisätietoja jaettujen osoitteiden poistamisesta on kohdassa Jaettujen osoitteiden poistaminen (sivulla 387).
Yksikkö	Tietoja siitä, mitä tapahtuu, kun yksiköitä poistetaan, on kohdassa Tietoja yksiköiden yhdistämisestä ja poistamisesta.
Ryhmä	Kun poistat ryhmän, järjestelmä poistaa viittaukset ryhmään ryhmän tietueista. Tällöin tietue palaa Omistaja-kentässä olevan työntekijän omistukseen. Mikäli ryhmällä on suuri määrä tietueita, prosessiin saattaa mennä aikaa. Ryhmän jäsenet eivät voi luoda tietueita prosessin aikana.

Jos poistat tämän,	sinun tulisi huomioida tämä
Myyntimahdollisuus	Et voi poistaa myyntimahdollisuutta, jos Myyntivaihe-kentän arvona on Valmis, koska sen tietoja käytetään yrityshistorian raporteissa.
Tuote	Et voi poistaa tuotetta. Jotta tuote voidaan poistaa myyntimahdollisuuksiin linkitettävien tai asiakkaisiin omaisuutena linkitettävien tuotteiden luettelosta, yritysten pääkäyttäjät voivat poistaa Tilattavissa-valintaruudun valinnan Tuotteen muokkaus -sivulla.
Tuoteluokka	Käyttäjä, jolla on sisällönhallintaoikeudet, voi poistaa tuotteiden luokkia. Kun tietty luokka poistetaan, luokan tuotteen säilyvät, mutta niiden ja luokan välinen yhteys katoaa.
Rooli	Käyttäjä, jolla on roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeudet, voi poistaa rooleja. Poistettuja rooleja ei säilytetä 30 päivän ajan, vaan ne hävitetään järjestelmästä heti eikä niitä voi palauttaa. Ennen roolin poistamista kaikille kyseisessä roolissa oleville käyttäjille on määriteltävä uusi rooli. Muuten sovellus ei hyväksy roolin poistamista.
Ratkaisu	Kun poistat ratkaisun, myös sen historiatietueet poistetaan. Jos ratkaisu on ollut liitettyä palvelupyyntöön muttet usko sen olevan enää hyödyllinen, älä poista sitä, vaan muuta sen tilaksi Vanhentunut. Nyt yrityksesi asiakaspalveluedustajat eivät enää käytä ratkaisua, mutta se jää talteen yrityshistoriaa varten. Siirtymällä ratkaisun Tiedot-sivulle ja katsomalla siihen liitettyjen tietueiden Palvelupyynnöt-osiota voit selvittää, onko ratkaisua käytetty.
Alue	Käyttäjä, jolla on alueiden hallintaoikeudet, voi poistaa alueita. Alueita voi poistaa riippumatta esimerkiksi siitä, liittyvätkö ne toisiin alueisiin, asiakkaisiin tai myyntimahdollisuuksiin. Yrityksen järjestelmänvalvoja näkee alueen Tiedot-sivulta, onko alueella alitietueita. Yrityksen pääkäyttäjä voi etsiä esimerkiksi asiakkaita tai myyntimahdollisuuksia hakuehtojen Alue-kentän avulla selvittääkseen, onko poistettavaan alueeseen liitetty tietueita.

HUOMAUTUS: Lisätietoa linkitetyistä tietueista on kohdassa [Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi \(sivulla 269\)](#).

Poistetut kohdat

Kun napsautat globaalia Poistetut kohdat -linkkiä, tulee näkyviin Poistetut kohdat -sivu, jolla on kaikki poistamasi nimikkeet. Mikäli sinulla on kaikkien tietueiden palautusoikeudet, sivulla näkyvät kaikki yrityksessäsi poistetut nimikkeet.

Poistettujen nimekkeiden luettelossa näkyy päätietue mutta ei siihen linkitettyjä tietueita. Linkitetty tietue näkyy erillisenä tietueena ainoastaan, mikäli se on poistettu *ennen* päätietuetta.

Jos esimerkiksi poistat asiakkaan, johon on linkitetty kolme huomautusta, huomautustietueet eivät näy poistettujen nimekkeiden luettelossa. Jos kuitenkin olit poistanut jonkin linkitetystä huomautuksesta ennen asiakkaan poistamista, kyseinen huomautus näkyy poistettujen nimikkeiden luettelossa erillisenä tietueena.

Kun palautat tietueen, palautetaan myös kaikki ne tietueet, jotka olivat linkitettyinä kyseiseen tietueeseen silloin, kun se poistettiin. Tietueiden keskinäiset suhteet säilyvät ennallaan. Palauta aina päätietue ensin. Jos yrität palauttaa alitietuetta ensin, näkyviin tulee virhesanoma.

Poistetut kohdat -sivulla on luettelo, jonka avulla löydät poistettuja tietueita. Kun valitset luettelosta tietuetyypin, näkeviin tulevat kaikki kyseistä tyyppiä olevat poistetut tietueet, myös huomautukset ja liitteet. Linkitettyjä tietueita koskeva sääntö on kuitenkin voimassa. Yhdessä päätietueen kanssa poistetut huomautukset ja liitteet eivät näy luettelossa. Jos esimerkiksi valitset luettelosta asiakastietueet, saat näkyviin poistetut asiakastietueet sekä ne asiakashuomautukset ja -liitteet, joita ei ole poistettu yhdessä päätietueen kanssa.

HUOMAUTUS: Tietomäärä, jonka yritys voi varastoida, on rajoitettu. Poistetuissa kohdissa olevat tietueet eivät vie tilaa yrityksen käytössä olevasta levytilasta.

Tietoja poistettujen kohteiden rivitunnuksista

Kun poistat tietueen, poistetulle kohteelle annetaan rivitunnus, joka on muu kuin alkuperäisen tietueen rivitunnus. Kun palautat tietueen, tietueen alkuperäinen rivitunnus palautetaan. Jos valitset kaikkien kenttien viennin poistettujen kohteiden luettelon viennin yhteydessä, kunkin poistetun kohteen vietyihin tietoihin sisältyvät poistetulle kohteelle määritetty rivitunnus ja tietueen alkuperäinen rivitunnus. Lisätietoja tietueluetteloiden viennistä on kohdassa [Tietueiden vienti luettelona](#) (sivulla 143).

Liittyvä aihe

Seuraavassa aiheessa on ohjeita tietueiden poistosta ja palautuksesta:

- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174)

Tietueiden poisto ja palautus

Voit poistaa tietueen, jos sinulla on riittävän korkea käyttöoikeustaso. Käyttäjäroolillesi myönnettyjen käyttöoikeuksien mukaan voit ehkä suorittaa myös osan seuraavista tehtävistä tai ne kaikki:

- Poista tietueluettelo.
- Palauta yksittäisiä tietueita, jotka muut käyttäjät ovat poistaneet.
- Palauta tietueluettelo, jonka olet itse poistanut.
- Palauta tietueluettelo, jonka joku toinen käyttäjä on poistanut.

Varoitus: Kun poistat tietueen, myös jotkin tai kaikki siihen liitetyt tietueet voivat tuhoutua.

Ennen aloitusta: Suositamme, että luet aiheen [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 170). Saat siitä tietoa linkitetystä tiedostoista, jotka poistetaan päätietueen poiston yhteydessä, ja muita tietueiden poistoa ja palautusta koskevia tietoja.

Yksittäisten tietueiden poistaminen

Seuraavassa kerrotaan, kuinka tietue poistetaan tietueen tietosivulta.

Tietueen poisto tietueen tietosivulta

- Napsauta tietueen tietosivulla Poista-painiketta.

HUOMAUTUS: jos siiryt tietueen tietosivulle luettelosivulta tai päätason tietueeseen liittyvien tietueiden luettelosta, Oracle CRM On Demand palaa tietueen poiston jälkeen sivulle, jolta siirryit.

Seuraavassa kuvataan, kuinka tietue poistetaan tietueluettelosta.

Tietueen poisto tietueluettelosta

- Valitse sen rivin tietuetason valikossa Poista, jonka tietueen haluat poistaa.

Tietueluetteloiden poisto

Useat ylätasen tietuetyypit tukevat eräpoisto-ominaisuutta, jonka avulla voit poistaa useita tietueita samanaikaisesti luettelosivulla. Seuraavassa kuvataan, kuinka tietueluettelo poistetaan.

HUOMAUTUS: Tietyt sovellukseen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition liittyvät tietuetyypit eivät tue eräpoisto-ominaisuutta, mukaan lukien viestin vastauksen, sanomanvälityssuunnitelman, sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen, sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden, varaston tarkistusraportin, varastokauden, näytteen vastuuvapautuslausekkeen, näytetapahtuman ja tapahtuman nimikkeen tietuetyypit.

Ennen aloitusta: Jotta voisit suorittaa tämän menettelyn, sinulla on oltava eräpoisto- ja palautusoikeudet.

Voit poistaa tietueluettelon seuraavasti:

- 1 Avaa poistettava tietueluettelo.

VIHJE: Vie luettelo, ennen kuin poistat sen. Mikäli viet luettelon, voit myöhemmin tuoda tietoja sovellukseen Oracle CRM On Demand, jos poistat tietueita vahingossa.

- 2 Siirry tietueen luettelosivulle, valitse Valikko-painike ja sen jälkeen Eräpoisto.

- 3 Valitse OK, jos haluat jatkaa.

Eräpoiston ja -palautuksen jono -sivu avautuu. Pyyntösi näkyy sivun Aktiiviset pyynnöt -osassa. Kun pyyntö on valmisteltu onnistuneesti, Oracle CRM On Demand lähettää sinulle sähköpostiviestin ja Jatka-valinta tulee käyttöön pyynnön tietuetason valikkoon eräpoistojen ja -palautusten jonon sivulla. Sillä välin voit halutessasi siirtyä pois Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivulta ja palata sitten sivulle myöhemmin viimeistelemään tietueluettelon poiston. Voit palata Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivulle koska tahansa napsauttamalla Hallinta-yleislinkkiä ja napsauttamalla sitten Hallinnan kotisivulla olevaa Eräpoistojen ja -palautusten jono -linkkiä.

- 4 Valitse lähetetyn pyynnön tietuetason valikosta Jatka Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivun Pyyntö-osiossa.

HUOMAUTUS: Jos et valitse Jatka-painiketta, tietueita ei poisteta.

5 Valitse OK, jos haluat jatkaa.

Kun toiminto päättyy, Oracle CRM On Demand lähettää sinulle sähköpostiviestin.

6 Voit tarkistaa toiminnon lokitiedoston valitsemalla poistolokin katselun Eräpoistojen ja -palautusten jono - sivun käsiteltyjen pyyntöjen osiossa.

Yksittäisten tietueiden palautus

Voit palauttaa minkä tahansa poistamasi tietueen. Jos roolillasi on kaikkien tietueiden palautusoikeudet, voit katsella muiden käyttäjien poistamia tietueita poistettujen kohteiden alueella ja palauttaa niitä. Seuraavassa kuvataan yksittäisen tietueen palautus.

Ennen aloitusta: Poistettujen nimikkeiden yleisen linkin tulee olla käytössä teemassasi, jotta voit suorittaa tämän toimenpiteen.

Yksittäisen tietueen palautus

1 Napsauta globaalia Poistetut kohdat -linkkiä.

2 Napsauta Palauta-painiketta tietueen rivillä.

HUOMAUTUS: Kun olet poistanut tietueen, sitä säilytetään 30 päivän ajan poistettujen kohteiden alueella. Tänä aikana voit palauttaa tietueen. Poistettu tietue kuitenkin hävitetään pysyvästi 30 päivän kuluttua, eikä sitä sen jälkeen voi palauttaa. Lisätietoja poistettujen kohteiden alueesta on kohdassa [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 170).

Poistettujen tietueluetteloiden palautus

Jos olet poistanut tietueluettelon luettelosivun Eräpoisto-valinnan avulla, voit palauttaa kaikki kyseisen luettelon tietueet samanaikaisesti. Jos vastaavasti olet poistanut tietueluettelon web-palveluiden avulla ja määrittänyt pyynnön AvailableForBatchRestore-elementille arvon Tosi, voit palauttaa kaikki kyseisen luettelon tietueet. Jos web-palveluiden pyyntö poistaa alitietueet ja päätietueet, niin jokaiselle tietuetyypille on erilliset pyynnön tietueet. Tällöin alitietueiden ja päätietueiden luettelot on palautettava erikseen.

Jos käyttäjäroolillasi on kaikkien tietueiden palautusoikeudet, voit palauttaa myös muiden työntekijöiden poistamia tietueluetteloita.

Poistopyynnön tietueen Kanava-kenttä osoittaa, suoritettiinko poistotoiminto vuorovaikutteisesti (selainikkunassa) vai web-palveluiden kautta.

Seuraavassa kuvataan, kuinka poistettu tietueluettelo palautetaan.

Ennen aloitusta: Jotta voisit suorittaa tämän menettelyn, sinulla on oltava eräpoisto- ja palautusoikeudet.

Poistetun tietueluettelon palautus

1 Siirry eräpoiston ja -palautuksen jonosivulle seuraavilla tavoilla:

176 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

- Napsauta hallinnan yleistä linkkiä ja napsauta sitten Eräpoiston ja -palautuksen jono -kohtaa.
 - Valitse tietueen luettelosivulla Valikko-painike ja sen jälkeen Eräpalautus.
 - Napsauta poistettujen nimikkeiden yleistä linkkiä, valitse Valikko-painike Poistetut nimikkeet -sivulla ja valitse sitten Eränpalautus.
- 2 Etsi palautettavan luettelon eräpoistopyyntö eräpoiston ja -palautuksen jonosivun käsiteltyjen pyyntöjen osiosta.
- HUOMAUTUS:** Kun olet poistanut tietueluettelon, tietueita säilytetään 30 päivän ajan poistettujen kohteiden alueella. Tänä aikana voit palauttaa tietueet. Poistetut tietueet kuitenkin hävitetään pysyvästi 30 päivän kuluttua, eikä niitä sen jälkeen voi palauttaa. Lisätietoja poistettujen kohteiden alueesta on kohdassa [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 170).
- VIHJE:** Jos käsiteltyä pyyntöä ei näytetä Eräpoiston ja -palautuksen jono -sivulla, voit laajentaa pyyntöjen luettelon valitsemalla Näytä koko luettelo.
- 3 Valitse pyynnön tietuetason valikosta Palauta.
- Eräpoistopyyntö siirretään käsiteltyjen pyyntöjen luettelosta Eräpoiston ja -palautuksen jono -sivulla olevaan Aktiiviset pyynnöt -osiioon. Kun pyyntö on valmisteltu onnistuneesti, Oracle CRM On Demand lähettää sinulle sähköpostiviestin ja Jatka-valinta tulee käyttöön pyynnön tietuetason valikkoon eräpoistojen ja -palautusten jonon sivulla. Sillä välin voit halutessasi siirtyä pois Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivulta ja palata sitten sivulle myöhemmin viimeistelemään tietueluettelon palautuksen. Voit palata Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivulle koska tahansa napsauttamalla Hallinta-yleislinkkiä ja napsauttamalla sitten Hallinnan kotisivulla olevaa Eräpoistojen ja -palautusten jono -linkkiä.
- 4 Valitse lähetetyn pyynnön tietuetason valikosta Jatka Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivun Pyyntö-osiolla.
- HUOMAUTUS:** Jos et valitse Jatka-vaihtoehtoa, tietueita ei palauteta.
- 5 Valitse OK, jos haluat jatkaa.
- Kun toiminto päättyy, Oracle CRM On Demand lähettää sinulle sähköpostiviestin.
- 6 Voit tarkistaa toiminnon lokitiedoston valitsemalla palautuslokin katselun Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivun käsiteltyjen pyyntöjen osiolla.

Tietueiden kirjausketjujen katselu

Jos tietuetyypissä on tuki kirjausketjuille, voit tarkastella kirjausketjua, jossa näkyvät tietueen tarkistettuihin kenttiin tehdyt muutokset.

Yrityksen järjestelmänvalvojan tekemien tietuetyypin kirjausketjun määrittelyjen mukaan kirjausketjussa voivat näkyä myös seuraavat merkinnät:

- merkintä tietueen luonnista
- merkintä tietueen mahdollisesta poistosta tai palautuksesta.

HUOMAUTUS: Jos tietue on poistettu mutta sitä ei ole palautettu, tietuetta ei voi käyttää, joten myöskään tietueen poistotietoja ei näy kirjausketjun tiedoissa. Poistosta on kuitenkin merkintä koko yrityksen tiedot sisältävässä pääkirjausketjussa. Jos tietue palautetaan, poistosta ja palautuksesta on merkintä yrityksen pääkirjausketjussa sekä tietueen kirjausketjun tiedoissa. Voit tarkastella yrityksen pääkirjausketjua, jos käyttäjärooliisi sisältyy pääkirjausketjun ja määrityskirjausten hallintaoikeus.

Kirjausketjussa näkyy tietueisiin tehtyjen muutosten osalta kentän vanha ja uusi arvo sekä aikaleima ja kenttää muokanneen käyttäjän nimi. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tarkistetut kentät. Lisätietoja kirjausketjuja tukevista tietuetyypeistä sekä luettelo oletusarvoisesti tarkistettavista kentistä on kohdassa Kirjausketjun mukautus.

Ennen aloitusta: Ennen tietuetyypin kirjausketjun katselua yrityksen järjestelmänvalvojan on varmistettava, että rooliisi sivuasettelujen määritykset sisältävät kirjausketjuun liittyvän päätason tietuetyypin tietosivun sivuasettelun kohteen. Yrityksen järjestelmänvalvojan on myös annettava sinulle luku-oikeus kirjausketjuun liittyvään päätason tietuetyypin kohteeseen. Jos kirjausketjuun liittyvä kohde ei ole vielä näkyvässä tietueen tietosivulla sen jälkeen, kun yrityksen järjestelmänvalvoja on tehnyt määrityksen, napsauta tietueen tietosivulla olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää kirjausketju aiheeseen liittyvänä tieto-osiona. Lisätietoja tietosivun asettelun muokkaamisesta on kohdassa [Tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 896).

HUOMAUTUS: Kutsuttu-tietuetyyppi on Tapahtuma-tietuetyypin alitietuetyyppi. Jotta voisit katsella kutsuttujen tietueiden kirjausketjua, järjestelmänvalvojan on määritettävä Kutsuttu-sivun asettelu niin, että se sisältää kirjausketjun liittyvien tietojen osan, käyttämällä Tapahtuma-tietuetyypin sovelluksen mukautussivuja. Jotta voisit katsella kutsuttujen tietueiden kirjausketjua, järjestelmänvalvojan on myönnettävä sinulle vain luku -käyttöoikeus Tapahtuma-päätietuetyypin Kutsuttu-kirjausketjun liittyvään kohteeseen.

Tietueen kirjausketjun katselu

- Siirry tietueen tietosivulla kirjausketjuun liittyvään tieto-osioon selaamalla sivua alaspäin.

Kullakin rivillä näkyy tietueen päivytyspäivämäärä ja päivityksen tekijä. Lisäksi rivillä näkyvät tarkistetun kentän uusi ja vanha arvo.

HUOMAUTUS: Kukin muutosta koskeva kirjausketjutietue sisältää vain yhteen kenttään tehdyn yhden muutoksen tiedot. Vain tarkistettujen kenttien kirjausketjutietueet näkyvät. Jos käyttäjä siis tallentaa tietueen muokattuaan kahta kenttää, mutta vain toinen kentistä tarkistetaan, vain tarkistetun kentän kirjausketjutietue tulee näkyviin. Toisen kentän muutoksen tietoja ei näytetä.

Tietoja kaksoiskappaleista tietueiden luonnin aikana

Useissa tietuetyypeissä Oracle CRM On Demand varoittaa yleensä tietueen luonnin aikana, jos tietue on jo olemassa. Aiemmin luotu tietue voi sijaita yrityksen nykyisten tietueiden joukossa. Jos näyttöön tulee kaksoiskappaleesta varoitettava sanoma, peruuta tietueen luonti, etsi aiemmin luotu tietue ja päivitä se.

Oracle CRM On Demand ei etsi seuraavien tietuetyypien tietueiden kaksoiskappaleita, kun uusi tietue luodaan käyttöliittymässä:

- Toimi
- Asiakkaan tuotto

- Arviointi
- Yhteyshenkilö
- Yhteyshenkilön tulot
- Mukautettu objekti 01, 02, 03, 04 jne.
- Kaupan rekisteröintien tuotetulot
- Talous
- Myyntivihje
- Huomautus
- Myyntimahdollisuuden tuotetulot
- Tilaus
- Tilattava nimike
- Näytteen vastuuvapauslauseke

HUOMAUTUS: Vain yksi näytteen vastuuvapauslauseke, jonka vastuuvapauslausekkeen tyypiksi on määritetty "yleinen", voi olla aktiivinen kerrallaan, ja vain yksi näytteen vastuuvapauslauseke, jonka tyypiksi on määritetty "monikielinen", voi olla aktiivinen mille tahansa maalle kerrallaan.

- Näytepyyntö
- Näytepyyntönimike
- Erityishinnoiteltu tuote
- Erityishinnoittelupyyntö

HUOMAUTUS: Varmista, ettei tietuetta ole jo määritetty, hakemalla sitä tietueiden luettelosta ennen uuden tietueen lisäämistä.

Seuraavassa taulukossa luetellaan kentät, joiden avulla voidaan päättää, onko tietue kaksoiskappale, kun tietue luodaan käyttöliittymässä.

HUOMAUTUS: Lisätietoja tietueiden kaksoiskappaleista tietueita tuotaessa on ohjeaiheessa Tietoja tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista.

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Asiakas	Asiakkaan nimi ja sijainti
Asiakkaan kilpailija	Kilpailijan nimi
Asiakkaan kumppani	Kumppanin nimi
Osoite	Osoitteen nimi
Tapaamisen yhteyshenkilö	Yhteyshenkilön nimi
Tapaamisen käyttäjä	Käyttäjänimi

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Liitteet	Tiedostonimi
Liiketoimintasuunnitelma	Suunnitelman nimi, Tyyppi, Tila ja Kausi
Kampanja	Lähdekoodi
Kampanjan vastaanottaja	Yhteyshenkilö
Yksikkö	Yksikön nimi
Tapahtuma	Päätymispäivämäärä ja Nimi
Tavoite	Tavoitteen nimi, Tyyppi, Tila ja Kausi
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuuden nimi, asiakas ja pääyhteyshenkilön tunnus Huomautus: Pääyhteyshenkilön tunnus on Pääyhteyshenkilön sukunimi -kentässä valitsemasi yhteyshenkilön tunnus.
Myyntimahdollisuuden kilpailija	Kilpailijan nimi
Myyntimahdollisuuden kumppani	Kumppanin nimi
Suunnitelman asiakas	Asiakkaan ja liiketoimintasuunnitelman nimi
Suunnitelman yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö ja Liiketoimintasuunnitelman nimi
Suunnitelman myyntimahdollisuus	Liiketoimintasuunnitelma ja Myyntimahdollisuus
Tuote	Tuotteen nimi
Tuoteluokka	Luokan nimi
Palvelupyyntö	Palvelun numero HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo palvelun numeron automaattisesti.
Sosiaalinen media	Yksilöivä tunnus HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand määrittää Yksilöivä tunnus -kentän arvoksi tietueen rivitunnuksen automaattisesti.
Sosiaalinen profiili	Tekijä, yhteisö ja yhteyshenkilö
Ratkaisu	Otsikko
Tehtävän yhteyshenkilö	Yhteyshenkilön nimi
Tehtävän käyttäjä	Käyttäjänimi
Tiimi	Käyttäjänimi

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Käyttäjä	Käyttäjätunnus ja Yrityksen sisäänkirjautumistunnus
Partner Relationship Management -sovellukset	
Akkreditointi	Akkreditoinnin nimi
Akkreditointipyyntö	Akkreditointipyynnön nimi, Kumppanin nimi ja Pyynnön päivämäärä
Hakemus	Hakemuksen tunnus HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo hakemuksen tunnuksen automaattisesti.
Sertifiointi	Sertifikaatin nimi
Sertifiointipyyntö	Sertifikaatin nimi, Yhteyshenkilön nimi ja Pyynnön päivämäärä
Kurssi	Kurssin nimi
Kurssi-ilmoittautuminen	Kurssin nimi, Ehdokkaan nimi ja Ilmoittautumispäivämäärä
Kaupan rekisteröinti	Nimi ja Pääasiallinen kumppani
Tutkinto	Tutkinnon nimi
Tutkinnon rekisteröinti	Tutkinnon nimi, Ehdokkaan nimi, Omistaja ja Tutkinnon päivämäärä
Varat	Varojen tunnus HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand määrittää Varojen tunnus - kentän arvoksi tietueen rivitunnuksen automaattisesti.
Varojen pyyntö	Pyynnön nimi ja Pyynnön päivämäärä
Markkinointirahapyyntö	Pyynnön nimi ja Pyynnön päivämäärä
Kumppani	Kumppanin nimi ja Sijainti
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelman nimi
Hinnasto	Hinnaston nimi ja Tyyppi
Hinnaston rivinimike	Hinnasto, Tuote ja Tyyppi
Biotieteet	
Kohdistus	Kohdistustyyppi, näyte ja omistaja
Estetty tuote	Tuote, yhteyshenkilö
Yhteyshenkilön paras ajankohta	Päivä, Alkamisaika, Päätymisaika, Osoite ja Yhteyshenkilön koko nimi
Yhteyshenkilön osavaltion lupa	Rekisterinumero ja Yhteyshenkilön koko nimi

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
HCP-yhteyshenkilön kohdistus	Yhteyshenkilön nimi, tuotteen nimi, kohdistustyyppi ja aloituspäivämäärä
Varaston tarkistusraportti	Tyyppi, Tila, Syy, Valmistumispvm, Varastokausi ja Omistajan käyttäjän sisäänkirjautumistunnus
Varastokausi	Alkamispäivämäärä, Aktiivinen, Täsmäytetty ja Omistaja
Viestin vastaus	Vastaus, Päätymisaika, Alkamisaika, Järjestysnumero, Seuranta ja Ratkaisun tunnus
Sanomanvälityssuunnitelma	Nimi, Ilmoitus pakollinen, Lukitusjärjestys, Ota seuranta käyttöön, Tila, Tyyppi, Tuotteen nimi ja Omistaja
Sanomanvälityssuunnitelman nimike	Ilmoitusvelvollisuussanoma, Järjestysnumero, Tyyppi, Päätason sanomanvälityssuunnitelma ja Ratkaisun nimi
Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet	Tyyppi, Päätason sanomanvälityssuunnitelman nimike ja Ratkaisun nimi
Eritelty tuote	Tuotteen nimi ja käyttötarkoitus-valintaluettelo tai Tuotteen nimi ja tuotteen käyttötarkoitus -valinta
Tuotteen käyttötarkoitus	Käyttötarkoituksen nimi ja tuotteen nimi
Mainontanimiketoimitus	Tuote
Liittyvä vastuuvapautuslauseke	Kielen ja näytteen vastuuvapautuslausekkeen rivin tunnus Huomautus: Näytteen vastuuvapautuslausekkeen rivin tunnus otetaan päänäytteen vastuuvapautuslausekkeesta.
Näytetoimitus	Tuote, ei näyte-eriä tai sama näyte-erä HUOMAUTUS: Tuotteita, joilla on eri näyte-eränumerot, pidetään ainutkertaisina.
Näytteen varasto	Varastokausi ja näyte
Näyte-erä	Eränumero ja näyte
Näytetapahtuma	Nimi, Päivämäärä ja Tyyppi
Allekirjoitus	Allekirjoituksen hallinta ja Aktiviteetti
Tapahtumanimike	Rivinro, Tapahtumanro ja Näyte
Varallisuuden hallinta	
Rahatili	Rahatili
Rahatilin omistaja	Yritystili, Rahatilin omistajan nimi, Rahatili ja Rooli
Rahatilin sijoitus	Rahatili, Rahoitustuote ja Rahatilin omistajan nimi

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Rahoitussuunnitelma	Rahatili, Rahoitussuunnitelman nimi ja Tyyppi
Rahatuote	Rahoitustuotteen nimi
Rahoitustapahtuma	Rahatili, Rahoitustuote ja Tapahtuman tunnus
Salkku	Tilinumero ja Tuote
Vakuutus	
Välittäjän profiili	Kumppani, Välittäjän profiilin vuosi ja Välittäjän profiilin nimi
Korvausvaatimus	Korvausvaatimuksen numero ja Vakuutus
Vakuutus	Vakuutuksen nimi, Kattavuus ja Vakuutus
Vahingot	Korvausvaatimuksen numero, Vakuutuksen omaisuus ja Vahingon nimi
Vakuutettu omaisuus	Tyyppi, Vakuutus ja Järjestysnumero
Liittyvä osapuoli	Korvausvaatimuksen numero, Yhteyshenkilö ja Rooli
Vakuutus	Vakuutuksen numero
Vakuutuksen omistaja	Vakuutus, Rooli
Autoteollisuus	
Kauppias	Nimi
Rahoitustiedot	Rahoitustiedon numero HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo rahoitustiedon numeron automaattisesti.
Merkki	Merkki
Myyntihistoria	Myyntinumero HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo myyntihistorian automaattisesti.
Aukioloajat	Päivä ja Aukioloaika
Huoltohistoria	Huoltohistorian numero HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo huoltohistorian automaattisesti.
Huollon aukioloajat	Päivä ja Aukioloaika
Alue	Nimi
Ajoneuvo	Ajoneuvon tunnistenumero

Tämän tyyppin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Ajoneuvon yhteyshenkilö	Käyttäjänimi

Sivulla näkyvät tulostustiedot

Voit tulostaa kaikkien muiden paitsi muokkaussivujen tiedot. Sivulla olevia ulkoisia liittymäelementtejä ja linkkejä ei tulosteta. Kun sivulla näkyvät tiedot tulostetaan, ota huomioon seuraavat asiat:

- Jos tietueen tietosivun liittyvien tietojen osiot näytetään välilehtinä, vain avoimena oleva liittyvien tietojen osio näkyy tulostetulla tietosivulla. Avoimena oleva liittyvien tietojen osio näkyy tulostetulla sivulla luettelona ilman välilehden kuvaa.
- Kun tulostat tietueen luettelosivun, vain sivulla näkyvät tietueet näkyvät tulostetulla luettelosivulla, vaikka luettelossa olisi enemmän tietueita. Luettelosivulla voidaan näyttää enintään 100 tietuetta. Lisätietoja tietueiden näyttämisestä luettelosivuilla on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122).

Sivulla näkyvien tietojen tulostus

- 1 Valitse Tulostukseen sopiva -linkki.
Näyttöön aukeaa erillinen sivu, joka näyttää tulostukseen sopivan sivun.
- 2 Napsauta sivun Tulosta-linkkiä.
- 3 Muokkaamalla tulostimen asetuksia Tulosta-ikkunassa voit varmistaa, että sivu tulostetaan Vaaka-tilassa.
Vaaka-tilan avulla tulostettavan sivun tiedot näkyvät parhaalla mahdollisella tavalla.
- 4 Tulosta sivu noudattamalla näyttöön tulevia ohjeita.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietojen katselu

Palvelutietojen sivu tarjoaa tietoja suunnitelluista ja viimeaikaisista huoltoistunnoista sovelluksen Oracle CRM On Demand tuotanto- ja valmistelu ympäristössä. *Tuotantoympäristö* on ympäristö, jossa yritys suorittaa sovelluksessa Oracle CRM On Demand tehtävät työt. *Ohjausympäristö* on tyyppillisesti kopio tuotantoympäristöstä, jota voidaan käyttää testitarkoituksiin, esim. konfigurointimuutosten testaukseen ennen niiden soveltamista tuotantoympäristöön, tai korjausten testaukseen ennen niiden soveltamista tuotantoympäristöön.

Palvelutietojen sivulla on tietoja myös sovelluksen Oracle CRM On Demand tuotantoympäristöstä edellisten kuukausien ajalta.

Seuraavassa kerrotaan, miten sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietoja tarkastellaan.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietojen tarkastelu

- Siirry sovelluksen Oracle CRM On Demand minkä tahansa sivun alareunaan. Valitse Palvelutiedot, kun haluat avata palvelutietojen sivun.

Palvelutietojen sivun Version tiedot -osa sisältää esimerkiksi ne version tasoa ja korjauksia koskevat tiedot, joita sovelletaan siihen sovelluksen Oracle CRM On Demand ympäristöön, johon olet parhaillaan kirjautunut sisään. Tätä tietoa Oracle käyttää vianmäärittystarkoituksiin. Sinulta saatetaan pyytää näitä tietoja, jos otat yhteyttä Oracle-tukeen.

Seuraava taulukko kuvaa tiedot, jotka näytetään sivun Tuotannon saatavuustiedot-osassa.

Kenttä	Kuvaus
Month	Kalenterikuukausi, johon annetut käytettävyystiedot liittyvät.
Käytettävyys(%)	Ajan prosenttiosuus määritetyn kuukauden ajalta, jolloin sovelluksen Oracle CRM On Demand tuotantoympäristö oli käytettävissä. HUOMAUTUS: Käytettävyystiedot välitetään suunnilleen edellisen kalenterikuukauden puolivälistä. Vain harvoin käytettävyystietoja voidaan vaihtaa sen jälkeen, kun ne on annettu.

Palvelutietojen sivulla tuotantoympäristön ja ohjausympäristön huoltoaikataulutiedot näytetään kahdessa erillisessä osassa.

Seuraavassa taulukossa kuvataan osa tiedoista, jotka näytetään sivun huoltoaikataulu-osissa.

Kenttä	Kuvaus
Huoltopäivämäärä	Huoltotoimenpiteen päivämäärä. Päivämäärät tulevaisuudessa osoittavat suunniteltuja huoltotoimenpiteitä ja ne saattavat vielä muuttua.
Arvioitu aloitusaika	Istunnon arvioitu alkamisaika. Aika näytetään paikallisella aikavyöhykkeelläsi.
Arvioitu kesto (tunnit)	Istunnon arvioitu kesto tunteina.
Huollon tyyppi	Suoritettun tai suoritettavan huollon tyyppi, esimerkiksi vakioylläpito tai korjausasennus. HUOMAUTUS: Jos huoltotoimenpiteen päivämäärä on tulevaisuudessa, huollon tyyppin tiedot saattavat vielä muuttua.
Edellisen päivityksen päivämäärä	Palvelutietojen sivun edellisen päivityksen päivämäärä.

HUOMAUTUS: Diagnostiikka-linkki palvelutietojen sivulla tarjoaa pääsyn diagnostiikkatietoihin. Turvallisuussyistä tiedot on koodattu. Jos otat yhteyttä Oraclen tukeen, sinua saatetaan pyytää valitsemaan Diagnostiikka-linkki ja lähettämään koodatut tiedot sovellukseen Oracle CRM On Demand Customer Care.

Palvelutietojen sivulla voit käyttää myös version dokumentaatiota. Lisätietoja on kohdassa [Sovelluksen Oracle CRM On Demand version dokumentaation käyttö](#) (sivulla 186).

Sovelluksen Oracle CRM On Demand version dokumentaation käyttö

Voit käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand version dokumentaatiota sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietojen sivulla. Version dokumentaatio sisältää versiohuomautuksia, pääkäyttäjän esikatseluoppaan ja linkkejä tietojen siirtoa koskeviin kursseihin sekä määritys-, hallinta-, web-palvelu- ja muihin oppaisiin.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand version dokumentaation käyttö

- 1 Siirry sovelluksen Oracle CRM On Demand minkä tahansa sivun alareunaan ja valitse Palvelutiedot.
- 2 Napsauta palvelutietojen sivun otsikkorivillä Version dokumentaatio -kohtaa.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand Dokumentaatio-sivu avautuu erilliseen ikkunaan, jossa voit käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand eri versioiden dokumentaatiota. Vaihtoehtoisesti voit ladata pakatun tiedoston, joka sisältää version koko dokumentaation.

Tietoja mukautetun koodin sekä mukautetun koodin osoittimen käyttöönotosta ja käytöstäpoistosta

Yritys voi lisätä mukautettua koodia sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuille. Järjestelmänvalvoja voi esimerkiksi luoda mukautettua koodia sisältäviä web-sovelmia ja upottaa ne kotisivuille, tietosivuille tai toimintopalkkiin. Järjestelmänvalvoja voi myös mukauttaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuja lisäämällä mukautettuja HTML-otsikon lisäyksiä. Näin hän voi esimerkiksi lisätä mukautetun painikkeen tietueen tietosivulle.

Jos havaitset teknisen ongelman käyttäessäsi sovellusta Oracle CRM On Demand, sinun kannattaa poistaa kaikki mukautettu koodi käytöstä, jotta ongelman syy löytyy helpommin. Jos ongelma ei enää esiinny, kun mukautettu koodi on poistettu käytöstä, ongelma johtuu todennäköisesti mukautetusta koodista. Jos pyydät apua Oraclelta, sinua voidaan pyytää poistamaan mukautettu koodi käytöstä kokonaisuudessaan, jotta ongelman syy löytyy helpommin.

Henkilökohtaisessa profiilissasi olevan Mukautetun koodin käyttöönotto -kentän avulla voit poistaa kaiken mukautetun koodin käyttämiltäsi sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilta sekä ottaa käyttöön mukautetun koodin osoittimen. Kun mukautetun koodin osoitin on käytössä, jompikumpi seuraavista viesteistä näkyy jokaisen sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttämäsi sivun alalaidassa:

186 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

- **Mukautettu koodi käytössä.** Ohjelma havaitsi mukautetun koodin, ja koodi on käytössä nykyisellä sivulla.
- **Mukautettua koodia ei havaittu.** Ohjelma ei havainnut mukautettua koodia nykyisellä sivulla.
- **Mukautettu koodi poissa käytöstä.** Ohjelma havaitsi mukautetun koodin nykyisellä sivulla, mutta mukautettu koodi ei ole käytössä.

Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä käyttäjäprofiiliin Mukautetun koodin käyttöönotto -kentässä:

- **Käytössä.** Tämä on vakiosovelluksen oletusasetus. Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on käytössä kokonaisuudessaan mutta mukautetun koodin osoitin ei ole käytössä.
- **Käytössä ja osoitin käytössä.** Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on käytössä kokonaisuudessaan. Myös mukautetun koodin osoitin on käytössä.
- **Ei käytössä mutta osoitin käytössä.** Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on kokonaisuudessaan poissa käytöstä. Myös mukautetun koodin osoitin on käytössä.

HUOMAUTUS: Käyttäjäprofiilissasi olevan Mukautetun koodin käyttöönotto -kentän arvon muuttaminen ei vaikuta muiden käyttäjien mukautetun koodin tai mukautetun koodin osoittimen näkymiseen. Jos Oma profiili -sivulla ei ole Mukautetun koodin käyttöönotto -kenttää, ota yhteys järjestelmänvalvojaan. Järjestelmänvalvoja voi lisätä kentän sivulle tai päivittää kentän käyttäjäprofiilissasi. Lisätietoja henkilökohtaisen profiilin kenttien päivytyksestä on kohdassa [Henkilökohtaisten tietojen päivitys \(katso "Omien tietojen päivitys" sivulla 876\)](#).

Kun mukautettu koodi on käytössä sivulla, se näkyy sivun lähdekoodissa. Mukautetun koodin alku ja loppu on merkitty kommentteilla. Kun mukautettu koodi on poissa käytöstä, se ei sisälly sivun lähdekoodiin. Sen sijaan lähdekoodissa on kommentti, joka ilmaisee, että mukautettu koodi on poissa käytöstä.

HUOMAUTUS: Kun olet lopettanut vianmäärityksen, voit ottaa mukautetun koodin takaisin käyttöön muuttamalla oman profiilisi Mukautetun koodin käyttöönotto -kentän arvoksi Käytössä tai Käytössä ja osoitin käytössä.

Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen

Jos unohdat sisäänkirjautumistunnuksesi, voit lähettää sovelluksen Oracle CRM On Demand kirjautumissivulta pyynnön, että sisäänkirjautumistunnuksesi lähetetään sinulle sähköpostitse. Jos unohdat salasanasasi, voit lähettää sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumissivulta salasanan vaihtamispyynnön, jos käyttäjäroolillasi on Palauta henkilökohtainen salasana -käyttöoikeus.

Jos unohdat sekä sisäänkirjautumistunnuksesi että salasanasasi, voit pyytää sisäänkirjautumistunnuksesi ja vaihtaa sen jälkeen salasanasasi vastaamalla sovelluksessa Oracle CRM On Demand määrittämiisi suojauskysymyksiin.

Muista seuraavat seikat, kun pyydät sisäänkirjautumistunnustasi tai vaihdat salasanaasi:

- Voidaksesi noutaa sisäänkirjautumistunnuksesi sinun on tiedettävä ensisijainen sähköpostiosoitteesi, joka on tallennettu sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjätietueeseesi. Jos sisäänkirjautumistunnuksen

noutamisen yhteydessä ilmenee ongelmia, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan ja tarkista, että muistit sähköpostiosoitteesi oikein.

- Jotta voisit vaihtaa salasanasi, sinun on tiedettävä sisäänkirjautumistunnuksesi. Tästä syystä sinun on ensin pyydettävä sisäänkirjautumistunnuksesi siinä tapauksessa, että olet unohtanut sekä salasanasi että sisäänkirjautumistunnuksesi. Vasta sen jälkeen voit vaihtaa salasanasi.
- Lisäksi voidaksesi vaihtaa salasanasi sinun on tiedettävä vastaukset sovelluksessa Oracle CRM On Demand määrittämiisi suojauskysymyksiin.
- Aina, kun sisäänkirjautumistunnuksesi lähetetään sinulle, siitä luodaan merkintä käyttäjätietueesi kirjausketjuun.
- Aina, kun vaihdat salasanasi, siitä luodaan merkintä käyttäjätietueesi kirjausketjuun.

Sisäänkirjautumistunnuksen pyytäminen

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumissivun Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkkiä.
- 2 Napsauta Valitse asetus -sivun Olen unohtanut sisäänkirjautumistunnukseni -linkkiä.
- 3 Kirjoita käyttäjätietueeseesi sovelluksessa Oracle CRM On Demand tallennettu ensisijainen sähköpostiosoitteesi ja valitse Siirry.

Määrittämäsi sähköpostiosoitteen mukaan määräytyy, mitä seuraavaksi tapahtuu:

- Jos sähköpostiosoite on oikein, näyttöön tulee vahvistusanoma. Muussa tapauksessa näyttöön tulee virhesanoma.
- Jos määrittämäsi sähköpostiosoite on käyttäjätietueeseesi tallennettu ensisijainen osoite, sähköpostiosoitteeseesi lähetetään sähköpostiviesti, joka sisältää sisäänkirjautumistunnuksesi.
- Jos määrittämäsi sähköpostiosoitteen syntaksi on oikein, mutta osoite ei ole käyttäjätilisi ensisijainen sähköpostiosoite, sähköpostiosoitteeseesi ei lähetetä sähköpostiviestiä. Ota tässä tapauksessa yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan ja tarkista, mikä ensisijainen sähköpostiosoitteesi on.

HUOMAUTUS: Jos sinulla on sovelluksessa Oracle CRM On Demand useita sähköpostiosoitteita, sähköpostiviesti sisältää kunkin tilin aktiivisen sisäänkirjautumistunnuksen, ellei tilillesi ole määritetty Kertakirjautuminen-asetusta. Jos et tiedä, onko tilillesi määritetty Kertakirjautuminen-asetus, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan ja kysy asiaa häneltä.

Kun saat sähköpostiviestin, joka sisältää sisäänkirjautumistunnuksesi, voit palata sisäänkirjautumissivulle ja kirjautua sovellukseen Oracle CRM On Demand normaaliin tapaan, jos tiedät salasanasi.

HUOMAUTUS: Voit lähettää enintään kolme sisäänkirjautumistunnuspyyntöä yhden vuorokauden kuluessa.

Jos olet unohtanut salasanasi, voit vaihtaa sen seuraavassa kuvatun mukaisesti.

Salasanan vaihtaminen

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumissivun Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkkiä.
- 2 Napsauta Valitse asetus -sivun Olen unohtanut salasanani -linkkiä.

- 3 Kirjoita sisäänkirjautumistunnukseksi Olen unohtanut salasananani -sivulle ja valitse Siirry.
Jos sisäänkirjautumistunnus on oikein, näyttöön tulee vahvistussanoma ja saat sähköpostiviestin, joka sisältää sovelluksen Oracle CRM On Demand tilapäisen linkin.
- 4 Voit avata sovelluksen Oracle CRM On Demand sähköpostitse saamaasi tilapäistä linkkiä napsauttamalla.
HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja päättää, milloin tilapäinen linkki vanhenee, sekä sen, kuinka monta kertaa voit yrittää sisäänkirjautumista linkin avulla.
- 5 Kirjoita Palauta salasana -sivulle suojauskysymystesi vastaukset ja valitse Lähetä.
- 6 Kirjoita Salasanan päivitys -sivun Uusi salasana -kenttään uusi salasana ja kirjoita se sitten uudelleen Vahvista uusi salasana -kenttään.
- 7 Tallenna uusi salasanasi valitsemalla Tallenna.
HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja päättää, kuinka monta kertaa voit vaihtaa salasanasi tietyn ajanjakson aikana.

Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand istunnon kestosta

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää ohjelman Oracle CRM On Demand aktiivisen istunnon enimmäiskeston. Jos aktiivinen istunto kestää enimmäisajan ja teet ohjelmassa Oracle CRM On Demand jonkin toiminnon (esim. napsautat linkkiä, välilehteä tai painiketta), palaat kirjautumissivulle ja sinun on kirjaututtava uudelleen sisään, jotta pääset haluamallasi sivulle. Jos Web-palveluiden aktiivinen istunto aikakatkaistaan, Web-palveluiden asiakasohjelman on lähetettävä uusi todennuspyyntö, jotta Web-palvelua voi käyttää.

Yrityksen profiilissa määritetty yrityksen odotuksen aikakatkaisuasetus määrittää, miten pitkään käyttäjän istunto voi olla passiivinen minuutteina, ennen kuin se päätetään. Järjestelmänvalvoja voi määrittää vaihtoehtoisesti varoitusikkunan, joka tulee esille, kun aikakatkaisuun on jäljellä tietty aika. Varoitusikkunan OK-painikkeen valinta nollaa käyttämättömyyden aikakatkaisun laskurin. Jos et valitse OK-painiketta ennen käyttämättömyyden aikakatkaisua, istunto päättyy.

Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand samanaikaisista istunnoista

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää, ovatko samanaikaiset istunnot sallittuja. *Samanaikainen istunto* tarkoittaa, että käyttäjä on kirjautunut ohjelmaan Oracle CRM On Demand samanaikaisesti eri selaimista samoilla tunnistetiedoilla. Vain aktiiviset istunnot otetaan huomioon. Samanaikaisiin istuntoihin ei lasketa yhteyksiä, jotka on muodostettu ohjelmaan Oracle CRM On Demand Web-palvelujen tai paikallisten asiakasohjelmien kautta.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää, ovatko samanaikaiset istunnot sallittuja. Seuraavassa taulukossa näkyy, kuinka järjestelmänvalvojan tekemä valinta vaikuttaa, kun käyttäjällä on jo ainakin yksi istunto ja hän yrittää kirjautua ohjelmaan Oracle CRM On Demand samoilla tunnistetiedoilla.

Vaihtoehto	Toiminto
Salli, ilmoitus	<p>Uuden istunnon voi avata. Kun käyttäjä kirjautuu sisään uuteen istuntoon, tapahtuu seuraavaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ohjelman Oracle CRM On Demand sivulla uudessa istunnossa näkyy viesti, että vähintään yksi samanaikainen istunto on avoinna. Viestissä on linkki, jota napsauttamalla käyttäjä näkee sisäänkirjautumishistoriansa. Ohjelman Oracle CRM On Demand jokaisessa samanaikaisessa istunnossa näkyy uuden samanaikaisen istunnon alkamisesta kertova viesti, kun käyttäjä tekee seuraavan toimen, esimerkiksi napsauttaa linkkiä, välilehteä tai painiketta ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Viestissä on linkki, jota napsauttamalla käyttäjä näkee sisäänkirjautumishistoriansa.
Salli, ei ilmoitusta	<p>Uuden istunnon voi avata. Samanaikaisen istunnon alkamisesta ei tule viestiä uudessa tai aikaisemmin avatuissa istunnoissa.</p>
Estä ja lopeta nykyiset	<p>Uuden istunnon voi avata, mutta edellinen istunto päättyy. Kun käyttäjä kirjautuu sisään uuteen istuntoon, tapahtuu seuraavaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ohjelman Oracle CRM On Demand sivulla uudessa istunnossa näkyy viesti, että toinen samoilla tunnistetiedoilla avattu istunto päättyy. Viestissä on linkki, jota napsauttamalla käyttäjä näkee sisäänkirjautumishistoriansa. Kun käyttäjä tekee seuraavan toimen ohjelman Oracle CRM On Demand alkuperäisessä istunnossa (esimerkiksi napsauttaa linkkiä, välilehteä tai painiketta), näyttöön tulee sisäänkirjautumissivu ja viesti, että istunto päättyi, koska toinen käyttäjä kirjautui sisään samoilla tunnistetiedoilla.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmävaatimukset

Voit tarkastella sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmävaatimuksia [sovelluksen Oracle CRM On Demand Web-sivustossa http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html).

Sovelluksen Oracle CRM On Demand versiohuomautukset

Versiohuomautukset toimitetaan jokaisen sovelluksen Oracle CRM On Demand version mukana. Versiohuomautuksissa kerrotaan sovellukseen Oracle CRM On Demand tehdyistä käyttöliittymään vaikuttavista muutoksista. Voit käyttää versiohuomautuksia ja muuta version dokumentaatiota sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietojen sivulla. Lisätietoja on kohdassa [Sovelluksen Oracle CRM On Demand version dokumentaation käyttö](#) (sivulla 186).

Versiohuomautukset löytyvät myös Koulutus- ja tukikeskus -web-sivustosta. Voit siirtyä sivustoon sovelluksen Oracle CRM On Demand jokaisen sivun yläosassa olevan yleisen Koulutus- ja tukikeskus -linkin avulla.

Yhteydenotto Oracleen

Oracle tarjoaa erilaisia palveluita ja ottaa mielihyvin vastaan tätä sovellusta koskevia ehdotuksia. Seuraavien resurssien avulla voit

- ehdottaa parannuksia tuotteeseen, palveluihimme tai prosesseihimme osoitteessa <https://ebusiness.siebel.com/OnDemandCustomerCare/>
- pyytää myynnin markkinointimateriaalia tai tietoja uusista tuotteista ja myynninedistämistoimista osoitteessa <http://www.crmondemand.com/>

Ohjelman Oracle CRM On Demand lopetus

Varoitus: Tallenna tiedot ja sulje kaikki avoimet ikkunat, kuten uusien tietueiden luonti-ikkunat, ennen ohjelman Oracle CRM On Demand lopettamista. Jos käytät puhelinkeskuksen sovellusta Oracle Contact On Demand, muuta työn tilaksi Ei käytettävissä, ennen kuin kirjaudut ulos.

Ohjelman Oracle CRM On Demand lopetus

- Valitse ohjelman Oracle CRM On Demand sivun oikeasta yläkulmasta Kirjaudu ulos.

Kun kirjaudut ulos ohjelmasta Oracle CRM On Demand, ota huomioon seuraavat seikat:

- Suositamme, että lopetat ohjelman Oracle CRM On Demand aina Kirjaudu ulos -linkin avulla, jolloin istunto päätetään. Jos lopetat ohjelman Oracle CRM On Demand sulkemalla selainikkunan sen sijaan, että napsautat Kirjaudu ulos -linkkiä, istunto pysyy avoimena, kunnes se vanhentuu tietyn käyttämättömyysjakson kuluttua. Aikakatkaisuväli määritetään koko yritykselle. Se on yleensä 60 minuuttia.
- Suositamme, että suljet kaikki selainikkunat ja välilehdet kirjauduttuasi ulos ohjelmasta Oracle CRM On Demand. Tämä parantaa yrityksesi tietosuojaa.

2 Kalenteri ja toimet

Kalenterin sivuilla voit tarkastella, luoda ja päivittää toimia sekä tarkastella ja päivittää suunniteltuja yhteydenottoja.

Toimi koostuu tehtävistä, jotka on suoritettava ennen tiettyä päivää, ja tapaamisista, joille haluat varata ajan. Tehtävät ja tapaamiset voivat olla kokouksia, puhelinsoittoja, esittelyitä tai tapahtumia. Tehtävien ja tapaamisten ero on se, että tehtävä näkyy tehtäväluettelossa ja sillä on määräpäivä ja tila, kun taas tapaaminen on merkitty kalenteriin suoritettavaksi tietynä päivänä ja ajankohtana.

Suunniteltu yhteydenotto on vain biotieteissä käytettävä yhteydenotto, jonka tila on Suunniteltu ja jolla voi varata alustavasti ajan myyntiyhteydenottoon lääkäriin, sairaalaan tai klinikalle. Suunnitellut yhteydenotot näkyvät kalenterissa ja kalenterisivujen Suunnitellut yhteydenotot -osassa.

Kalenteri-sivun Suunnitellut yhteydenotot -osan värikoodit määräytyvät käyttämäsi teeman mukaan seuraavasti:

- Myöhässä olevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloituspvm on menneisyydessä, näkyvät sillä värillä, jonka järjestelmänvalvoja on valinnut teemakohtaiseksi ilmoitustekstin väriksi.
- Tulevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloituspvm on tulevaisuudessa, näkyvät sillä värillä, jonka järjestelmänvalvoja on valinnut teemakohtaiseksi sivun linkkien väriksi.

Suunnitellut yhteydenotot eivät näy kalenterissa oletusarvoisesti. Ne näkyvät kalenterissa vain, jos käyttäjärooliisi on määritetty biotieteiden oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot.

Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand on käytettävissä kaksi teeman tyyliä: klassinen tyyli ja moderni tyyli. Teemojen tyyli määrää Kalenteri-sivujen ulkoasun. Esimerkiksi päivittäis-, viikoittais- ja kuukausittaisnäkyvän kuvakkeet ovat erilaiset klassisessa ja modernissa teemojen tyylissä. Seuraavassa taulukossa on annettu lisää esimerkkejä siitä, kuinka Kalenteri-sivut eroavat teemojen tyylin mukaan.

Huomaa: Online-ohje perustuu yleensä klassisen tyylin teemoihin.

Kalenteri-ominaisuus	Klassinen tyyli	Moderni tyyli
Päivittäinen kalenteri -näkyvän asettelu	<ul style="list-style-type: none">■ Puolen tunnin mittaisia aikavälejä ei osoiteta.■ Aloitus- ja	<ul style="list-style-type: none">■ Puolen tunnin mittaiset aikavälit osoitetaan ohuilla viivoilla.■ Useita päiviä kestävä tapaaminen näkyy

Kalenteri-ominaisuus	Klassinen tyyli	Moderni tyyli
	<p>lopetuspäivämäärää ja -aikaa ei näytetä tapaamisille, jotka kestävät monta päivää.</p>	<p>Päivittäinen kalenteri -näkymän yläosassa. Tapaamisten aloitus- ja lopetuspäivämäärät ja -ajat näytetään. Jos monipäiväisiä tapaamisia on enemmän kuin viisi, voit vierittää näyttöä tarkastellaksesi kaikkia tapaamisia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos tälle päivälle näytettävien aikavälien ulkopuolelle jäävillä aikaväleillä on tapaamisia, ylä- ja alanuolet ovat käytettävissä tarvittaessa. Nuolten avulla saat lisää tapahtumia esille.
<p>Viikoittainen kalenteri -näkymän asettelu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Viikonpäivät näkyvät kalenterinäkyvässä vasemmalla. ■ Kellonaikoja ei näytetä. ■ Tietyn päivän tapaamiset luetellaan kyseisen päivän rivillä. ■ Useita päiviä kestävien tapaamisten kohdalla näytetään aloitus- ja lopetusajat. Aloitus- ja lopetuspäivämääriä ei näytetä. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Viikonpäivät näkyvät kalenterinäkyvässä ylhäällä. ■ Kellonajat näkyvät kalenterinäkyvässä vasemmalla. ■ Tapaamisen tiedot näytetään aikaväleillä, joilla tapaaminen toteutetaan. Jos kaikki tiedot eivät näy, voit tuoda ne näkyviin siirtämällä osoittimen kohteen päälle. ■ Useita päiviä kestävät tapaamiset näkyvät Viikoittainen kalenteri -näkymän yläosassa. Tapaamisten aloitus- ja lopetuspäivämäärät ja -ajat ilmoitetaan. Jos monipäiväisiä tapaamisia on enemmän kuin viisi, voit vierittää näyttöä tarkastellaksesi kaikkia tapaamisia. ■ Jos tälle viikonpäivälle näytettävien aikavälien ulkopuolelle jäävillä aikaväleillä on tapaamisia, ylä- ja alanuolet ovat käytettävissä tarvittaessa. Nuolten avulla saat lisää tapahtumia esille.
<p>Kuukausittaisen kalenterinäkymän asettelu</p>	<p>Useita päiviä kestävien tapaamisten aloituspvm:n solussa näytetään aloitusaika.</p>	<p>Useita päiviä kestävät tapaamiset näkyvät kuukausittaisen kalenterinäkymän vastaavissa aikaväleissä. Aloitus- ja lopetusajat näytetään. Jos aloituspvm on edellisen kuukauden aikana, aloitusajan sijaan näytetään aloituspvm ja vasen nuoli. Jos lopetuspvm on tulevan kuukauden aikana, lopetusajan sijaan näytetään lopetuspvm ja oikea nuoli.</p>

Kalenteri-ominaisuus	Klassinen tyyli	Moderni tyyli
Aikavälien taustaväri	Joidenkin kalenterinäkymien taustavärit vastaavat kalenterin työpäivä- ja työaika-asetuksia, jotka voidaan määrittää yrityksen ja käyttäjän tasolla. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista (sivulla 199).	Joidenkin kalenterinäkymien taustavärit vastaavat kalenterin työpäivä- ja työaika-asetuksia, jotka voidaan määrittää yrityksen ja käyttäjän tasolla. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista (sivulla 199).
Värikoodaus tapaamisen tyyppin mukaan	Kaikilla tapaamisilla on sama taustaväri riippumatta tapaamistyyppistä. Lisäksi kaikkien tapaamisten teksti näkyy samalla fonttivärillä kaikissa tapaamistyypeissä. Kuitenkin kalenterin sivujen Suunnitellut yhteydenotot -osan myöhässä olevat suunnitellut yhteydenotot näkyvät eri fonttivärillä. Tietoja suunnitelluissa yhteydenotoissa käytettävästä värikoodauksesta on kohdassa Kalenteri ja aktiviteetit (katso " Kalenteri ja toimet " sivulla 193).	Sen mukaan, kuinka järjestelmänvalvoja määrittää käyttämäsi teeman, joidenkin tai kaikkien kalenterinäkymien tapaamisten tausta- ja tekstiväri saattavat määräytyä tapaamistyyppin mukaan. Jos järjestelmänvalvoja määrittää teemallesi tapaamistyyppien värikoodauksen, värikoodauksen selite näkyy kalenterinäkymien alareunassa ja siinä näkyvät kyseisille tapaamistyypeille määritetyt taustavärit. Jos tapaamistyyppille ei ole määritetty mukautettuja värejä, kyseistä tyyppiä olevat tapaamiset näkyvät teeman oletusväreillä. Värikoodausta käytetään päivä-, viikko- ja kuukausikalenterinäkymissä. HUOMAUTUS: Kalenterin sivujen Suunnitellut yhteydenotot -osan tekstissä käytettävä värikoodaus ei määräydy tapaamistyyppien värikoodauksen mukaan. Tietoja suunnitelluissa yhteydenotoissa käytettävästä värikoodauksesta on kohdassa Kalenteri ja aktiviteetit (katso " Kalenteri ja toimet " sivulla 193).

Kalenteri-ominaisuus	Klassinen tyyli	Moderni tyyli
<p>Muiden kalenterinäkökymien käyttö</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Käyttäjä-välilehdellä voit tarkastella muiden ryhmääsi kuuluvien käyttäjien kalentereita ja kanssasi jaettuja kalentereita. ■ Ryhmä-välilehdellä voit tarkastella ryhmäsi jäsenten yhdistettyä kalenteria ja määrittämiäsi mukautettuja ryhmäkalenterinäkökymiä. ■ Ryhmän tehtävät - välilehdellä voit tarkastella ryhmällesi määritettyjen tehtävien luetteloa. ■ Pääset palaamaan toisen käyttäjän kalenterista omaan kalenteriisi napsauttamalla Oma kalenteri -painiketta. 	<p>Valikko sisältää seuraavat vaihtoehdot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ryhmän kalenteri. Tarkastele ryhmäsi jäsenten yhdistettyä kalenteria ja määrittämiäsi mukautettuja ryhmäkalenterinäkökymiä. ■ Ryhmän tehtävät. Tarkastele ryhmällesi määritettyjä kalentereita. ■ Käyttäjän kalenteri. Tarkastele muiden ryhmääsi kuuluvien käyttäjien kalentereita ja kanssasi jaettuja kalentereita. ■ Oma kalenteri. Palaa omaan kalenteriisi toisen käyttäjän kalenterista. <p>Nykyinen näkymä määrittää, mitkä valikon vaihtoehdot ovat käytettävissä.</p>

Kalenteri-ominaisuus	Klassinen tyyli	Moderni tyyli
Uusien tapaamisten luonti	<p>Voit avata Tapaamisen muokkaus -sivun ja syöttää uuden tapaamisen tiedot seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Valitse Uusi tapaaminen. ■ Omassa tai toisen käyttäjän kalenterin viikoittaisessa tai kuukausittaisessa näkymässä voit avata päivän tapaamisen luontia varten napsauttamalla plus-kuvaketta (+). 	<p>Voit avata Tapaamisen muokkaus -sivun ja syöttää uuden tapaamisen tiedot seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Valitse omassa tai toisen käyttäjän kalenterissa tai ryhmäkalenterissa Uusi. ■ Tee omassa tai toisen käyttäjän päivittäisessä tai viikoittaisessa näkymässä seuraavat toimet: <ul style="list-style-type: none"> ■ Kaksoisnapsauta aikaväliä. Uusi tapaaminen alkaa oletusarvoisesti aikavälillä, jota napsautit. Kesto on 60 minuuttia. Voit muuttaa tietoja. ■ Kaksoisnapsauta kalenterinäkymän yläosan tilaa, jossa näkyvät useita päiviä kestävät tapaamiset. (Jos olet viikoittaisessa kalenterinäkymässä, kaksoisnapsauta suoraan sitä päivää, jona haluat tapaamisen alkavan.) Uusi tapaaminen alkaa oletusarvoisesti valittuna päivänä klo 12.00. Kesto on 1 440 minuuttia (24 tuntia). Voit muuttaa tietoja. ■ Kaksoisnapsauta päivän tilaa omassa tai toisen käyttäjän kalenterin kuukausittaisessa näkymässä. Uusi tapaaminen alkaa oletusarvoisesti samana päivänä klo 12.00. Kesto on 60 minuuttia. Voit muuttaa tietoja.

Kalenteri-ominaisuus	Klassinen tyyli	Moderni tyyli
<p>Tapaamisten muokkaus</p> <p>HUOMAUTUS: Lisätietoja tapaamisen uudelleenajoituksesta kalenterinäkyvässä vetämällä ja pudottamalla on kohdassa Tietoja tapaamisten vetämisestä ja pudottamisesta kalenterissa (sivulla 209).</p>	<p>Tee jokin seuraavista toimista kalenterin päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa näkyvässä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Voit avata tapaamisen muokkaussivun valitsemalla tapaamisen muokkauslinkin. ■ Voit avata Tapaamisen tiedot -sivun valitsemalla tapaamisen aihelinkin. 	<p>Tee jokin seuraavista toimista kalenterin päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa näkyvässä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Voit avata tapaamisen muokkaussivun kaksoisnapsauttamalla tapaamista tai napsauttamalla sitä hiiren oikeanpuoleisella näppäimellä ja valitsemalla sitten Muokkaa. ■ Voit avata Tapaamisen tiedot -sivun valitsemalla tapaamisen aihelinkin. <p>Päivä- tai viikkokalenterinäkyvässä voit myös muuttaa nopeasti sellaisen tapaamisen alkamis- tai päättymisaikaa, joka ei ulotu usean päivän ajalle, napsauttamalla ja vetämällä tapaamisen reunaa seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Voit muuttaa alkamisaikaa napsauttamalla ja vetämällä tapaamisen yläreunan aikaväliin. ■ Voit muuttaa päättymisaikaa napsauttamalla ja vetämällä tapaamisen alareunan aikaväliin. <p>HUOMAUTUS: Kun vedät tapaamisen reunan aikaväliin, reuna tasaantuu aina 30 minuutin aikavälin alkuun tai loppuun. Et voi vetää tapaamisen reunaa tietyn ajan kohdalle aikavälissä.</p> <p>Uuden alkamis- ja päättymisajan on oltava sellainen, että tapaaminen alkaa ja päättyy samana päivänä kuin aiemminkin määritetty tapaaminen.</p>
<p>Tapaamisten tallennus iCalendar-tiedostoina</p>	<p>Valitse päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa kalenterinäkyvässä tapaamiselle Tallenna iCalendar-tiedostona -kohta.</p>	<p>Napsauta tapaamista päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa kalenterinäkyvässä hiiren kakkospainikkeella ja valitse Tallenna iCalendar-tiedostona.</p>
<p>Tapaamisten poisto</p>	<p>Valitse päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa kalenterinäkyvässä sen tapaamisen aihelinkki, joka avataan tapaamisen tietosivulla. Valitse sitten Poista.</p>	<p>Tee jokin seuraavista toimista kalenterin päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa näkyvässä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Napsauta tapaamista hiiren kakkospainikkeella ja valitse Poista. ■ Valitse sen tapaamisen aihelinkki, joka avataan tapaamisen tietosivulla. Valitse sitten Poista.

Vihje: modernin tyylin teemoissa päällekkäiset tapaamiset näytetään rinnakkain päivittäisessä ja viikoittaisessa kalenterinäkyvässä. Jos aikavälillä on useita tapaamisia, kaikkia tapaamisia ei välttämättä näytetä. Jos aikavälillä on enemmän tapaamisia kuin Viikoittainen kalenteri -näkyvässä voidaan näyttää, voit vaihtaa Päivittäinen kalenteri -näkyväseen tarkastellaksesi kaikkia tapaamisia. Jos aikavälillä on enemmän tapaamisia kuin Päivittäinen kalenteri -näkyvässä voidaan näyttää, voit tarkastella tapaamisia luettelomuodossa. Tietoja tapaamisluelloiden tarkastelemisesta on kohdassa [Aktiviteettiluetteloiden käsittelyminen](#) (katso "[Aktiviteettiluetteloiden käyttö](#)" sivulla 210).

Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista

Yrityksen oletustyöpäivät ja -ajat määritetään yrityksen profiilissa. Jos haluat, että kalenterissa näkyy eri työpäivät ja -ajat, voit valita työpäivät ja määrittää työajat kalenterin oletusasetuksissa. Lisätietoja on kohdassa [Kalenterin oletusnäkyvän määrittäminen](#) (sivulla 235).

Viikkokalenterinäkyvässä voit siirtyä koko kalenteriviikon ja pelkästään työpäiviksi määritettyjen päivien välillä. Jos käytät klassista teemaa, voit siirtyä näkyvien välillä käyttämällä Näytä koko viikko- ja Näytä työviikko -linkkejä. Jos käytät modernia teemaa, voit siirtyä näkyvien välillä käyttämällä Koko viikko- ja Työviikko-valikkovalintoja.

Työpäivien ja -aikojen asetukset sekä käytettävä teema määrittävät aikavälien taustavärit joissakin kalenterinäkymissä seuraavasti:

- Moderneissa teemoissa oman kalenterin ja kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien kalentereiden päivä- ja viikkokalenterinäkymissä käytetään kolmea taustaväriä seuraavasti niin, että kullakin seuraavista on oma väri:
 - Työajat työpäivinä.
 - Muut kuin työtunnit, johon sisältyvät kaikki muina kuin työpäivinä tehdyt tunnit ja työaikojen ulkopuoliset tunnit työpäivinä.
 - Työajat kuluvana päivänä.
- Klassiset teemat:
 - Oman kalenterin ja kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien kalentereiden päiväkalenterinäkymissä käytetään kahta taustaväriä seuraavasti niin, että kummallakin seuraavista on oma väri:
 - Työajat työpäivinä.
 - Muut kuin työtunnit, johon sisältyvät kaikki muina kuin työpäivinä tehdyt tunnit ja työaikojen ulkopuoliset tunnit työpäivinä.
 - Oman kalenterin ja kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien kalentereiden viikkokalenterinäkymissä käytetään kolmea väriä seuraavasti niin, että kullakin seuraavista on oma väri:
 - Työpäivät.
 - Muut kuin työpäivät.
 - Kuluva päivä.

HUOMAUTUS: Työpäivät ja -ajat ovat samat oman kalenterin näkyvässä ja kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien kalenterinäkymissä, vaikka kyseiset käyttäjät määrittäisivät omiin kalenterinäkyksiinsä toisenlaiset työpäivät ja -ajat. Jos siis valitset muita kuin yrityksen laajuisia työpäiviä, valitut työpäivät näkyvät oman

kalenterisi näkymissä ja muiden käyttäjien kalentereissa näkymissäsi. Jos vastaavasti määrität kalenteriin koko yrityksen laajuisista työtunneista poikkeavat työtunnit, määritetyt työtunnit näkyvät sekä oman kalenterisi että muiden käyttäjien kalentereiden näkymissä.

Työpäivien ja -aikojen asetukset eivät näy aikavälien ja päivien taustaväreinä seuraavissa kalenterinäkymissä:

- Oman kalenterin ja kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien kuukausikalenterinäkyvät. Kuukausikalenterinäkymissä vain kuluva päivä näkyy eri taustavärillä kuin kuukauden muut päivät.
- Päivä-, viikko- ja kuukausiryhmien kalenterinäkyvät.

Kalenterisivujen käyttö

Kalenteri-sivut ovat pääalue toimien hallintaan. Oletusarvoinen sivu on Päivittäinen kalenteri -sivu, joka sisältää osat Päivittäinen kalenteri, Kalenterinäkömä, Avoimet tehtävät ja Suunnitellut yhteydenotot.

Suunnitellut yhteydenotot -osio näkyy Kalenteri-sivulla, jos käyttäjäroolissa on Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot -käyttöoikeus. Suunnitellut yhteydenotot -osassa näkyvät myyjän suunnitellut yhteydenotot aikajärjestyksessä enintään kahden viikon ajalta. Jokaisesta suunnitellusta yhteydenotosta näkyvät seuraavat tiedot: yhteydenottopäivä ja aloitusaika, ajankohta, aihe, tavattava yhteyshenkilö ja muut yhteystiedot. Lueteltujen suunniteltujen yhteydenottojen kahden viikon väli sisältää edellisen ja tulevan viikon suunnitellut yhteydenotot.

Kalenteri-sivun Suunnitellut yhteydenotot -osan värikoodit määräytyvät käyttämäsi teeman mukaan seuraavasti:

- Myöhässä olevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloituspvm on menneisyydessä, näkyvät sillä värillä, jonka järjestelmänvalvoja on valinnut teemakohtaiseksi ilmoitustekstin väriksi.
- Tulevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloituspvm on tulevaisuudessa, näkyvät sillä värillä, jonka järjestelmänvalvoja on valinnut teemakohtaiseksi sivun linkkien väriksi.

Lisätietoja suunnitellun yhteydenoton luonnista on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 217), [Näytteiden jättö myyntikäynnillä](#) (katso "[Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#)" sivulla 665) ja [Joukkoyhteydenoton suunnittelu](#) (sivulla 223).

Voit valita kalenterinäkömän, jonka haluat näytettäväksi aina, kun napsautat Kalenteri-välilehteä, ja voit määrittää, mikä päivä kalenterissa näytetään viikon ensimmäisenä päivänä. Lisäksi voit määrittää työpäivät ja -ajat, jotka poikkeavat yrityksesi oletustyöpäivistä ja -ajoista. Voit myös valita, että kalenterinäkömien tapaamisissa näytetään lisätietoja. Tietoja näiden kalenterivalintojen määrittämisestä on kohdassa [Kalenterin oletusnäkömän määrittäminen](#) (sivulla 235).

HUOMAUTUS: Jos roolillasi on kalenterin jakamisoikeudet, kalenterisivuillasi voi olla lisätoimintoja oletussivulla lueteltujen toimintojen lisäksi. Lisätietoa lisätoiminnoista on kohdassa [Kalenterin asetukset -sivu](#) (sivulla 234).

Seuraava taulukko kuvaa, mitä voit tehdä päivittäisestä tai viikoittaisesta kalenterista.

Huomaa: sovelluksessa Oracle Contact On Demand luodut viestintätoimet kuuluvat tiettyyn toimien alatyppiin. Siten ne eivät näy kalenterisivuilla tai aktiviteettiluetteloissa.

Tehdäksesi tämän toimi näiden ohjeiden mukaan

Tehdäksesi tämän	toimi näiden ohjeiden mukaan
Tehtävän luonti	Valitse Avoimet tehtävät -otsikkoriviltä Uusi. Syötä tehtävän tiedot Tehtävän muokkaus -sivulle ja tallenna tietue.
Tehtävän poisto	Napsauta poistettavan tehtävän linkkiä. Valitse Tehtävän tiedot -sivulla Poista.
Tapaamisen luonti	Valitse kalenterin otsikkoriviltä Uusi tapaaminen. Syötä sopimuksen tiedot Tapaamisen muokkaus -sivulle ja tallenna tietue.
Tapaamisen poisto	Napsauta poistettavan tapaamisen linkkiä. Valitse Tapaamisen tiedot -sivulla Poista.
Tiettyyn päivään siirtyminen	Napsauta päivän linkkiä kalenterinäköymästä. Vaihtoehtoisesti voit napsauttaa tapaamisten yläpuolella olevaa 1-kuvaketta ja selata näyttöä tarkasteltavan päivän kohdalle Päivittäinen kalenteri -osion otsikon nuolien avulla.
Tiettyyn kuukauteen siirtyminen	Napsauta kalenterinäköymän nuolia. Vaihtoehtoisesti voit napsauttaa tapaamisten yläpuolella olevaa 31-kuvaketta ja selata näyttöä tarkasteltavan kuukauden kohdalle Kuukausittainen kalenteri -näköymän otsikon linkkien tai nuolien avulla.
Piilota Kalenterinäköymä- ja Avoimet tehtävät -osiot	<p>Valitse kalenterin otsikkopalkin yläpuolella oleva Nuoli oikealle -kuvake. Kun Kalenterinäköymä- ja Avoimet tehtävät -osiot ovat piilossa, kalenterialue laajenee ja tarjoaa lisätilaa kalenterin tapaamisten tietojen näyttämistä varten. Tämä ominaisuus on hyödyllinen, jos haluat tulostaa kalenterin sivun (tulostukseen sopivaa mustetta käyttäen) etkä halua, että Kalenterinäköymä- ja Avoimet tehtävät -osio näkyvät tulostetulla sivulla. Kun haluat Kalenterinäköymä- ja Avoimet tehtävät -osiot jälleen näkyviin, valitse Nuoli vasemmalle -kuvake.</p> <p>Kalenterinäköymä- ja Avoimet tehtävät -osiot pysyvät piilotettuina, kunnes otat ne jälleen näkyviin tai kunnes kirjaudut ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjaudut siihen jälleen sisään.</p> <p>Kalenterinäköymä- ja Avoimet tehtävät -osiot ovat käytössä ainoastaan päiväkalenterinäköymässä ja viikkonäköymässä.</p>
Tehtävän merkintä suoritetuksi	Valitse Avoimet tehtävät -osassa Näytä koko luettelo -linkki. Valitse aktiviteettiluettelon sivulla sen tehtävän Aihe-linkki, jonka haluat merkitä valmiiksi. Valitse Tehtävän tiedot -sivulla Merkitse valmiiksi.
Kalenterin selaus päivä kerrallaan	Napsauta päivittäisen kalenterin nuolia.
Tapaamisen ajoittaminen uudelleen vetämällä ja pudottamalla	Vedä tapaaminen ja pudota se eri aikaväliin tai päivään. Lisätietoja on kohdassa Tietoja tapaamisten vetämisestä ja pudottamisesta kalenterissa (sivulla 209).
Aktiviteetin päivitys	Napsauta päivitettävän toimen (tapaamisen, tehtävän tai suunnitellun yhteydenoton) linkkiä. Muokkaa Tapaamisen tiedot-, Tehtävän tiedot tai Yhteydenoton tiedot -sivun kenttiä suoraan, tai avaa tapaamisen, tehtävän tai yhteydenoton muokkaussivu valitsemalla Muokkaa. Lisätietoja tietueiden

Tehdäksesi tämän	toimi näiden ohjeiden mukaan
	päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 111). Vihje: jos käytät modernia teemaa, voit napsauttaa päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa kalenterinäkyvässä näkyvää tapaamista hiiren kakkospainikkeella ja päivittää tapaamisen valitsemalla Muokkaa.
Tehtävien (avoimet, suljetut tai kaikki), tapaamisten, toimien tai suunniteltujen yhteydenottojen luettelon katselu	Valitse Avoimet tehtävät -osassa Näytä koko luettelo -linkki. Napsauta aktiviteettiluettelon sivulla avattavaa luettelo ja vaihda valintasi.
Päivän tapaamisten katselu	Napsauta kalenterin 1-kuvaketta.
Aktiviteetin tietojen katselu	Napsauta katseltavan toimen (tapaamisen, tehtävän tai suunnitellun yhteydenoton) linkkiä.
Koko kuukauden tapaamisten katselu	Napsauta kalenterin 31-kuvaketta.
Koko viikon tapaamisten katselu	Napsauta kalenterin 7-kuvaketta.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä](#) (sivulla 193)
- [Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista](#) (sivulla 199)

Kalenterien ja toimien hallinta

Lisätietoja kalentereista ja aktiviteeteista on kohdissa

- [Toimien näyttö](#) (katso "[Aktiviteettien näyttö](#)" sivulla 204)
- [Toimien luonti](#) (sivulla 206)
- [Toimien päivitys](#) (sivulla 208)
- [Käyttäjien poisto aktiviteeteista](#) (sivulla 208)
- [Näytettävien aktiviteettitietueiden rajoitus](#) (sivulla 215)
- [Tehtävien merkintä valmiiksi](#) (sivulla 216)
- [Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön](#) (sivulla 216)

- [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 217)
- [Tietoja tapahtuman ja tapaamisen synkronoinnista](#) (sivulla 239)
HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.
- [Viestin vastausten oikaisu](#) (sivulla 226)
- [Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa](#) (sivulla 229)
- [Tapaamisten tallennus iCalendar-tiedostoina](#) (sivulla 231)
- [Joukkoyhteydenoton suunnittelu](#) (sivulla 223)
- [Toimen arviointikyselyjen käyttö](#) (sivulla 239)
- [Kalenterin oletusnäkyvän määrittäminen](#) (sivulla 235)
- [Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen](#) (sivulla 734)
- [Tapaamisten luominen useille asiakkaille](#) (sivulla 305)

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kalenterin jakamisoikeus, voit suorittaa myös seuraavat vaiheet:

- [Muiden käyttäjien kalenterien näyttö](#) (sivulla 233)
- [Kalenterin jako](#) (sivulla 235)
- [Muokattujen kalenterinäkyvien lisäys](#) (katso "[Mukautettujen kalenterinäkyvien lisäys](#)" sivulla 237)

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kalenterin jakamisoikeus ja ryhmän oletusmäärittäminen on käytössä yrityksessäsi, voit suorittaa myös seuraavan vaiheen: [Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu](#) (sivulla 238).

Jos käyttäjärooliisi sisältää karttojen integroinnin käyttöoikeudet, voit suorittaa myös toiminnot, jotka mainitaan [Läheisyshakujen tekeminen](#) (sivulla 404) -kohdassa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on kalentereihin ja aktiviteetteihin liittyviä tietoja:

- [Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä](#) (sivulla 193)

- [Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista](#) (sivulla 199)
- [Tietoja aktiviteetin muistutuksista](#) (sivulla 207)

Aktiviteettien näyttö

Aktiviteetit näytetään ohjelmassa Oracle CRM On Demand usealla eri sivulla:

- Omalle kotisivulle

Oma kotisivu sisältää tapaamisten ja tehtävien luettelot, jotka on lajiteltu päivämäärän mukaan.

- Kalenteri

Tapaamiset näkyvät kalenterisivuilla samaan tapaan kuin ne näkyisivät oikeassa kalenterissa. Kalenterisivut näyttävät oletusarvoisesti kuluvan päivän aikataulun. Voit tarkastella muita päiviä oikealla olevassa kuukausinäkyvässä tai napsauttamalla tapaamisten yläpuolella olevia 1-, 7- ja 31-kuvakkeita.

Päivittäisen kalenterin ja viikkokalenterin sivut sisältävät myös seuraavien 30 päivän ajalle (määräpäivä \leq tämä päivä + 30) enintään kymmenen tehtävän luettelon, joka on oletusarvoisesti lajiteltu eräpäivän mukaan.

- Tietuetyyppien (esimerkiksi Asiakkaat ja Yhteyshenkilöt) tietosivut

Tietosivut voivat sisältää liittyvien tietojen osioita, joilla näytetään tiettyyn tietueeseen linkitetyt toimet. Seuraavassa taulukossa kuvataan liittyvien tietojen osat, jotka voidaan näyttää tietueen tietosivun toimien kohdalla. Kaikissa tapauksissa näet vain tietueet, joihin sinulla on katseluoikeus.

Luettelo	Näytetyt tietueet
Toimet	<ul style="list-style-type: none">■ Linkitetyt tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä on tyhjä.■ Linkitetyt tapaamiset, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat sen hetkisen päivämäärän ja ajan jälkeen.■ Linkitetyt tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa.■ Linkitetyt tapaamiset, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa.
Valmiit toimet	<ul style="list-style-type: none">■ Linkitetyt tapaamiset, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa.■ Linkitetyt tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa.
Avoimet tapaamiset	<p>Linkitetyt tapaamiset, joiden Valmistumispvm-kentän arvo on menneisyydessä.</p> <p>Huomaa: Jos tapaamisen luonut käyttäjä jättää Valmistumispvm-kentän tyhjäksi, kenttä täytetään automaattisesti tapaamisen Päätymisaika-kentän arvolla.</p> <p>Kun tapaamisen valmistumispäivämäärä on saavutettu,</p>

Luettelo	Näytetyt tietueet
	<p>tapaaminen poistetaan Avoimet tapaamiset -luettelosta ja lisätään Valmiit toimet -luetteloon. Päätietueen tietosivun avoimiin tapaamisiin ja valmiisiin toimiin liittyvien tietojen osat päivitetään, kun sivu päivitetään.</p> <p>Avoimet tapaamiset -luettelon tietueet lajitellaan Aloitusaika-kentässä olevien päivämäärän ja ajan mukaan. Tapaaminen, jolla on aikaisin aloituspäivämäärä ja -aika, näkyy luettelossa ensimmäisenä.</p>
Avoimet tehtävät	<p>Linkitetyt tehtävät, joilla ei ole arvoa Valmistumispäivämäärä-kentässä eikä tilaa Valmis, edellyttäen, että yrityksesi käyttää tilakentän oletusarvojoukkoa.</p> <p>Huomaa: Kun tehtävä on merkitty valmiiksi, Valmistumispvm-kenttään täytetään automaattisesti tehtävän valmistusmerkinnän tehneen käyttäjän käytössä oleva aikavyöhykkeen päivämäärä ja kellonaika. Käyttäjät voivat täyttää tehtävän Valmistumispvm-kentän myös manuaalisesti. Kun tehtävän Valmistumispvm-kenttä on täytetty, tehtävä poistetaan Avoimet tehtävät -luettelosta ja sisällytetään Valmiit toimet -luetteloon.</p> <p>Päätietueen tietosivun avoimiin tehtäviin ja valmiisiin toimiin liittyvien tietojen osat päivitetään, kun sivu päivitetään.</p> <p>Avoimet tehtävät -luettelon tietueet lajitellaan Eräpäivä-kentässä olevien arvojen mukaan. Tehtävä, jolla on aikaisin eräpäivä, näkyy luettelossa ensimmäisenä.</p>
Avoimet toimet	<p>Avoimet tapaamiset- ja Avoimet tehtävät -luettelojen yhdistelmä.</p> <p>Huomaa: Avoimet toimet -luettelon tietueet järjestetään Valmistumispvm-kentän arvon mukaan. Tietueet, joiden Valmistumispvm-kenttä on tyhjä, ovat Avoimet toimet -luettelon lopussa. Avoimet tehtävät ovat siksi avointen toimien luettelon lopussa kaikkien avointen tapaamisten jälkeen. Jos et hyväksy järjestystä, jossa liittyvät avoimet tehtävät ja avoimet tapaamiset näkyvät tietueen tietosivulla, pyydä yrityksesi järjestelmävalvojaa lisäämään avoimiin tehtäviin ja avoimiin tapaamisiin liittyvien tietojen osat tietueen tietosivulle avoimiin toimiin liittyvien tietojen osan sijaan.</p>

Tietoja tietojen hallinnasta

Tehtäviä voi hallita esimerkiksi määrittämällä niiden prioriteetin tärkeyden tai kiireellisyyden mukaan. Tehtävän prioriteetti määritetään tasojen avulla, esimerkiksi 1–korkea, 2–keskitaso ja 3–matala. Tehtävän prioriteetti merkitään nuolella: nuoli ylöspäin = suuri, ei nuolta = keskinkertainen ja nuoli alaspäin = pieni. Tehtävän prioriteettitasoa voi muuttaa tehtävän muokkaussivulla. Tehtävän oletusprioriteetti on 3–matala.

VINKKI: Tehtävät, jotka näkyvät punaisella oman kotisivun, päivittäisen kalenterin ja viikkokalenterin avoimien tehtävien osiossa, ovat ylittäneet määräpäivän. Määräpäivän ylittäneet tehtävät eivät näy punaisella muilla sivuilla, kuten luettelosivulla, joka avautuu, kun valitaan oman kotisivun avoimien tehtävien osion Näytä koko luettelo -vaihtoehto.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta 1 - *Korkea* arvoon *Korkein*), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälisterien Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle 1 - *Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluetteloiden oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen.

Tietoja Ryhmän tehtäväluettelo -välilehdestä on kohdassa [Ryhmän tehtäväluetteloiden näyttö](#) (katso "[Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu](#)" sivulla 238). Tätä välilehteä voivat käyttää yritykset, jotka käyttävät ryhmätoimintoa.

Toimien luonti

Aktiviteetti (tehtävä tai tapaaminen) luodaan aina syöttämällä tietoja näyttöön. Voit avata näytön eri kohdista sovellusta sen mukaan, minkä parissa työskentelet ja mitä sinun on määrä tehdä.

Tässä osassa kuvataan eräs tapa luoda aktiviteetti. Siinä voit lisätä tietueen samalla, kun jatkat työskentelyä sovelluksen pääalueella. Kaikki menetelmät on kuvattu kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51).

Aktiviteetin luonti toimintopalkin Luo-osan avulla

1 Valitse toimintopalkin Luo-osassa Tapaaminen tai Tehtävä.

2 Syötä lomakkeeseen aktiviteetin tiedot.

Lisätietoja aktiviteettitietueiden kentistä on kohdassa [Aktiviteetin kentät](#) (katso "[Toimikentät](#)" sivulla 241).

3 Tallenna tietue.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Toimikentät](#) (sivulla 241)
- [Kalentersivujen käyttö](#) (sivulla 200)
- [Tietoja aktiviteetin muistutuksista](#) (sivulla 207)

- [Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista](#) (sivulla 919)

Tietoja aktiviteetin muistutuksista

Jos aktiviteetille on määritetty muistutus, järjestelmä lähettää aktiviteetin omistajalle ja aktiviteetin käyttäjäluekkelon kullekin käyttäjälle muistutuksen sille määritettynä ajankohtana, jos Aktiviteetin ilmoitus -kentän asetukset käyttäjä- tai yritystasolla sallivat aktiviteettien ilmoitusten lähetyksen käyttäjälle.

HUOMAUTUS: Jos Delegoija-kentässä on aktiviteetti, jolle on määritetty muistutus, ohjelma lähettää muistutukset Delegoija-kentässä määritetyille käyttäjälle sekä aktiviteetin omistajalle ja muille aktiviteetin käyttäjille. Jos luot aktiviteetin toiselle käyttäjälle tai aiemmin luodun aktiviteetin Delegoija-kenttä on tyhjä, kun määrität aktiviteetin toiselle omistajalle, nimesi näkyy automaattisesti Delegoija-kentässä aktiviteetin tallennuksen jälkeen. Jos et halua vastaanottaa aktiviteettia koskevia muistutuksia, sinun täytyy poistaa nimesi Delegoija-kentästä.

Muistutukset voidaan lähettää sähköpostina ja/tai näyttää ponnahdusikkunassa riippuen arvosta, joka on valittuna Aktiviteetin ilmoitus -kentässä. Tietoja aktiviteetin ilmoituksen kentästä on kohdassa [Kalenterin oletusnäkyvän määrittäminen](#) (sivulla 235).

Tietoja sähköpostimuistutuksista

Sähköpostimuistutukset lähetetään käyttäjän kielellä. Aktiviteetin aihe näytetään sähköpostin aiherivillä. Tapaamisen sähköpostimuistutuksessa on tiedot tapaamisen seuraavista kentistä: aihe, aloitusaika, tila ja kuvaus. Se sisältää myös tapaamiseen liittyvien yhteys henkilöiden nimet, tapaamiseen mahdollisesti liittyvän asiakkaan nimen ja linkin tapaamisen tietosivulle kohteessa Oracle CRM On Demand.

Tehtävän sähköpostimuistutuksessa on tiedot tehtävän seuraavista kentistä: aihe, määräpäivä, prioriteetti, tila ja kuvaus. Sähköpostiviesti sisältää myös linkin tehtävän tietosivulle kohteessa Oracle CRM On Demand.

Tietoja ponnahdusikkunamuistutuksista

Ponnahdusikkunamuistutukset näytetään Aktiviteetin muistutus -ponnahdusikkunassa, joka avautuu muistutuksen määräaikaan. Tapaamisen ponnahdusikkunamuistutuksessa näytetään alkamis päivämäärä ja -aika sekä aihe. Tehtävän ponnahdusikkunamuistutuksessa näytetään tehtävän prioriteetin ilmaiseva kuvake (jos käytettävissä), määräpäivä ja aihe. Jos samaan aikaan on näytettävä useita muistutuksia, ne järjestetään päivämäärän ja ajan mukaan luetteloksi alkaen muistutuksella, jonka aktiviteetin määräaika on ensin.

Kun Aktiviteetin muistutus -ponnahdusikkuna aukeaa ensimmäistä kertaa kirjaututtuasi sisään kohteeseen Oracle CRM On Demand, ikkunassa näytetään muistutukset, joiden määräaika on ollut sen jälkeen, kun kirjautuit viimeksi ulos kohteesta Oracle CRM On Demand. Jos ilmoitusikkunoita tulee näkyviin sisäänkirjautumisen aikana, sulje ne, jotta voit käyttää aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunaa.

Voit tehdä Aktiviteetin muistutus -ponnahdusikkunassa seuraavaa:

- Lykätä muistutusta määritetyn ajan käyttämällä Odota-toimintoa. Muistutus näytetään määritetyn ajan kuluttua uudelleen.
- Tarkastella tietueen tietoja napsauttamalla muistutuksessa olevaa aiheen linkkiä.
- Hylätä kaikki muistutukset. Valittaessa Hylkää kaikki -toiminto kaikki muistutukset poistetaan Aktiviteetin muistutus -ponnahdusikkunasta ja ikkuna sulkeutuu. Muistutuksia ei näytetä uudelleen.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand hakee niiden aktiviteettien tiedot, joiden muistutuksilla on pian määräaika, 30 minuutin välein ja tallentaa tiedot. Jos ajoitat aktiviteetin uudelleen 30 minuutin sisällä sen muistutuksen määräajasta, muistutus saatetaan näyttää perustuen aktiviteetin alkuperäiseen ajoitukseen.

Toimien päivitys

Voit päivittää aktiviteettitietueen tiedot ja muuttaa tietueen tilaksi Valmis, jos sinulla on tietueen muokkausoikeudet.

HUOMAUTUS: Käyttäjät, joiden roolissa on toimitietuetyypille otettu käyttöön yksityisten toimien katseluoikeudet ja kaikkien tietueiden lukuasetukset, voivat katsoa kaikkia toimia, jotka on merkitty yksityisiksi, riippumatta siitä, kuka on toimen omistaja. Yksityisten toimien katseluoikeudet eivät salli käyttäjän päivittää tai poistaa toimea, joka on merkitty yksityiseksi ja joka on toisen käyttäjän omistama. Käyttäjät, joiden roolissa on toimitietuetyypille otettu käyttöön kaikkien toimien poisto-oikeudet ja kaikkien tietueiden lukuasetukset, voivat poistaa toimia, joita he eivät omista tai jotka on merkitty yksityisiksi. Yleensä kaikkien toimien poisto-oikeudet ja yksityisten toimien katseluoikeudet annetaan vain yrityksen järjestelmänvalvojalle.

Aktiviteettitietojen päivitys

- 1 Valitse tehtävä tai tapaaminen.
Ohjeita aktiviteettien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Muokkaa Tapaamisen tai Tehtävän tiedot -sivulla kenttiä ja avaa tapaamisen tai tehtävän muokkaussivu valitsemalla Muokkaa. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

Käyttäjien poisto aktiviteeteista

Ennen kuin voit poistaa käyttäjiä aktiviteeteista, vähintään yhden seuraavista ehdoista on oltava tosi:

- Olet aktiviteetin omistaja.
- Nimesi on aktiviteetin Delegoija-kentässä.

Muussa tapauksessa poistolinkit eivät ole käytettävissä Tapaamisen tiedot- tai Tehtävän tiedot -sivun Käyttäjät-osassa, etkä voi poistaa käyttäjiä aktiviteeteista. Voit päivittää aktiviteetin Delegoija-kentän manuaalisesti, jotta siinä näkyy nimesi. Kun olet päivittänyt aktiviteetin tietosivun, poistolinkki on käytettävissä kaikille muille käyttäjille paitsi aktiviteetin omistajalle. Lisätietoja Delegoija-kentästä on kohdassa [Aktiviteetikentät](#) (katso "Toimikentät" sivulla 241).

Käyttäjän poisto aktiviteetista

- 1 Vieritä Tapaamisen tiedot- tai Tehtävän tiedot -sivulla Käyttäjät-osaan.

- 2 Jos käyttäjää, jonka haluat poistaa, ei näy luettelossa, laajenna luettelo napsauttamalla Näytä koko luettelo.
- 3 Etsi käyttäjä, jonka haluat poistaa, napsauta Poista-linkkiä käyttäjän kohdalla ja vahvista, että haluat poistaa käyttäjän.

HUOMAUTUS: Poista-linkit ovat myös käytettävissä moniliitosikkunassa, joka avautuu, kun napsautat sivun Käyttäjät-osan vaihtoehtoa Lisää. Tämä edellyttää, että olet aktiviteetin omistaja tai nimesi näkyy aktiviteetin Delegoija-kentässä.

Tietoja tapaamisten vetämisestä ja pudottamisesta kalenterissa

Jos sinulla on tapaamisen muokkaamisessa tarvittavat käyttöoikeustasot, voit ajoittaa tapaamisen uudelleen vetämällä ja pudottamalla sen kalenterinäkyvässä. Jos käsittelet esimerkiksi päiväkalenterinäkyvää, voit vetää tapaamisen saman päivän eri aikaväliin. Jos käsittelet viikkokalenterinäkyvää, voit vetää tapaamisen eri viikonpäivään kuin tarkastelemasi päivä.

Tapaamiset, jotka eivät ulotu usealle päivälle, toimivat seuraavasti:

- **Päiväkalenterinäkyvä** Voit vetää tapaamisen ja pudottaa sen saman päivän eri aikaväliin. Kun pudotat tapaamisen uuteen aikaväliin, tapaamisen alkamisaika päivittyy uuden aikavälin alkamisajaksi. Jos vedät esimerkiksi tapaamisen, jonka on määrä alkaa klo 9.15, aikaväliin, joka alkaa klo 10.30, tapaamisen alkamisajaksi päivittyy klo 10.30. Tapaamisen päättymisajaksi päivittyy automaattisesti asiaankuuluva arvo sen aikavälin mukaan, johon pudotit tapaamisen, ja tapaamisen keston mukaan. Jos vedät esimerkiksi 60 minuuttia kestävästä tapaamisesta ja pudotat sen aikaväliin, joka alkaa klo 10.30, tapaamisen päättymisajaksi päivittyy klo 11.30. Tapaamisen kesto pysyy samana siirron jälkeen.

Uuden aikavälin on oltava sellainen, että tapaaminen alkaa ja päättyy samana päivänä. Et voi vetää esimerkiksi 60 minuuttia kestävästä tapaamisesta ja pudottaa sitä aikaväliin, joka alkaa klo 23.30, koska tapaamisen päättymisaika ei ole samana päivänä kuin alkamisaika.

HUOMAUTUS: Jos käytät klassista teemaa, näkyviin tulee punainen viiva, kun vedät tapaamista päivänäkyvässä. Punainen viiva osoittaa, alkaako aikaväli tasatuntina vai puoli tuntia yli.

- **Viikkokalenterinäkyvä** Voit vetää tapaamisen ja pudottaa sen saman viikon eri päivään. Tapaamisen kesto ei muutu. Jos käytät klassista teemaa, et voi muuttaa tapaamisen aikaa vetämällä ja pudottamalla tapaamista viikkokalenterinäkyvässä. Tapaamisen päivämäärä päivittyy, kun pudotat tapaamisen eri päivään, mutta tapaamisen aika ei muutu.

Kuitenkin jos käytät modernia teemaa, voit muuttaa tapaamisen aikaa vetämällä ja pudottamalla sen päivän tiettyyn aikaväliin viikkokalenterinäkyvässä. Tapaamisen alkamisaika ja -päivämäärä sekä päättymisaika ja -päivämäärä päivittyvät sen mukaan. Uuden ajan on oltava sellainen, että tapaaminen alkaa ja päättyy samana päivänä. Jos aikavälillä on enemmän tapaamisia kuin viikkokalenterinäkyvässä voidaan näyttää, tapaaminen ei ehkä näy siirron jälkeen. Voit siirtyä päiväkalenterinäkyvään, jotta näet enemmän tapaamisia.

- **Kuukausikalenterinäkyvä** Voit vetää tapaamisen ja pudottaa sen saman kuukauden eri päivään. Tapaamisen aika ja kesto eivät muutu. Jos haluat muuttaa aikaa tai kestoja, sinun täytyy muokata tapaamista. Jos päivänä on enemmän tapaamisia kuin kuukausikalenterinäkyvässä voidaan näyttää, tapaaminen ei ehkä näy siirron jälkeen. Voit siirtyä päivä- tai viikkokalenterinäkyvään, jotta näet enemmän tapaamisia.

HUOMAUTUS: Jos haluat muuttaa tapaamisen kestoa ja käytät klassista teemaa, sinun on muokattava tapaamista. Mutta jos käytät modernia teemaa, voit päivä- tai viikkokalenterinäkyvässä muuttaa nopeasti tapaamisen alkamis- tai päättymisaikaa napsauttamalla ja vetämällä tapaamisen reunaa. Lisätietoja tapaamisten muokkauksesta moderneissa teemoissa on kohdassa Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä. Jos haluat muuttaa tapaamisen kestoa kuukausikalenterinäkyvässä, sinun on muokattava tapaamista.

Tapaamiset, jotka ulottuvat usealle päivälle, toimivat seuraavasti:

- **Päiväkalenterinäkyvä** Usealle päivälle ulottuvaa tapaamista ei voi vetää eri päivään tai aikaan käyttämällä päiväkalenterinäkyvää.
- **Viikkokalenterinäkyvä** Osassa, jossa näkyvät usealle päivälle ulottuvat tapaamiset, tapaaminen voidaan vetää ja pudottaa eri päivään näkyvässä olevalla viikolla, vaikka tapaaminen päättyisi eri viikolla. Päivä, johon tapaaminen pudotetaan, on tapaamisen uusi alkamispäivä. Jos vedät esimerkiksi tapaamisen, joka alkaa klo 10.30 maanantaina 21. maaliskuuta ja päättyy klo 22.30 keskiviikkona 23. maaliskuuta sekä pudotat sen tiistaihin 22. maaliskuuta, tapaamisen tiedot muuttuvat siten, että tapaaminen alkaa klo 10.30 22. maaliskuuta ja päättyy klo 22.30 24. maaliskuuta. Jos haluat muuttaa tapaamisen alkamisaikaa tai kestoa, sinun täytyy muokata tapaamista.
- **Kuukausikalenterinäkyvä** Voit vetää usealle päivälle ulottuvan tapaamisen ja pudottaa sen eri päivään näkyvässä olevana kuukautena, vaikka tapaaminen päättyisi eri kuukautena. Päivä, johon tapaaminen pudotetaan, on tapaamisen uusi alkamispäivä. Jos vedät esimerkiksi tapaamisen, joka alkaa klo 10.30 24. maaliskuuta ja päättyy klo 22.30 29. maaliskuuta sekä pudotat sen maaliskuun 31. päivään, tapaamisen tiedot muuttuvat siten, että tapaaminen alkaa klo 10.30 31.. maaliskuuta ja päättyy klo 22.30 5. huhtikuuta. Jos haluat muuttaa tapaamisen alkamisaikaa tai kestoa, sinun täytyy muokata tapaamista.

Aktiviteettiluetteloiden käyttö

Voit avata Toimiluettelo-sivun tietueen tietosivulta tai Kalenteri-sivulta käsin. Toimiluettelo-sivulla näkyvän tietueluettelon sisältö määräytyy siirtymissivun mukaan.

Tietueen tietosivun kautta avattavan Toimiluettelo-sivun sisältö

Kun avaat Toimiluettelo-sivun napsauttamalla tietueen tietosivun toimitietueiden luetteloon sisältyvää Näytä koko luettelo -linkkiä, Toimiluettelo-sivulla näkyvät tietueeseen linkitetyt toimet. Luettelo voi sisältää avoimia toimia, valmiita toimia tai näiden yhdistelmiä seuraavassa taulukossa kuvatulla tavalla: Kaikissa tapauksissa näet vain tietueet, joihin sinulla on katseluoikeus.

Luettelo	Näytetyt tietueet
Toimet	<ul style="list-style-type: none">■ Linkitetyt tehtävät, joiden valmistuspäivämäärä on tyhjä.■ Linkitetyt tapaamiset, joiden valmistuspäivämäärä ja -aika ovat sen hetkisen päivämäärän ja ajan jälkeen.■ Linkitetyt tehtävät, joiden valmistuspäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa.■ Linkitetyt tapaamiset, joiden valmistuspäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa.

Luettelo	Näytetyt tietueet
Valmiit toimet	<ul style="list-style-type: none"> ■ Linkitetyt tapaamiset, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa. ■ Linkitetyt tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa.
Avoimet tapaamiset	<p>Linkitetyt tapaamiset, joiden Valmistumispvm-kentän arvo on menneisyydessä.</p> <p>Huomaa: Jos tapaamisen luonut käyttäjä jättää Valmistumispvm-kentän tyhjäksi, kenttä täytetään automaattisesti tapaamisen Päätymisaika-kentän arvolla.</p> <p>Kun tapaamisen valmistumispäivämäärä on saavutettu, tapaaminen poistetaan Avoimet tapaamiset -luettelosta ja lisätään Valmiit toimet -luetteloon. Päätietueen tietosivun avoimiin tapaamisiin ja valmiisiin toimiin liittyvien tietojen osat päivitetään, kun sivu päivitetään.</p> <p>Avoimet tapaamiset -luettelon tietueet lajitellaan Aloitusaika-kentässä olevien päivämäärän ja ajan mukaan. Tapaaminen, jolla on aikaisin aloituspäivämäärä ja -aika, näkyy luettelossa ensimmäisenä.</p>
Avoimet tehtävät	<p>Linkitetyt tehtävät, joilla ei ole arvoa Valmistumispäivämäärä-kentässä eikä tilaa Valmis, edellyttäen, että yrityksesi käyttää tilakentän oletusarvojoukkoa.</p> <p>Huomaa: Kun tehtävä on merkitty valmiiksi, Valmistumispvm-kenttään täytetään automaattisesti tehtävän valmistumismerkinnän tehneen käyttäjän käytössä oleva aikavyöhykkeen päivämäärä ja kellonaika. Käyttäjät voivat täyttää tehtävän Valmistumispvm-kentän myös manuaalisesti. Kun tehtävän Valmistumispvm-kenttä on täytetty, tehtävä poistetaan Avoimet tehtävät -luettelosta ja sisällytetään Valmiit toimet -luetteloon.</p> <p>Päätietueen tietosivun avoimiin tehtäviin ja valmiisiin toimiin liittyvien tietojen osat päivitetään, kun sivu päivitetään.</p> <p>Avoimet tehtävät -luettelon tietueet lajitellaan Eräpäivä-kentässä olevien arvojen mukaan. Tehtävä, jolla on aikaisin eräpäivä, näkyy luettelossa ensimmäisenä.</p>

Luettelo	Näytetyt tietueet
Avoimet toimet	<p>Avoimet tapaamiset- ja Avoimet tehtävät -luettelojen yhdistelmä.</p> <p>Huomaa: Avoimet toimet -luettelon tietueet järjestetään Valmistumispuvun-kentän arvon mukaan. Tietueet, joiden Valmistumispuvun-kenttä on tyhjä, ovat Avoimet toimet -luettelon lopussa. Avoimet tehtävät ovat siksi avointen toimien luettelon lopussa kaikkien avointen tapaamisten jälkeen. Jos et hyväksy järjestystä, jossa liittyvät avoimet tehtävät ja avoimet tapaamiset näkyvät tietueen tietosivulla, pyydä yrityksesi järjestelmänvalvojaa lisäämään avoimiin tehtäviin ja avoimiin tapaamisiin liittyvien tietojen osat tietueen tietosivulle avoimiin toimiin liittyvien tietojen osan sijaan.</p>

Kalenterisivun kautta avattavan Toimiluettelo-sivun sisältö

Kun avaat Toimiluettelo-sivun napsauttamalla kalenterisivuun sisältyvää Näytä koko luettelo -linkkiä, luettelossa näkyvät kaikki sinulle määritetyt avoimet toimet. Toimiluettelo-sivu sisältää myös muita luetteloita. Käytettävissäsi oleva luettelojoukko voi sisältää sekä sovelluksen Oracle CRM On Demand toimitukseen sisältyviä vakio luetteloita sekä oman yrityksesi mukautettuja luetteloita. Tietueiden näkyvyys määräytyy seuraavasti:

- Kaikissa muissa luetteloissa paitsi delegoitujen toimien luettelossa tietueiden näkyvyys rajoittuu toimiin, joiden Omistaja-kentässä tai käyttäjälueetelossa näkyy sinun nimesi, ellei roolissasi ole yksityisten toimien katseluoikeuksia tai kaikkien toimien poisto-oikeuksia.
- Delegoitujen aktiviteettien luettelossa tietueiden näkyvyys rajoittuu aktiviteetteihin, joiden Deleagoija-kentässä näkyy sinun nimesi.
- Kaikissa luetteloissa niille määritetty suodatin määrää näytettävät tietueet.

Huomaa: jos järjestelmänvalvoja on lisännyt sinut johonkin ryhmään, Ryhmän tehtävät -välilehti näkyy kalenterisivuillasi.

Yksityisten toimien käyttö Toimiluettelo-sivulla

Jos roolissasi on otettu käyttöön yksityisten toimien katseluoikeudet ja kaikkien tietueiden lukuasetukset Toimi-tietuetyypissä, voit tarkastella kaikkia toimia, jotka on merkitty yksityisiksi, riippumatta siitä, kuka on toimen omistaja. Yksityisten toimien katseluoikeudet eivät salli sinun päivittää tai poistaa toimea, joka on merkitty yksityiseksi ja joka on toisen käyttäjän omistama.

Jos roolissasi on otettu käyttöön kaikkien toimien poisto-oikeudet ja kaikkien tietueiden lukuasetukset Toimi-tietuetyypissä, voit poistaa toimia, joita et omista tai jotka on merkitty yksityisiksi. Yleensä kaikkien toimien poisto-oikeudet ja yksityisten toimien katseluoikeudet annetaan vain yrityksen järjestelmänvalvojalle.

Toimiluettelo-sivulla tehtävät toimet

Seuraavassa taulukossa kuvataan toiminto, jonka voit suorittaa aktiviteettiluettelon sivuilta käsin.

Huomaa: jos käytät toimiluettelon sivua tietueen tietosivun kautta, jotkin ominaisuudet eivät ehkä ole käytössä.

Toimi	Ohjeet
Aktiviteettien lisääminen kirjoihin ja poistaminen niistä.	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Tee kirjan erämääritys. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueiden määritys kirjoihin.
Uusien aktiviteettiluetteloiden luonti	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Luo uusi luettelo. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso " Luettelojen luonti ja tarkennus " sivulla 128).
Tehtävän luonti	Napsauta aktiviteettiluettelon otsikkopalkin Uusi tehtävä -painiketta. Anna tehtävän muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Tapaamisen luonti	Napsauta aktiviteettiluettelon otsikkopalkin Uusi tapaaminen -painiketta. Täytä tapaamisen muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue
Poista kaikki tietueet luettelosta	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Sarjan poisto. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 174).
Luettelon vienti	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Vie luettelo. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueiden vienti luetteloihin (katso " Tietueiden vienti luettelona " sivulla 143).
Aktiviteetin haku (tehtävä tai tapaaminen)	Lajittele tiedot napsauttamalla Aihe-sarakeotsikkoa. Napsauta sitten jotain aakkospalkin kirjainta. Jos aktiviteetti alkaa numerolla, napsauta 0 - 9.
Kaikkien aktiviteettiluetteloiden hallinta	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Luetteloiden hallinta. Suorita tehtävän vaatimat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden sivun hallinta (katso " Luetteloiden hallinta -sivu " sivulla 139).
Luettelon hakuehtojen tarkennus	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Tarkenna luettelo. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso " Luettelojen luonti ja tarkennus " sivulla 128).
Poistetun tietueluettelon palautus	Valitse Aktiviteettiluettelon otsikkopalkissa Valikko ja valitse Eräpalautus. Lisätietoja poistettujen tietueluetteloiden palauttamisesta on kohdassa Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 174).
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Useiden aktiviteettitietueiden päivittäminen samanaikaisesti	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Joukkopäivitys. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueryhmien päivitys (sivulla 149).

Toimi	Ohjeet
Aktiviteetin päivitys	Muokkaa kenttiä suoraan aktiviteettiluettelon sivulla tai valitse aktiviteetti avataksesi tietosivun. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 111).
Aktiviteettien alajoukon tarkastelu (tehtäviä tai tapahtumia)	Valitse toimiluettelon otsikkopalkista avattava luettelo ja vaihda valinta (Valmiit tehtävät, Avoimet tehtävät, Omat tehtävät tai Omat tapaamiset).
Kaikkien aktiviteettien tarkastelu (tehtävät ja tapaamiset)	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista avattava luettelo ja valitse Kaikki aktiviteetit.

Vakioaktiviteettien luettelo

Seuraavassa taulukossa on vakioluetteloiden kuvaukset.

Aktiviteettiluettelo	Suodattimet
Valmiit tehtävät	Tehtävät, joiden valmistuspäivämäärä on ohitettu
Delegoidut tehtävät - valmiit	Tehtävät, joiden Delegoija-kentässä on nimesi ja joiden valmistuspäivämäärä on menneisyudessa
Delegoidut tehtävät - avoimet	Tehtävät, joiden Delegoija-kentässä on nimesi ja joiden valmistuspäivämäärä on tyhjä tai tulevaisuudessa
Delegoidut tehtävät - viivästyneet	Tehtävät, joiden Delegoija-kentässä on nimesi ja jotka ovat viivästyneet
Omat toimet	Kaikki omat toimesi, mukaan lukien tehtävät ja tapaamiset
Omat tapaamiset	Kaikki tapaamisesi
Omat päivän puhelut	Tänään tehtävät suositussoitot, tarkistussoitot tai onnittelusoitot
Omat avoimet tehtävät	Tehtävät, joiden Valmis-valintaruutu on tyhjä ja joiden määräpäivä on seuraavien 90 päivän aikana
Omat tehtävät	Kaikki tehtäväsi
Omat viikon puhelut	Tällä viikolla tehtävät suositussoitot, tarkistussoitot tai onnittelusoitot
Avoimet aktiviteetit	Yhdistelmäluettelo, jossa on: <ul style="list-style-type: none"> ■ sinulle kohdistetut tehtävät, joiden valmistuspäivämäärä on tyhjä tai tuleva päivämäärä ■ sinulle kohdistetut tulevat tapaamiset

Aktiviteettiluettelo	Suodattimet
Avoimet tehtävät	Tehtävät, joiden Valmis-valintaruutu on tyhjä ja joiden määräpäivä on seuraavien 90 päivän aikana
Suunnitellut yhteydenotot	Suunnitellut yhteydenotot HUOMAUTUS: tämän luettelon sovellusalue on Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Näytettävien aktiviteettitietueiden rajoitus

Voit rajoittaa näytettävien aktiviteettien määrää valitsemalla suodatetun luettelon. Luettelossa näytetään aktiviteettien alijoukko, joka täyttää luetteloön tallennetut ehdot.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Ennen kuin aloitat. Kun luot luettelon, määritettäviä ehtoja varten on määritettävä kentät ja arvot. Siirry tehtävän tai tapaamisen muokkaussivulle ja kirjoita muistiin sovelluksessa käytettävät kenttien ja arvojen nimet tarkasti. Muutoin suodatettu luettelo ei ehkä valitse oikeita tietueita. Voit myös tulostaa tietueen tietosivun. Ota kuitenkin huomioon, että tuloste ei sisällä avattavien luetteloiden kaikkia käytettävissä olevia arvoja.

Aktiviteettien suodatetun luettelon avaus

- 1 Napsauta Kalenteri-välilehteä.
- 2 Napsauta Kalenteri-sivun Avoimet tehtävät -osan Näytä koko luettelo -linkkiä.
- 3 Muuta aktiviteettiluettelosivun avattavan luettelon valintaa.

Aktiviteettien suodatetun luettelon luonti

- 1 Napsauta Kalenteri-välilehteä.
- 2 Napsauta Kalenteri-sivun Avoimet tehtävät -osan Näytä koko luettelo -linkkiä.
- 3 Avaa aktiviteettiluettelosivun valikko ja valitse Luetteloiden hallinta.
- 4 Napsauta Luetteloiden hallinta -sivun Uusi luettelo -painiketta.
- 5 Yksityiskohtaiset vaiheet on kuvattu kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Tehtävien merkintä valmiiksi

Voit merkitä tehtäviä valmiiksi. Valmis tehtävä säilyy tietyissä luetteloissa, kuten Kaikki aktiviteetit ja Omat aktiviteetit. Valmiit tehtävät eivät kuitenkaan säily omalla kotisivulla.

Jos valmiiksi merkitsemäsi tehtävä on linkitetty tietueeseen, tehtävä siirretään avoimien toimien tai tehtävien luettelosta tietueen tietosivun valmiiden toimien luetteloon.

Tehtävän merkintä valmiiksi

1 Valitse tehtävä.

Ohjeita tehtävien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Napsauta Tehtävän tiedot -sivulla Merkitse valmiiksi -painiketta.

Kun olet merkinnyt tehtävän valmiiksi, Oracle CRM On Demand määrittää tehtävän Tila-kenttään arvon Valmis edellyttäen, että yrityksesi käyttää Tila-kentän oletusarvojoukkoa.

Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön

Voit liittää aktiviteetin toiseen henkilöön, jos sinulla on tietueen muokkausoikeus. Yleensä voit muokata tietuetta, jos omistat sen tai jos omistaja raportoi sinulle. Käyttöoikeustasojen avulla voidaan kuitenkin rajoittaa käyttäjän käyttöoikeutta.

Kun olet liittänyt aktiviteetin toiseen henkilöön, aktiviteetti näkyy automaattisesti uuden käyttäjän omien aktiviteettien tai omien tehtävien luettelossa. Kaikki liitetyn aktiviteetin aiemmat liitokset säilytetään. Jos Delegoija-kenttä on tyhjä, kun määrität toimen toiselle omistajalle, nimesi näkyy automaattisesti Delegoija-kentässä toimen uudelleenmäärittämisen jälkeen. Jos Delegoija-kentässä on jo käyttäjän nimi, kenttää ei päivitetä automaattisesti, kun määrität toimen uudelleen. Voit tarvittaessa päivittää kentän manuaalisesti siten, että siinä näkyy nimesi tai jonkun muun käyttäjän nimi. Delegoitujen tehtävien luettelon avulla voit seurata tehtäviä, joita ei ole määritetty sinulle mutta joiden Delegoija-kentässä on nimesi. Delegoitujen tehtävien luettelot ovat käytettävissä luetteloiden valintaluettelossa Toimiluettelot-sivulla.

Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön

1 Valitse toimi.

Ohjeita aktiviteettien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Sijoita kohdistin Tapaamisen tiedot -sivun tai Tehtävän tiedot -sivun Omistaja-kenttään ja napsauta valintakuvaketta.

3 Napsauta valintaikkunassa uuden omistajan nimen kohdalla olevaa Valitse-linkkiä.

Uuden omistajan nimi näkyy Tapaamisen tiedot -sivun tai Tehtävän tiedot -sivun Omistaja-kentässä.

Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen

HUOMAUTUS: Toiminto on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Lisäksi tämän aiheen tiedoissa oletetaan, että yrityksesi käyttää tilan valintaluettelokentän oletusarvojoukkoa. Jos pääkäyttäjä kuitenkin muuttaa tilan valintaluettelokentän vakioarvojoukkoa, sovellus Oracle CRM On Demand ei ehkä käsittele toimintoa tässä aiheessa kuvatulla tavalla.

Puhelun tiedot -sivuilla voit tehdä seuraavaa:

- seurata käyntejä (myyntipuheluja) asiakkaille ja kirjata tietoja, kuten tuotteet, joista puhuttiin, näytteet, jättämäsi mainos- tai koulutusnimikkeet, keskustellut ratkaisut ja liittyvät yhteystiedot Voit seurata asiakaskäyntejä (myyntiyhteydenottoja) seuraavilla tavoilla:
 - lisäämällä pääyhteydenottoon eriteltyjen tuotteiden, näytetoimitusten, näytepyyntöjen ja mainontanimikkeiden tietoja
 - lisäämällä pääyhteydenottoon osallistujia ja seuraamalla sitten kunkin yksittäisen osallistujatietueen eriteltyjen tuotteiden, näytetoimitusten, näytepyyntöjen ja mainontanimikkeiden tietoja.

HUOMAUTUS: *Osallistuja on tapaamiseen tai puhelinkeskusteluun osallistuva henkilö.*

Jos osallistujia käytetään asiakaskäyntien (myyntiyhteydenottojen) seurantaan, on huomattava seuraavat seikat:

- Kaikki osallistajat perivät pääyhteydenottoon tallennetut eriteltyjen tuotteiden tiedot.
- Osallistujan tiedot eivät vaikuta pääyhteydenoton pääyhteyshenkilön tietoihin.
- tallentaa tiedot malliksi nimeltä *Automaattipuhelu*. Automaattipuhelun malli auttaa, kun käyt useilla asiakkailla samassa tarkoituksessa, kuten kliinisten tutkijoiden värväämistä varten. Voit pitää mallin yksityisenä tai saattaa sen muiden (yleisön) käytettävälle.

Kun käytät automaattipuhelun mallia uuteen puheluun, useimmat automaattipuhelun tiedot siirtyvät automaattisesti uuteen tietueeseen, mukaan lukien mainitut tuotteet, jätetyt mainosnimikkeet ja näytteet sekä puheluun liittyvät tiedot. Muita kenttiä, kuten toimitettujen näytteiden eränumeroita, ei kuitenkaan tallenneta osana mallia.

Kun otat mallin käyttöön puhelua varten, täytät itse loput tietokentät.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on lisännyt asiakkaan tai yhteyshenkilön muokkaussivulle kentän viimeisintä puhelua varten, kenttä päivitetään automaattisesti linkitetyille asiakkaalle ja kaikille linkitetyille yhteyshenkilöille. Päivitys tehdään, kun muutat puhelun tietueen tilaksi Valmis ja tallennat sen. Kenttä näyttää puhelun aloitus- ja lopetusajan.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales voi olla rinnakkain automaattipuhelukokoonpanon kanssa sovelluksessa Oracle CRM On Demand, mutta se ei tue automaattipuheluita eikä vastaa niihin.

Lisätietoja automaattipuheluista on kohdassa Automaattipuheluiden hallinta.

- Lähetä puhelun tiedot käytettäväksi varastokauden täsmäytyksessä.

Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition tekee seuraavaa, kun puhelun tiedot on lähetetty:

- asettaa puheluaktiiviteetin tilaksi Lähetetty
- lukitsee kaikki Puhelun tiedot -tietueet asettamalla ne tilaan Lähetetty, jottei tietueita voi muuttaa tai poistaa. Lisätietoa puhelutoimitietueiden lukitsemisesta on oppaassa Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

- luo korvaustoimenpiteen, jota käytetään varastokauden täsmäytyksessä. Lisätietoa on kohdassa [Varastokauden täsmäytys](#) (sivulla 645), [Varaston täsmäytysprosessi](#) (sivulla 649), [Maksutapahtumien katselu](#) (sivulla 663).

Huomaa: Jos yhteydenottotietue ei sisällä kelvollista yhteyshenkilön osavaltion lupaa tai liittyvää allekirjoitustietuetta ja järjestelmänvalvoja on määrittänyt näiden ehtojen tarkistukset Luonnontieteisiin liittyvät asetukset -sivulla, Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman ja estää yhteydenoton lähetyksen. Tietoja kelvollisista asetuksista on Life Sciences -ohjelmaan liittyvien asetusten määrittäminen -ohjeen Yhteyshenkilön osavaltion luvan käyttöönotto- ja Allekirjoituksen tarkistuksen käyttöönotto -osioissa.

Rajoitukset muutettaessa yhteyshenkilön yhteydenotoissa käytettyjä ensisijaisia yhteyshenkilöitä

Jos olet tallentanut yhteyshenkilön puhelun ja muutat sitten puhelussa käytettyä ensisijaista yhteyshenkilöä, tapahtuu seuraavaa:

- Puhelu luetteloidaan sekä alkuperäisen että uuden ensisijaisen yhteyshenkilön alle.
- Puhelu käyttää uutta ensisijaista yhteyshenkilöä molemmissa sijainneissa.
- Aiherivi säilyy samana molemmissa puheluissa.

Seuraava esimerkki selittää ensisijaisen yhteyshenkilön vaihdon seuraukset.

- 1 Luot kaksi yhteyshenkilöä: Jackin ja Jillin.
- 2 Luot yhteyshenkilön puhelun yhteyshenkilölle Jack, Call_Jack.
Tässä puhelussa ensisijaiseksi yhteyshenkilöksi määritetään Jack.
- 3 Muutat yhteydenoton Call_Jack ensisijaiseksi yhteyshenkilöksi henkilön Jill.

Oracle CRM On Demand luo automaattisesti toisen yhteydenoton yhteyshenkilön Jill alle mutta käyttää alkuperäistä otsikkoa (Call_Jack). Yhteydenotto Call_Jack luetteloidaan nyt sekä yhteyshenkilön Jack että Jill alle. Tarvittaessa voit muuttaa yhteyshenkilön Jill alle tallennetun yhteydenoton aiherivin sopivammaksi, esimerkiksi muotoon *Call_Jill*.

Ennen kuin aloitat

- Voit lisätä, muokata tai lähettää yhteydenottoja (asiakasyhteydenottoja tai yhteyshenkilöyhteydenottoja), jos rooliisi sisältyy kohta Yhteydenotot: ota yhteydenoton erittelyoikeus käyttöön.
- Voit hallita yhteydenottojen käyttöä ja määrittää automaattisen yhteydenoton lähetyksen sovellukseen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, jos rooliisi sisältyy kohta Yhteydenotot: yhteydenottojen hallintaoikeus. Tämä oikeus annetaan yleensä vain yrityksen järjestelmänvalvojille.

Asiakaskäynnin (myyntipuhelun) seuraaminen

- 1 Avaa asiakaskäynnin asiakas tai yhteyshenkilö Asiakkaat- tai Yhteyshenkilöt-sivulla.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

HUOMAUTUS: Ohjelman Oracle CRM On Demand joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnolla voit suunnitella käynnin (myyninedistäminen) jopa 25 asiakkaalle kerrallaan. Lisätietoja suunnitellun yhteydenoton luonnista usealle asiakkaalle on kohdassa [Joukkoyhteydenoton suunnittelu](#) (sivulla 223).

- 2 Valitse Asiakastiedot- tai Yhteyshenkilön tiedot -sivun Puhelut-osassa Uusi puhelu tai Automaattinen puhelu ja luo uusi yhteydenottotietue.

HUOMAUTUS: Jos Puhelut-osa ei näy Tiedot-sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Puhelut-osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- Kun valitset Uusi puhelu -painikkeen, näyttöön avautuu puhelun muokkaussivu. Suurin osa uuden puhelutietueen tiedoista on syötettävä manuaalisesti.

Varmista, että määritit puhelun Tyyppi-kenttään. Muutoin seuraavat liittyvät nimikkeet eivät ole käytettävissä: Näytetoimitus, Mainontanimikkeet toimitettu ja Eritelty tuotteet.

- Kun valitset Automaattinen puhelu -painikkeen, näyttöön avautuu Puhelun tiedot -sivu. Seuraavien kenttien tiedot täytetään automaattisesti uuteen puhelutietueeseen:

- Tila-kentän arvona on Suunniteltu.
- Päätymispvm-kentän arvona on Alkamispvm-kentän arvo + 30 minuuttia.
- Aihe-kentän arvona on Automaattinen puhelu, ja kentässä näkyy asiakkaan tai yhteyshenkilön nimi.
- Tyyppi-kentän arvona on Puhelu.

VAROITUS: Oracle CRM On Demand Life Sciences -asiakkaiden ei pidä muuttaa tai poistaa arvoa Tyyppi = Puhelu.

- 3 Toimi Puhelun muokkaus- tai Puhelun tiedot -sivulla seuraavasti:

- a Voit täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.

- b Anna tai päivitä uudet tiedot.

Tämän toimen lopussa oleva yhteydenottotietueen kentät esittelevä taulukko antaa lisätietoja joistakin kentistä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista. Yrityksesi järjestelmänvalvojan määrittämät mukautetut kentät tallentuvat automaattipuhelun malliin.

- 4 Tallenna tietue jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse Yhteydenoton muokkaus -sivun Tallenna-painike.
- Valitse Yhteydenoton tiedot -sivulla joko Tallenna yksityisenä automaattipuheluna tai Tallenna julkisena automaattipuheluna.

Lisätietoja on kohdassa [Yhteydenottotietojen tallennus malliksi](#) (katso "Puhelun tietojen tallentaminen malliksi" sivulla 684).

5 Tee jokin seuraavista toimista Yhteydenoton tiedot -sivulla tarpeen mukaan:

- Lisää eriteltyjen tuotteiden, näytetoimitusten, näytepyyntöjen tai mainontanimikkeiden rivinimikkeitä yhteydenoton päätietueeseen.
- Lisää osallistujan rivinimike yhteydenoton päätietueeseen. Lisää sen jälkeen eriteltyjen tuotteiden, näytetoimitusten, näytepyyntöjen tai mainontanimikkeiden rivinimikkeitä osallistujan tietueeseen.

Lisätietoja näistä tehtävistä on seuraavissa aiheissa:

- [Osallistujien lisäys yhteydenottoihin](#) (katso "[Osallistujien lisääminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 667)
- [Eriteltyjen tuotetietojen linkitys yhteydenottoihin](#) (katso "[Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 671)
- [Näytetoimitustietojen linkitys yhteydenottoihin](#) (katso "[Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 675)
- [Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#) (sivulla 677)
- [Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#) (sivulla 680)

6 Lähetä yhteydenottotiedot käsiteltäväksi valitsemalla Lähetä. Lisätietoja on kohdassa [Yhteydenottotietojen lähetyksen varastoseurantaan](#).

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät puhelutiedot	
Aihe	Enintään 100 merkkiä. Automaattisen puhelun mallin nimi.
Päilyhteyshe nkilö	Automaattinen täyttö. Jos tämä puhelu on linkitetty sekä asiakkaaseen että yhteyshenkilöön, puhelutietue näkyy asiakas- ja yhteystietosivujen liittyvissä tiedoissa. Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Asiakas	Automaattisesti täytettävä kenttä, vain luku. Jos tämä puhelu on linkitetty sekä asiakkaaseen että yhteyshenkilöön, puhelutietue näkyy asiakas- ja yhteystietosivujen liittyvissä tiedoissa. Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Osoite	Näyttää koko osoitteen, joka poimitaan asiakas- tai yhteyshenkilötietueen osoitekentistä. Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Automaattip uhelu	Jos käyttäjäroolillasi on siihen oikeus, voit valita automaattipuhelumallin. Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.

Kenttä	Kuvaus
Tila	<p>Käynnin (puhelun) tila, joka voi olla jokin seuraavista: määritetty, tehty, siirretty, puhuu puhelua, keskustelussa, meneillään, ei aloitettu, suunniteltu, allekirjoitettu, lähetetty, lähetetään, odotetaan toista.</p> <p>Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition käyttää seuraavia tila-arvoja yhteydenottojen käsittelyssä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Suunniteltu. Yhteydenotto näkyy kalenterissa ja kalenterisivujen Suunnitellut yhteydenotot -osassa. Suunnitellut yhteydenotot näkyvät kalenterissa ja kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osassa, jos käyttäjäroolissa on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot. ■ Allekirjoitettu. Yhteydenoton vastaanottaja on hyväksynyt yhteydenoton sisällön. Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition lukitsee yhteydenoton, eikä voi enää tehdä muutoksia yhteydenoton toimitettuihin näytteisiin ja mainontanimikkeisiin tai näytepyyntöihin. ■ Lähetetty. Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition on käsitellyt yhteydenoton ja luonut täsmäytystapahtumat sen jälkeen, kun käyttäjä on napsauttanut Lähetä-painiketta Asiakasyhteydenoton tiedot tai Yhteyshenkilöyhteydenoton tiedot -sivulla. ■ Lähetetään. Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovellus asettaa tämän tilan, joka käynnistää työkulkusäännöt, jotka yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää yhteydenottotietueen päivittämiseksi. Lähetetään-tilaa ja työkulkusääntöjä käytetään tukemaan sovelluksen Oracle CRM On Demand integrointia sovelluksen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales kanssa. <p>HUOMAUTUS: Allekirjoitettu- tai Lähetetään-tilat käynnistävät yhteydenoton lähetyksen sovellukseen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt työkulun ajoajan tapahtuman toimen toimitietueelle. Tietoja ajoajan tapahtuman toimen määrittämisestä on kohdassa <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i>. Yleistietoja työkulkusääntöjen määrittämisestä on kohdassa Työkulun kokoonpano.</p> <p>Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.</p>
Toimen valuutta	Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on tehnyt tarvittavat asetukset, voit valita toisen valuutan ja muuntaa hinnat.
Tavoite	Enintään 1 500 merkkiä.
Aloitusaika	<p>Puhelun aloitusaika ja päivämäärä. Oletusarvo on nykyinen päivä klo 12.00.</p> <p>Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.</p>
Kesto	<p>Lasketaan minuutteina alkamis- ja päättymisajan perusteella.</p> <p>Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.</p>
Päättymisaika	<p>Oletusaloitusaika + 30 minuuttia.</p> <p>Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen</p>

Kenttä	Kuvaus
	automaattipuhelumallin avulla.
Tyyppi	Tyyppi voi olla jokin seuraavista: puhelu, kirjeenvaihto, esittely, sähköposti, tapahtuma, faksi, tapaaminen, henkilökohtainen, esittely, muu tai tehtävät. Jos haluat hallita näytteitä, valitse Puhelu.
Yhteydenoton tyyppi	(Vain luku) Näyttää asiakasyhteydenoton, asiantuntijayhteydenoton, osallistujayhteydenoton tai yleisen yhteydenoton yhteydenottotyypin mukaan. HUOAMUTUS: Yhteydenoton tyyppi -kentän oletusarvo yhteyshenkilöiden yhteydenotoille on Asiantuntijayhteydenotto, pääasiakkaan yhteydenotoille Asiakasyhteydenotto ja lisättäessä osallistujia pääasiakkaan yhteydenottoon Osallistujayhteydenotto.
Viitenumero	Tekstikenttä, jonka avulla voidaan tallentaa liittyvän kohteen, kuten allekirjoitetun asiakirjan, viitenumero. Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Lisätietoja	
Kustannukset	Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Allekirjoitus paperilla	Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Yksityinen	Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Kuvaus	Enintään 16 350 merkkiä.
Seuraava yhteydenotto	Enintään 1 500 merkkiä. Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.

Liittyvät aiheet

Asiakaskäyntien seurantaan liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytteiden jättö myyntikäynnillä](#) (katso "[Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#)" sivulla 665)
- Yhteyshenkilöiden otantaan osallistumisen enimmäismäärän asettaminen
- Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä
- [Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta](#) (sivulla 327)

Joukkoyhteydenoton suunnittelu

Voit luoda suunnitellun yhteydenoton yhdelle tai usealle asiakkaalle

- Suunniteltu-tilassa olevan asiakkaan tai yhteyshenkilön tietosivulta
 - Suunnitellun yhteydenoton luonnista asiakkaan tai yhteyshenkilön tietosivulta on lisätietoja kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 217).
- asiakkaan tai yhteyshenkilön luettelosivulta joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnon avulla.
 - Suunnitellun yhteydenoton luonnista useita asiakkaita varten joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnon avulla asiakkaan tai yhteyshenkilön luettelosivulta on lisätietoja seuraavissa ohjeissa.

Kun yhteydenoton tila on Suunniteltu, yhteydenotto näkyy kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osassa ja kalenterissa. Kalenteri-sivun Suunnitellut yhteydenotot -osassa näkyvät myyjän suunnitellut yhteydenotot aikajärjestyksessä enintään kahden viikon ajalta. Jokaisesta suunnitellusta yhteydenotosta näkyvät seuraavat tiedot: yhteydenottopäivä ja aloitusaika, ajankohta, aihe, tavattava yhteyshenkilö ja muut yhteystiedot.

Kalenteri-sivun Suunnitellut yhteydenotot -osan värikoodit määräytyvät käyttämäsi teeman mukaan seuraavasti:

- Myöhässä olevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloituspvm on menneisyydessä, näkyvät sillä värillä, jonka järjestelmänvalvoja on valinnut teemakohtaiseksi ilmoitustekstin väriksi.
- Tulevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloituspvm on tulevaisuudessa, näkyvät sillä värillä, jonka järjestelmänvalvoja on valinnut teemakohtaiseksi sivun linkkien väriksi.

HUOMAUTUS: Suunnitellut yhteydenotot näkyvät kalenterissa ja kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osassa, jos käyttäjäroolissa on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot.

Ohjelman Oracle CRM On Demand joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnolla voit suunnitella yhteydenoton jopa 25 asiakkaalle kerrallaan. Voit luoda suunnitellun yhteydenoton useille yhteyshenkilöille seuraavien ohjeiden mukaan.

HUOMAUTUS: Suunniteltu yhteydenotto luodaan ensimmäiselle sopivalle päivälle kuluvaan päivää seuraavina seitsemänä päivänä. Jos kuluva päivä on esimerkiksi tiistai ja suunniteltua yhteydenottoa varten valitaan keskiviikko, yhteydenotto luodaan huomiseksi. Jos kuitenkin valitset tiistain suunniteltua yhteydenottoa varten, yhteydenotto luodaan seuraavan viikon tiistaille kuluvan päivän asemesta, vaikka valitun päivän aika olisi myöhäisempi kuin nykyinen aika. Lisäksi kutakin suunniteltua yhteydenottoa varten luodaan vain yksi esiintymä, jolloin et voi määrittää tietyin väliajoin toistuvia suunniteltuja yhteydenottoja.

Suunnitellun yhteydenoton luonti kerralla useille yhteyshenkilöille

- 1 Siirry yhteyshenkilön kotisivulle.
- 2 Valitse yhteyshenkilöluettelo sivun Yhteyshenkilöluettelot-osasta.
- 3 Valitse yhteyshenkilöluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Joukkoyhteydenoton suunnittelu.
- 4 Syötä Suunnitellut yhteydenotot -sivulla seuraavat tiedot jokaiselle yhteyshenkilölle, jonka haluat ottaa mukaan joukkoyhteydenottosuunnitelmaan:

- Syötä suunnitellun yhteydenoton viikonpäivä.

Kelvolliset arvot ovat maanantai, tiistai, keskiviikko, torstai, perjantai, lauantai ja sunnuntai.

- Syötä sopivin yhteydenottoaika.

Kelvolliset arvot ovat: Aikainen aamu (7 - 9), Aamu (9 - 11), Keskipäivä (11 - 13), Alkuillapäivä (13 - 15), Iltapäivä (15 - 17), Alkuilta (17 - 19), Myöhäisilta (19 - 21) ja Myöhäinen ilta (21 - 23).

5 Valitse Valmis.

Kaikki suunnitellut yhteydenotot näkyvät nyt kalenterissa ja sivun Suunnitellut yhteydenotot -osassa, jos käyttäjäroolissasi on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot. Kalenterin yläpuolella näkyy viesti, jossa on luotujen suunniteltujen yhteydenottojen määrä.

6 Avaa yhteydenoton tietosivu valitsemalla sen linkki kalenterista tai sopiva aihelinkki kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osasta.

Seuraavat tiedot täydentyvät automaattisesti jokaisen uuden joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnolla luodun tietueen kenttiin:

- Tila-kentän arvona on Suunniteltu.
- Alkamispvm-kentän arvo on viikonpäivän ja sopivimman yhteydenottoajan yhdistelmä.
- Päättyispvm-kentän arvona on Alkamispvm-kentän arvo + 30 minuuttia.
- Aihe-kentän arvona on Asiantuntijapuhelu ja yhteyshenkilön nimi.
- Tyyppi-kentän arvona on Puhelu.

7 Syötä tai päivitä tarvittavat tiedot yhteydenoton tietosivun kenttiin.

Voit esimerkiksi täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.

Lisätietoja yhteydenoton tietosivun kentistä on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 217).

8 Lisää tietueeseen tarvittaessa rivinimikkeitä ja valitse sitten Tallenna yksityisenä automaattipuheluna tai Tallenna julkisena automaattipuheluna.

Voit linkittää yhteydenottotietueeseen eriteltyjä tuotetietoja, näytetoimitusten tietoja ja mainontanimikkeitä. Lisätietoja rivinimikkeiden lisäämisestä yhteydenottotietueeseen on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 217).

Seuraavien ohjeiden avulla voit luoda suunnitellun yhteydenoton useille asiakkaille.

Suunnitellun yhteydenoton luonti kerralla useille asiakkaille

1 Siirry asiakkaiden kotisivulle.

2 Valitse asiakasluettelo sivun Asiakasluettelot-osasta.

3 Valitse Asiakasluettelo-sivulla Valikko ja valitse sitten Joukkoyhteydenoton suunnittelu.

4 Syötä Suunnitellut yhteydenotot -sivulla seuraavat tiedot jokaiselle asiakkaalle jonka haluat ottaa mukaan joukkoyhteydenottosuunnitelmaan:

- Syötä suunnitellun yhteydenoton viikonpäivä.

Kelvolliset arvot ovat maanantai, tiistai, keskiviikko, torstai, perjantai, lauantai ja sunnuntai.

- Syötä sopivin yhteydenottoaika.

Kelvolliset arvot ovat: Aikainen aamu (7 - 9), Aamu (9 - 11), Keskipäivä (11 - 13), Alkuillapäivä (13 - 15), Iltapäivä (15 - 17), Alkuilta (17 - 19), Myöhäisilta (19 - 21) ja Myöhäinen ilta (21 - 23).

5 Valitse Valmis.

Kaikki suunnitellut yhteydenotot näkyvät nyt kalenterissa ja sivun Suunnitellut yhteydenotot -osassa, jos käyttäjäroolissasi on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot. Kalenterin yläpuolella näkyy viesti, jossa on luotujen suunniteltujen yhteydenottojen määrä.

6 Avaa yhteydenoton tietosivu valitsemalla sen linkki kalenterista tai sopiva aihelinkki kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osasta.

Seuraavat tiedot täydentyvät automaattisesti jokaisen uuden joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnolla luodun tietueen kenttiin:

- Tila-kentän arvona on Suunniteltu.
- Alkamispvm-kentän arvo on viikonpäivän ja sopivimman yhteydenottoajan yhdistelmä.
- Päätymispvm-kentän arvona on Alkamispvm-kentän arvo + 30 minuuttia.
- Aihe-kentän arvona on Asiakaspuhelu ja asiakkaan nimi.
- Tyyppi-kentän arvona on Puhelu.

7 Syötä tai päivitä tarvittavat tiedot yhteydenoton tietosivun kenttiin.

Voit esimerkiksi täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.

Lisätietoja yhteydenoton tietosivun kentistä on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 217).

8 Lisää tietueeseen tarvittaessa rivinimikkeitä ja valitse sitten Tallenna yksityisenä automaattipuheluna tai Tallenna julkisena automaattipuheluna.

Voit linkittää yhteydenottotietueeseen eriteltyjä tuotetietoja, näytetoimitusten tietoja ja mainontanimikkeitä. Lisätietoja rivinimikkeiden lisäämisestä yhteydenottotietueeseen on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 217).

Tietoja suunniteltujen yhteydenottojen omistajuudesta

Suunnitellun yhteydenoton omistajuus määräytyy seuraavasti:

- Jos toimen tietuetyyppi on määritetty käyttäjätilassa, käyttäjästä, joka luo suunnitellun yhteydenoton, tulee tapaamisen oletusomistaja.

- Jos toimen tietuetyyppi on määritetty yhdistelmätilassa, suunnitellun yhteydenoton Omistaja-kenttä on oletusarvon mukaan tyhjä. Kun yhteydenottoa muokataan ensimmäisen kerran, muokkaaja saattaa kuitenkin saada kehotteen päivittää joko yhteydenoton Omistaja- tai Kirja-kenttä sen mukaan, miten järjestelmänvalvoja on määrittänyt nämä kentät.
- Jos Aktiviteetti-tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa, yhteydenoton onnistunut luonti edellyttää vähintään yhden seuraavan ehdon täyttymistä:
 - Mukautettu kirja on valittu toimen tietuetyypin oletuskirjaksi käyttäjätietueessa.
 - Mukautettu kirja on valittu käyttäjätietueen oletuskirjaksi.

Kun olet luonut suunnitellun yhteydenoton, yhteydenoton Omistaja-kenttä ja Kirja-kenttä ovat molemmat tyhjiä. Kun yhteydenottoa muokataan ensimmäisen kerran, muokkaaja saa kuitenkin kehotteen täyttää Kirja-kenttä, koska se on pakollinen, kun toimen tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 217)
- [Näytteiden jättö myyntikäynnillä](#) (katso "[Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#)" sivulla 665)

Viestin vastausten oikaisu

Viestin vastaus tarkoittaa yleisön antamaa palautetta tietyllä kaudella järjestetyn sanomanvälityssuunnitelman esittelyn aikana. Palaute perustuu esittelijän hiiren painikkeen tai piirtimen painalluksiin. Palautetta kartoitetaan jatkuvasti sanomanvälityssuunnitelman toimituksen aikana, ja sitä seurataan ajan ja esiteltävänä olevan sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen mukaan. Lisätietoja sanomanvälityssuunnitelmista on kohdassa [Sanomanvälityssuunnitelmat](#) (sivulla 730).

Näytettävät viestin vastaukset haetaan ja tuodaan näyttöön PCD-tuontiohjelman avulla. Aiempien yhteydenottojen kannalta merkityksellisiä viestejä on tarkasteltava sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Näiden vastausten muokkaus-oikeudet tulee myöntää vain hallinnasta vastaavalle henkilölle, jolla on oikeus muokata viestisuunnitelman vastauksia takautuvasti.

Viestin vastaus -sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy räätälöidyn sisältötoimituksen hallintaoikeudet.

HUOMAUTUS: Toiminto on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Viestin vastauksien tietue on käytettävissä vain yhteydenottotietueeseen liittyvänä tietueena, ei ylätason tietuetyypinä.

Viestin vastauksen oikaisu

- 1 Siirry Yhteydenoton tiedot -sivulta viestin vastausten liittyvien nimikkeiden osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Sinun täytyy ehkä lisätä Viestin vastaukset -osa Puhelun tiedot -sivulle. Tietoja tietosivujen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso

226 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

Elokuu 2018

"Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 896). Jos Viestin vastaukset -osaa ei voi lisätä sivuasetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- 2 Tarkista ja oikaise seuraavat kentät tarvittaessa viestin vastauksen muokkaussivulla:

Kenttä	Kuvaus
Viestin vastauksen avaintiedot	
Nimi	Viestin vastaustietueeseen liitetty nimi. (Pakollinen kenttä.) HUOMAUTUS: Oletusarvon mukaan Nimi-kenttä on Vain luku -kenttä. Koska tämä kenttä on samalla pakollinen kenttä, yrityksen järjestelmänvalvojan on mukautettava Viestin vastaus -sivun asettelua, jotta Nimi-kenttää voidaan muokata viestin vastaustietueen tallennusta varten.
Sanomanvälityssuunnitelma	Tietylle viestin vastaukselle näytettävä sanomanvälityssuunnitelma. Voit valita sanomanvälityssuunnitelman napsauttamalla valitsimen kuvaketta.
Järjestys	Tiettyyn vastaukseen liittyvän sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen järjestysnumero. (Pakollinen kenttä.)
Sanomanvälityssuunnitelman nimike	Kenttä sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen, joka näytetään sanomanvälityssuunnitelmassa.
Tuote	Päätason sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän tuotteen nimi. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen) HUOMAUTUS: Tuote-kentän arvon on oltava sama kuin päätason sanomanvälityssuunnitelman tietueella. Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan pakota tätä vaatimusta. Sinun on varmistettava manuaalisesti, että tämä arvo on sama kuin päätason sanomanvälityssuunnitelmalla. Jollet tee sitä, tietojen yhteneväisyydessä ilmenee ongelmia. Jos olet esimerkiksi asettanut Tuote-kentälle arvon AAAA sanomanvälityssuunnitelmassa ja päivität Tuotekentän arvosta AAAA arvoon BBBB missä tahansa alitason PCD-tietueessa (sanomanvälityssuunnitelman nimike, sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet tai viestin vastaus) Web-palveluiden avulla, alitason PCD-tietue kuvaa tuotetta BBBB virheellisesti tuotteen AAAA sijasta. HUOMAUTUS: Tätä kenttää ei ole määritetty oletusarvoisesti. Jos tarvitset tätä kenttää, ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan sen määrittämiseksi tai katso Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Ratkaisu	Vastauksen aiheen perustana oleva multimedia- tai grafiikkatiedoston sisältö. Ratkaisu-kenttä oli oletusasetuksena pakollinen ennen versiota 23. Versiossa 23 tämä kenttä ei kuitenkaan enää ole pakollinen oletusasetuksena. Jos yritys on kuitenkin mukauttanut sivuasettelun tälle tietuetyypille, joka esiintyy ennen versiota 23, Ratkaisu-kenttä säilyy pakollisena kenttänä kyseisille mukautetuille asetteluille. Jos tämän kentän

Kenttä	Kuvaus
	tilaksi halutaan muuttaa Ei pakollinen, yrityksen pääkäyttäjän on poistettava Ratkaisu-kentän Pakollinen-valintaruudun valinta, joka asetettiin tälle tietuetyypille mukautetussa sivuasettelussa. Lisätietoja kenttien asetuksista on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus.
Vastaus	Vastausten ennalta määritetyt arvot ovat seuraavat: Jatka keskustelua, Tarvitaan tietoja, Hyväksytty, Ei kiinnostunut, Hylätty tai Ei näytetä. Valitse arvo avattavasta luettelosta.
Huomautukset	Vastauksen lisäkuvaus.
Osa	Esitysnimikkeen osa (esimerkiksi diagrammi), jonka esittelijä voi aktivoida esityksen aikana. Tämä osa on tietyn vastauksen arvon aihe.
Aloitusaika	Sen vastauskauden alku, jolloin ensimmäinen viestin vastaus saapui. Voit muokata aloituspäivämäärää ja -aikaa napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Päätymisaika	Sen vastauskauden loppu, jolloin viimeinen viestin vastaus saapui. Voit muokata päättymispäivämäärää ja -aikaa napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Kesto	Aloitus- ja päätymisajan välinen aika (sekunteina).
Seuranta	Esittelijä valitsee tämän valintaruudun sanomanvälityssuunnitelman esittelyn aikana määrittääkseen, että sanomanvälityssuunnitelman tietyn segmentin seurantapyyntö on lähetetty. Seurantapyyntöön voi sisältyä esimerkiksi tukimateriaalipyyntöjä. Tämä kenttä ei ole oletusarvoisesti valittuna.
Tyyppi	Viestin vastausluokka Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. Tyyppi-kentän oletusarvot ovat viestin vastaus ja tulos. Tyypin valinta voi johtaa viestin vastauksissa oletussivuasettelusta poikkeavaan sivuasetteluun, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelut tälle tietuetyypille. Jos valitset esimerkiksi tuloksen, se voi johtaa viestin tuloksen sivuasetteluun, jos järjestelmänvalvojas on määrittänyt sen. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä tälle tietuetyypille on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määrittäminen . Katso myös sivuasettelujen aiheet kohteessa <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> . HUOMAUTUS: Tätä kenttää ei ole määritetty oletusarvoisesti. Jos tarvitset tätä kenttää, ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan sen määrittämiseksi, tai katso <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> .
HUOMAUTUS: Aloitusaika-, Päätymisaika-, Seuranta- ja Vastaus-kentät olivat pakollisia kenttiä versiota 24 aiemmissa versioissa. Nämä kentät eivät enää ole pakollisia kenttiä versiossa 24.	

3 Jos olet muokannut kenttiä, tallenna tietue.

Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa

Voit ajoittaa tapaamisen ja ilmoittaa tapaamisesta muille toimimalla seuraavasti:

- 1 Luo tapaaminen.
- 2 Kutsu yhteyshenkilöt ja käyttäjät.
Tapaamisia ajastettaessa sovellus erottaa seuraavat kohteet:
 - **Yhteyshenkilöt.** Asiakkaat, kumppanit ja muut sellaiset, jotka luetellaan yrityksen tiedoissa yhteyshenkilötietueina.
 - **Käyttäjät.** Sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjät yrityksessä.
- 3 Tarkista käyttäjien saatavuus.
Voit tarkastella käyttäjien saatavuutta, mutta et yhteyshenkilöiden saatavuutta, koska et pysty käyttämään sovelluksen ulkopuolella sijaitsevia kalentereita.
HUOMAUTUS: tämän vaiheen suorittaminen edellyttää, että käyttäjäroolissa on kalenterin jakamisoikeus.
- 4 Lähetä ilmoitus tapaamisesta kaikille kutsutuille.

Kutsuttujen lisääminen tapaamiseen

- 1 Luo tapaaminen, täytä tapaamista koskevat tiedot ja tallenna tietue.
- 2 Siirry tapaamisen tietosivun Yhteyshenkilöt-osaan ja valitse Lisää.
HUOMAUTUS: Asetteluun pitää ehkä lisätä Yhteyshenkilö- ja Käyttäjä-osat. Tietoja tietosivujen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asettelun muutos" sivulla 896).
- 3 Valitse yhteyshenkilö valintaikkunassa tai valitse Uusi ja luo yhteyshenkilötietue.
Valitut yhteyshenkilöt näytetään aakkosjärjestyksessä.
- 4 Valitse OK.
HUOMAUTUS: Voit muuttaa pääyhteyshenkilönä näkyvää yhteyshenkilöä napsauttamalla kalenterisivulla tapaamisen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä. Valitse tapaamisen muokkaussivulla Pääyhteyshenkilö-kentän vieressä oleva hakupainike, valitse uusi pääyhteyshenkilö ja valitse sitten Tallenna. Pääyhteyshenkilö näkyy kalenterin yleiskatsauksessa. Lisäksi uusi pääyhteyshenkilö lisätään tapaamisen tietosivun Yhteystiedot-osaan, ellei se jo näy siinä.
- 5 Siirry tapaamisen tietosivun Käyttäjät-osaan ja valitse Lisää.
HUOMAUTUS: Kun lisäät käyttäjän aktiviteetin tiimiin, et voi määrittää käyttäjän käyttöoikeusprofiilia aktiviteettitietuetta varten. Käyttäjälle myönnetään automaattisesti Vain luku -käyttöoikeusprofiili aktiviteettia varten. Käyttäjä, jonka nimi lukee aktiviteetin Delegoija-kentässä, saa automaattisesti täydet käyttöoikeudet aktiviteettia varten. Käyttäjällä oleva tietueen käyttöoikeustaso riippuu käyttöoikeusprofiilin määrittämisestä. Vain luku -käyttöoikeusprofiilin määrittämisestä riippumatta

kuitenkin vain aktiviteetin omistaja ja käyttäjä, joiden nimet näkyvät aktiviteetin Delegoija-kentässä, voivat poistaa kyseisen aktiviteetin käyttäjä.

- 6 Valitse valintaikkunassa käyttäjät, jotka haluat kutsua tapaamiseen.
Valintaikkunan luettelo sisältää kaikki sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjät yrityksessä.
- 7 Valitse Tallenna.

Käyttäjän saatavuuden tarkistus

- 1 Valitse Tapaamisen tiedot -sivulla Käyttäjän saatavuus.
Käyttäjän saatavuus -painike näkyy vain silloin, kun käyttäjärooli sisältää kalenterin jakamisoikeuden.
Yhdistetyssä kalenterissa on luettelo käyttäjistä ja heidän kalentereistaan. Jos käyttäjä ei ole jakanut kalenteriaan, häntä vastaava rivi on tyhjä.
Voit tarkastella kalenterissa varattuna näkyvää aikaa asettamalla hiiren osoittimen sen päälle.
- 2 Voit tarkastella saatavuutta muuna päivänä:
 - siirtymällä seuraavaan tai edelliseen päivään napsauttamalla kalenterin otsikon nuolipainikkeita
 - napsauttamalla kalenterin otsikon kalenterikuvaketta.
- 3 Päivitä tapaamisen päivämäärä ja kellonaika tarvittaessa.
- 4 Tallenna tietue.

VAROITUS: Näyttöön ei tule varoitussanomaa, jos luot päällekkäisen tapaamisen.

Sähköposti-ilmoituksen lähettäminen kutsutuille (yhteyshenkilöille ja käyttäjille)

- 1 Valitse tapaamisen tietosivulla Lähetä sähköpostiviesti.
- 2 Näyttöön tulee sähköpostiviesti, jossa on seuraavat tiedot:
 - **Vastaanottaja.** Kutsutut (yhteyshenkilöt ja käyttäjät).
Jos luettelossa on yli 70 kutsuttua, kaikkien kutsuttujen henkilöiden sähköpostiosoitteet eivät näy Vastaanottaja-kentässä, mutta viesti lähetetään myös heille.
 - **Aihe.** Sähköpostin aihekentässä on sana *Tapaaminen*, jonka perässä ovat tapaamisen Aihe-, Sijainti-, Alkamisaika- ja Päätymisaika-kenttien arvot. Näiden sähköpostien Aihe-kentän sisältöä voi muokata. Jos käyttäjäkieleksi merkistö kuitenkin käyttää monitavuisia merkkejä, sinun on otettava käyttöön Unicode-tuki (UTF-8) sähköpostiohjelmassasi. Lisätietoja Unicode-tuen (UTF-8) käyttöönotosta sähköpostiohjelmassa löydät sähköpostiohjelman ohjedokumentaatiosta.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Toimikentät](#) (sivulla 241)
- [Kalenterin oletusnäytymän määrittäminen](#) (sivulla 235)
- [Tietoja aktiviteetin muistutuksista](#) (sivulla 207)

Tapaamisten tallennus iCalendar-tiedostoina

Tässä aiheessa kerrotaan tapaamisten tallentamisesta iCalendar-tiedostoiksi. Tämä koskee vain yhteydenottoja ja tapaamisia.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand avulla voit tallentaa tapaamiset iCalendar-tiedostomuodossa. Tämän toiminnon avulla voit tallentaa tapaamisen tiedot niin, että voit siirtää ne toisiin tietokoneisiin tai laitteisiin, kuten kannettaviin laitteisiin, ja avata ne iCalendar-muotoa tukevilla sovelluksilla.

Liitteet

Kun tapaaminen tallennetaan iCalendar-tiedostona, Oracle CRM On Demand yrittää lisätä iCalendar-tiedostoon kaikki tapaamisen liitteet. Sovelluksesta Oracle CRM On Demand tallennetun iCalendar-tiedoston sallittu enimmäiskoko on 500 megatavua (Mt). Kaikkia liitteitä ei ehkä lisätä iCalendar-tiedostoon, jos ne ovat liian isoja. Oracle CRM On Demand valitsee iCalendar-tiedostoon lisättävät liitteet seuraavasti:

- Oracle CRM On Demand lajittelee ja lisää liitteet, myös tiedoston ja URL-osoitteen liitteet, laskevassa aakkosjärjestyksessä. Järjestys perustuu Liitteen nimi -kenttään.
- Oracle CRM On Demand laskee ennen liitteen lisäämistä iCalendar-tiedostoon, onko liite niin iso, että iCalendar-tiedoston koko tulee ylittämään sallitun enimmäiskoon. Jos iCalendar-tiedoston sallittu enimmäiskoko ei ylitä liitteen vuoksi, se lisätään tiedostoon. Jos iCalendar-tiedoston sallittu enimmäiskoko ylittyy liitteen vuoksi, Oracle CRM On Demand ohittaa kyseisen liitteen ja jatkaa luettelossa olevaan seuraavaan liitteeseen.

VIHJE: kannattaa harkita liitteiden nimeämistä niin, että tärkeimmät liitteet näkyvät liiteluettelon alussa, kun luettelo järjestetään laskevaan aakkosjärjestykseen Liitteen nimi -kentässä.

Seuraavassa kuvataan, miten tapaaminen tallennetaan iCalendar-tiedostona.

Tapaamisen tallentaminen iCalendar-tiedostona

- Tee jokin seuraavista toimista:
 - Valitse päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa kalenterinäytymässä sen tapaamisen Tallenna iCalendar-tiedostona -linkki, jonka haluat tallentaa.
 - Valitse Tapaamisen tiedot- tai Yhteydenoton tiedot -sivulla Tallenna iCalendar-tiedostona.

Selainasetuksista riippuen sinua saatetaan pyytää määrittämään iCalendar-tiedoston tallennussijainti. iCalendar-tiedostossa käytetään oletusarvoisesti .ics-tunnistetta.

Liittyvä aihe

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

■ [Tietoja iCalendar-tiedostojen tiedoista](#) (sivulla 232)

Tietoja iCalendar-tiedostojen tiedoista

Tässä aiheessa kuvataan tiedot, jotka Oracle CRM On Demand kirjoittaa iCalendar-tiedostoihin. Tämä koskee vain yhteydenottoja ja tapaamisia.

Kun tapaaminen tallennetaan iCalendar-tiedostona, sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedot kirjoitetaan iCalendar-tiedoston tiettyihin ominaisuuksiin. iCalendar-tiedostoon kirjoitetut tiedot sisältävät tapaamisen tiedot sekä tapaamiseen linkitettyjen muiden käyttäjien, yhteyshenkilöiden ja liitteiden tiedot. Seuraavassa taulukossa ovat sovelluksesta Oracle CRM On Demand iCalendar-ominaisuuksiin kirjoitetut tiedot.

iCalendar-ominaisuus	Oracle CRM On Demand -kentät	Kuvaus
ORGANIZER	Omistaja	Tapaamisen omistavan käyttäjän koko nimi. HUOMAUTUS: Jos tapaamiseen ei ole linkitetty muita yhteyshenkilöitä tai käyttäjiä kuin tapaamisen omistaja käyttäjä, ORGANIZER-ominaisuutta ei lisätä iCalendar-tiedostoon.
ATTENDEE	Nimi ja sähköpostiosoite	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jokainen sovelluksen Oracle CRM On Demand tapaamiseen linkitetty käyttäjä lisätään osallistujana iCalendar-tiedostoon. Käyttäjän koko nimi ja sähköpostiosoite kirjoitetaan iCalendar-tiedostoon. ■ Jokainen sovelluksen Oracle CRM On Demand tapaamiseen linkitetty yhteyshenkilö lisätään osallistujana iCalendar-tiedostoon. Yhteyshenkilön koko nimi ja sähköpostiosoite kirjoitetaan iCalendar-tiedostoon.
SUMMARY	Aihe	Tapaamisen Aihe-kentän sisältö.
LOCATION	Sijainti	Tapaamisen Sijainti-kentän sisältö.
DTSTART	Aloitusaika	Tapaamisen alkamispvm ja -aika. Tapahtumaa, joka alkaa tiettyinä päivinä klo 12 ja päättyy seuraavana päivänä klo 12, pidetään koko päivän kestäväksi tapahtumaksi. Koko päivää koskevien tapaamisten VALUE=DATE kirjoitetaan iCalendar-tiedostoon.
DTEND	Päätymisaika	Tapaamisen lopetuspvm ja -aika. Tapahtumaa, joka alkaa tiettyinä päivinä klo 12 ja päättyy seuraavana päivänä klo 12, pidetään koko päivän kestäväksi tapahtumaksi. Koko päivää koskevien tapaamisten VALUE=DATE kirjoitetaan iCalendar-tiedostoon.
DESCRIPTIONS	Kuvaus	Tapaamisen Kuvaus-kentän sisältö.

iCalendar-ominaisuus	Oracle CRM On Demand -kentät	Kuvaus
UID	Rivitunnus	Tapaamistietueen rivin tunnus.
CREATED	Luotu: ulkoinen pvm	Päivämäärä ja aika, jolloin tapaaminen luotiin.
LAST-MODIFIED	Muutettu: Ulkoinen päivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin liite on viimeksi päivitetty.
ATTACH	Tiedoston ja liitteen sisältö tai liitteen nimi ja URL-osoite	Tiedostoliitteen tiedoston nimi ja sisältö sisällytetään iCalendar-tiedostoon. Tiedoston sisällön koodauksessa käytetään base64-koodausta. URL-osoitteen liitteen nimi sisällytetään tiedostonimenä, jonka tunnisteen on .txt. URL-osoite sisällytetään tekstitiedoston osana. Sen koodauksessa käytetään base64-koodausta.

Liittyvä aihe

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Tapaamisten tallennus iCalendar-tiedostoina](#) (sivulla 231)

Muiden käyttäjien kalenterien näyttö

Ennen aloitusta: Jos haluat suorittaa tämän toimenpiteen, käyttäjäroolillasi on oltava kalenterin jako-oikeus.

Voit katsella

- toisen käyttäjän kalenteria

Voit katsella ryhmäsi käyttäjien yksittäisiä kalentereita (jos olet jonkin ryhmän jäsen) ja niiden käyttäjien kalentereita, jotka nimenomaisesti jakavat kalenterinsa kanssasi.

HUOMAUTUS: Et voi katsella niiden käyttäjien kalentereita, jotka raportoivat sinulle, jolleivät käyttäjät ole jäseniä ennalta määritetyssä ryhmässä, jonka jäsen myös sinä olet, tai jolleivät käyttäjät nimenomaisesti jaa kalenteriaan kanssasi.

- ryhmäkalenteria (jos olet jonkin ryhmän jäsen), joka yhdistää kaikkien ryhmäsi jäsenten kalenterit yhdeksi kalenterinäköymäksi.

HUOMAUTUS: Luettelossa näkyvät käyttäjät aakkosjärjestyksessä. Jos luettelossa on yli kymmenen käyttäjää, voit katsella muiden käyttäjien kalentereita selaamalla luetteloa.

Lisätietoja ryhmistä on kohdassa Ryhmän hallinta.

- Muokatut näkymät, jotka yhdistävät muiden käyttäjien kalenterit

Saatat esimerkiksi käsitellä erityistä lyhytkestoista projektia, johon osallistuu useita käyttäjiä eri toiminnoista. Kun määrität muokatun näkymän, joka sisältää vain näiden käyttäjien kalenterit, näet

Kalenteri ja toimet

heidän aikataulunsa samassa näkymässä. Kun määrität muokatun kalenterinäkymän, voit lisätä seuraavat käyttäjät näkymään:

- Käyttäjät, jotka ovat ryhmäsi jäseniä (jos olet jonkin ryhmän jäsen)
- käyttäjät, jotka jakavat kalenterinsa käyttöösi.

Lisätietoa muokattujen kalenterinäkymien määrittämisestä on kohdassa [Muokattujen kalenterinäkymien lisäys](#) (katso "[Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys](#)" sivulla 237).

Kalenterit näyttävät ajat paikallisella aikavyöhykkeelläsi, aamuseitsemästä iltaseitsemään. Vain varauksiin kutsutut ja varausten omistajat voivat nähdä yksityisten varausten tiedot.

Toisen käyttäjän kalenterin näyttö

- 1 Valitse Kalenteri-sivulla Käyttäjä-välilehti tarvittaessa.
- 2 Napsauta otsikkorivin hakukuvaketta ja valitse sitten käyttäjän sukunimi valintaikkunassa. Kyseisen käyttäjän kalenteri täyttää käyttäjänäkymän.

HUOMAUTUS: valittavissa ovat vain käyttäjät, jotka jakavat kalenterinsa kanssasi ja jotka ovat ryhmäsi jäseniä.

Paluu omaan kalenteriin nopeasti

- Napsauta Oma kalenteri -painiketta otsikkoriviltä.

Kaikkien ryhmän jäsenten yhdistelmäkalenterin näyttö

- 1 Valitse Kalenteri-sivulla Ryhmä-välilehti.
- 2 Yhdistelmäkalenterissa voit
 - siirtyä käyttäjän henkilökohtaiseen kalenteriin napsauttamalla käyttäjän nimeä
 - avata tietyn päivän ryhmänäkymän napsauttamalla päivämäärää.

Liittyvät aiheet

Katso seuraavasta aiheesta muokattuihin kalenterinäkymiin liittyviä tietoja:

[Muokattujen kalenterinäkymien lisäys](#) (katso "[Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys](#)" sivulla 237)

Kalenterin asetukset -sivu

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella ohjeita, joissa kuvataan seuraavien toimien tekeminen Kalenterin asetukset -sivulla:

- [Kalenterin jako](#) (sivulla 235)

- [Kalenterin oletusnäkyvän määrittäminen](#) (sivulla 235)
- [Kalenterin mukautettujen näkymien lisäys](#) (katso "[Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys](#)" sivulla 237)

HUOMAUTUS: Kalenteri toimii vain gregoriaanisen kalenterin mukaan. Sitä ei voi muuttaa muiden kalenterijärjestelmien mukaiseksi.

Kalenterin jako

Ennen kuin aloitat. Tämän toimen käyttö edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää Jaa kalenteri - oikeuden.

Voit laajentaa kalenterin käyttöoikeudet ryhmän jäsenten ulkopuolisille henkilöille jakamalla kalenterin yksiselitteisesti tietyille käyttäjälle.

Kalenterin jako

- 1 Valitse kalenterisivuilla Kalenterin asetukset.
- 2 Valitse Kalenterin asetukset -sivulla Jaa kalenteri.
Jos olet jonkin ryhmän jäsen, ryhmän jäsenet luetellaan Oletusjako-osassa.
- 3 Valitse Oman kalenterin jakoluettelo -osassa Lisää käyttäjiä.
- 4 Valitse Jaettu kalenteri -sivulla käyttäjät, joiden kanssa haluat jakaa kalenterin.
- 5 Tallenna muutokset.

Kalenterin oletusnäkyvän määrittäminen

Tässä aiheessa kuvataan, miten oma oletuskalenterinäkyvä määritetään kalenterisivuilla olevan Kalenterin asetukset -linkin avulla.

Kun määrität oletuskalenterinäkyvää, voit tehdä seuraavaa:

- Valitse kalenterinäkyvä, jonka haluat tulevan näyttöön aina, kun napsautat Kalenteri-välilehteä.
- Määritä, mikä päivä näkyy viikon ensimmäisenä päivänä kalenterissasi ja päivämäärävalitsimissa, joista valitaan arvoja sovelluksen Oracle CRM On Demand päivämääräkenttiä varten.
- Jos et halua käyttää koko yrityksen laajuisia asetuksia, valitse viikonpäivät ja työajat, jotka haluat näyttää kalenterissasi.

Oletusarvon mukaan minkään viikonpäivän valintaruutu ei ole valittuna ja työajan alkamis- ja päättymisaikojen kentät ovat tyhjiä. Työaikaa määritettäessä voidaan syöttää vain yksi alkamisaika ja yksi päättymisaika. Yksittäisille työpäiville ei voi määrittää eri työaikoja. Jos syötät työajan alkamisajan, määritä myös työajan päättymisaika. Päättymisaika on oltava myöhäisempi kuin alkamisaika. Jos vastaavasti syötät päättymisaika, myös alkamisaika on pakollinen. Oracle CRM On

Demand muuntaa annetun alkamis- ja päättymisajan tarvittaessa kielesi mukaiseen muotoon, kun olet tallentanut muutokset.

Kalenterin aikavälit voivat alkaa ja päättyä tunneittain käytettäessä klassista teemaa. Modernia kalenteria käytettäessä aikavälit voivat alkaa ja päättyä joko tunnin tai puolen tunnin välein. Kalenterinäkymissä Oracle CRM On Demand pyöristää työajan alkamisajan alaspäin lähimpään tuntiin tai puoleen tuntiin tarpeen mukaan ja työajan päättymisajan ylöspäin lähimpään tuntiin tai puoleen tuntiin. Jos esimerkiksi syötät alkamisajaksi 08.40, Oracle CRM On Demand pyöristää alkamisajan kalenterinäkymissä alaspäin arvoon 8.00, jos käytät klassista teemaa, ja alaspäin arvoon 8.30, jos käytät modernia teemaa. Jos syötät päättymisajaksi 17.40, Oracle CRM On Demand pyöristää päättymisajan arvoon 18.00 sekä klassisen että modernin teeman kalenterinäkymissä.

Tietoja siitä, miten työpäivät ja -ajat näkyvät kalenterinäkymissä, on kohdassa [Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista](#) (sivulla 199).

- Valitse kalenterinäkymien tapaamisissa näytettävät lisätiedot. Oletusarvoisesti tapaamisen Aihe-, Sijainti- ja Yhteyshenkilön nimi -kenttien tiedot näytetään tapaamisissa kalenterinäkymissä. Voit valita seuraavien lisätietojen näytön:
 - Tapaamiseen linkitetyn asiakkaan nimi. Asiakkaan nimi on linkki asiakastietueeseen.
 - Tapaamisen tila.
 - Tapaamiseen linkitetyn pääyhteyshenkilön puhelinnumero. Puhelinnumero on linkki yhteyshenkilötietueeseen. Jos yhteyshenkilötietueen Työpuhelinnumero-kenttä täytetään, työpuhelinnumero näytetään. Jos yhteyshenkilötietueen Työpuhelinnumero-kenttää ei täytetä ja Matkapuhelinnumero-kenttä täytetään, matkapuhelinnumero näytetään.
- Määritä, haluatko saada muistutuksia aktiviteeteista, jotka omistat tai joiden osalta sinut on sisällytetty käyttäjien luetteloon, jos aktiviteeteille on määritetty muistutuksia. Aktiviteetin ilmoituksen kentän vaihtoehdot ovat seuraavat:
 - **Ei mitään.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle ei lähetetä muistutuksia.
 - **Sähköposti.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle lähetetään sähköpostimuistutuksia.
 - **Ponnahdusmuistutus.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, muistutukset näytetään aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunassa, kun olet kirjautuneena sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.
 - **S-posti- ja ponnahdusmuistutus.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle lähetetään sähköpostimuistutukset, ja muistutukset näytetään myös aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunassa, kun olet kirjautuneena sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.
 - **Tyhjä.** Jos jätät aktiviteetin ilmoituksen kentän tyhjäksi, sinua koskee yritystasolla olevassa aktiviteetin ilmoituksen kentässä valittu vaihtoehto. Yritystason oletusvaihtoehto on Tyhjä, mutta järjestelmänvalvojasi voi valita toisen vaihtoehdon.

Seuraavissa ohjeissa kerrotaan, kuinka oletuskalenterinäkymä määritetään.

Kalenterin oletusnäkymän määrittäminen

- 1 Valitse kalenterisivuilla Kalenterin asetukset.
- 2 Valitse Kalenterin asetukset -sivulla Kalenterin oletusnäkymä.

3 Määritä asetukset Kalenterin oletusasetukset -sivulla seuraavasti:

- a Valitse kalenterinäköymä.
- b Valitse päivä, joka näytetään kalenterissa viikon ensimmäisenä päivänä.

Kalenteriviikko alkaa -kenttä on oletusarvoisesti tyhjä. Jos jätät tämän kentän tyhjäksi, käytetään koko yrityksen laajuista viikon ensimmäisen päivän asetusta.

HUOMAUTUS: Kun olet vaihtanut viikon ensimmäisen päivän, kirjaudu ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjaudu sen jälkeen uudelleen sisään, jotta muutos näkyy kalenterissasi ja päivämäärävalitsimissa, joista päivämääräkenttien arvot valitaan sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

c Määritä kalenterin työpäivät ja -ajat kalenterin työviikko-osassa seuraavasti:

- Valitse kunkin sellaisen päivän valintaruutu, jonka haluat näyttää kalenterissa työpäivänä. Jos valitset yhden tai usean päivän valintaruudun, vain kyseiset päivät näkyvät käyttäjän päivä- ja viikkokalenterisi näkymissä työpäivinä riippumatta yrityksen tasolla määritetyistä työpäivistä. Jos kaikkien päivien valintaruuduista poistetaan valinta, kalenterissasi ovat voimassa yrityksen tasolla määritetyt työpäivät.
- Jos haluat määrittää työaikaa varten alkamisajan, joka poikkeaa yrityksen tasolla määritetystä ajasta, syötä se työajan alkamisajan kenttään.
- Jos olet määrittänyt työajan alkamisajan, syötä päättymisaika työajan päättymisajan kenttään. Päättymisajan on oltava myöhempi kuin alkamisaika.

HUOMAUTUS: Jos et syötä työajan alkamis- ja päättymisaikoja, yrityksen tasolla määritetty työaika on voimassa kalenterissasi.

- d Valitse Tapaamisen tietojen määritykset -osassa niiden lisätietojen valintaruudut, joiden haluat näkyvän kalenterinäkymissi tapaamisissa.
- e Valitse haluamasi vaihtoehto aktiviteetin ilmoituksen kentässä tai jätä kenttä tyhjäksi, jos haluat yritystason määrityksen koskevan sinua.
- f Tallenna muutokset.

Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys

Ennen kuin aloitat. Tämän toimen käyttö edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää Jaa kalenteri -oikeuden.

Jos olet ryhmän jäsen (ja roolisi sisältää Jaa kalenteri -oikeuden), voit tarkastella automaattisesti yhdistelmäkalenteria, johon on koottu ryhmän kaikkien jäsenten kalenterit. Voit myös määrittää erilaisia yhdistelmäkalentereita, jotka vastaavat omia tarpeitasi. Yhdistelmäkalenterinäkymiä määritetään lisäämällä mukautettu näkymä.

Työn alla saattaa esimerkiksi olla erityinen lyhytaikainen projekti, johon osallistuu eri toimintojen käyttäjiä. Kun määrität mukautetun näkymän, joka sisältää näiden käyttäjien kalenterit, näet kyseisten käyttäjien kalenterit yhdessä näkyvässä. Mukautettua kalenterinäkyvää määritettäessä voi näkymään voi lisätä seuraavia käyttäjiä:

- Käyttäjät, jotka ovat ryhmäsi jäseniä (jos olet jonkin ryhmän jäsen)
- käyttäjät, jotka jakavat kalenterinsa käyttöösi.

HUOMAUTUS: Mukautetut näkymät eivät salli viikon aloituspäivän tai päivän aloitustunnin muuttamista.

Mukautetun kalenterinäkymän lisäys

- 1 Napsauta Kalenteri-sivun Kalenterin asetukset -linkkiä.
- 2 Valitse Kalenterin asetukset -sivulla Ryhmänäkymien hallinta.
Ryhmän nimi näkyy Näkymien hallinta -sivun Vakionäkymät -osassa.
- 3 Valitse Lisää.
- 4 Määritä näkymän nimi ja kuvaus Näkymän hallinta -sivulla.
HUOMAUTUS: Et voi valita, että kalenterit jaetaan koko ryhmälle. Sen sijaan on valittava ryhmän yksittäiset jäsenet mukautetun näkymän käyttäjiksi.
- 5 Tallenna tietue.
- 6 Napsauta uuden ryhmän nimeä Näkymien hallinta -sivulla.
Näkymän tietojen hallintasivu aukeaa.
- 7 Valitse Lisää jäseniä ja valitse käyttäjät.
- 8 Tallenna tietue.
Uuden näkymän nimi näkyy kalenteriryhmän välilehden avattavassa luettelossa.

Ryhmän tehtäväluetteloitten katselu

Jos yrityksessä käytetään ryhmän määrittämisasetusta ja olet ryhmän jäsen, voit katsella ryhmän jäsenen omistamien tehtävien konsolidoitua luetteloa tai lisätä ryhmän jäsenen aktiviteetin tiimiin. Lisätietoja ryhmistä on kohdassa Ryhmän hallinta.

Ryhmän tehtäväluettelon katselu

- 1 Valitse Kalenteri-sivun Ryhmän tehtävät -välilehti.
- 2 Valitse avattavasta luettelosta tehtäväluettelo, jota haluat katsella.
HUOMAUTUS: Muiden käyttäjien yksityisiksi merkitsemiä tehtäviä ei näytetä ryhmän tehtäväluettelossa.

Toimen arviointikyselyjen käyttö

Yrityksesi järjestelmänvalvoja on saattanut määrittää arviointikyselyjä, joiden avulla voit kerätä tietoja aktiviteeteista, kuten tehtävistä, tapaamisista ja myyntipuheluista, ja arvioida niitä. *Arviointikysely* koostuu kysymyksistä, joita käytetään asiakastietojen keräämiseen. Vastaukset pisteytetään, niille määritetään painotusarvo ja niitä verrataan määritettyihin kynnysarvoihin. Näin voidaan päätellä halutut tulokset ja toimintatavat.

HUOMAUTUS: Toimen arviointikyselyitä ei voi käyttää automaattipuheluissa.

Ennen aloitusta: Voit käyttää arviointikyselyitä, jos käyttäjäroolille on määritetty arviointitietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja pakollisista asetuksista on kohdassa Tietoja arviointikyselyistä.

Toimen arviointikyselyn käyttö

1 Valitse toimi.

Lisätietoja toimien valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70). Lisätietoja toimista on kohdassa [Kalenteri ja toimet](#) (sivulla 193).

2 Siirry toimen tietosivulla (puhelun, tapaamisen tai tehtävän tietosivulla) Toimen arviointi -osaan ja valitse Lisää.

HUOMAUTUS: Sinun täytyy ehkä lisätä Toimen arviointi -osa sivuasetteluusi. Tietoja tietosivujen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 896).

3 Etsi hakuikkunan avulla sopiva kysely ja valitse Valitse. Voit käyttää hakuikkunan yläreunan suodatinkenttiä kyselyjen luettelon suodattamiseen.

4 Valitse Toimen arviointi -sivulla vastaus jokaiseen kyselyn kysymykseen ja valitse sitten Tallenna.

Toimen tietosivu (puhelun, tapaamisen tai tehtävän tietosivu) tulee uudelleen näyttöön.

Komentosarjan antaman tuloksen perusteella tietyt tietueen kentät saattavat päivittyä automaattisesti.

Tietoja tapahtuman ja tapaamisen synkronoinnista

Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja valitsee Näytä tapahtumat kalenterissa -asetuksen Yrityksen profiili -sivulla, Oracle CRM On Demand näyttää tapahtumatietueiden tiedot kalenterissa. Jos asetus valitaan, Oracle CRM On Demand ylläpitää automaattisesti liittyvää tapaamistietuetta tapahtumatietuetta varten. Kun käyttäjä luo, päivittää tai poistaa tapahtumatietueen käyttöliittymän, tuonnin aputoiminnon tai Web-palvelujen kautta, Oracle CRM On Demand luo, päivittää tai poistaa liittyvän tapaamistietueen. Sitä vastoin Oracle CRM On Demand päivittää tai poistaa automaattisesti alkuperäisen tapahtumatietueen aina, kun päivität tai poistat tapahtumaa vastaavan tapaamistietueen samojen kanavien kautta.

Oletetaan, että uusi tapahtuma, jonka nimi on Kardiologien konferenssi, ajoitetaan tapahtumaan 20.7.2015 klo 9.00 - 20.7.2015 klo 17.00 Marriott-hotellissa. Oracle CRM On Demand luo tapaamistietueen seuraavasti:

- Aiheeksi määritetään Kardiologien konferenssi.

Kalenteri ja toimet

- Tapaamisen alkamisajaksi ja -päivämääräksi määritetään 09:00 20.7.2015 ja päättymisajaksi ja -päivämääräksi 17:00 20.7.2015.
- Paikaksi määritetään Marriott-hotelli.
- Toimen tyyppi määritetään Tapahtuma.

Oracle CRM On Demand näyttää tapahtuman tapaamisen Oracle CRM On Demand-kalenterissa. Lisäksi tapaaminen näkyy myös sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa synkronoitujen muiden tuotteiden, kuten Oracle CRM On Demand Desktop, kalentereissa.

Seuraavassa taulukossa ovat tapahtumatietueen ja sitä vastaavan tapaamistietueen kenttien vastaavuudet.

Tapahtumatietueen kenttä	Tapaamistietueen kenttä
Nimi	Aihe
Alkamisaika	Alkamisaika
Päättymisaika	Päättymisaika
Sijainti	Sijainti
Omistaja	Omistaja
Kirja	Kirja

Kun käyttäjä luo tapahtuman, Oracle CRM On Demand luo vastaavan tapaamisen ja kopioi kyseiset kentät tapahtumasta tapaamiseen. Lisäksi Oracle CRM On Demand kopioi tietyt alitietueet tapahtumasta, esimerkiksi lisättäessä käyttäjää tapahtumatiimiin tai lisättäessä kirjaa tapahtumaan. Samalla tavalla Oracle CRM On Demand luo nämä alitietueet tapahtumille, kun ne luodaan tapaamistietueeseen. Oracle CRM On Demand näyttää tapahtumalle luomassaan kalenterimerkinnässä tapahtuman nimen ja sijainnin tapaamisen aiheena ja sijaintina niin, että sijainti on suluissa. Napsauttamalla Aihe-linkkiä voit siirtyä Tapaamisen tiedot -sivulle samoin kuin muissa kuin tapahtumien kalenterimerkinnöissä.

HUOMAUTUS: Jos tapahtumatietueet ovat olemassa valmiiksi, aina kun käyttäjä päivittää tapahtuman ja tallentaa sen, Oracle CRM On Demand luo automaattisesti tapaamisen, kirjan ja käyttäjän alitietueet kyseisestä ajankohdasta alkaen. Oracle CRM On Demand ei siis näytä vanhoja tapahtumia kalenterissa, ennen kuin käyttäjä on päivittänyt ja tallentanut tapahtuman uudelleen. Kun tapahtuman alitietueita lisätään tai poistetaan, tapahtumaa ei pidetä tapahtumatietueen päivityksenä, eikä tapahtuman luonti käynnisty. Lisäksi jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on poistanut Näytä tapahtumat kalenterissa -asetuksen valinnan yrityksen profiilissa, Oracle CRM On Demand ei enää luo uusia tapahtumia vastaavaa liittyvää tapahtuman tapaamista. Kuitenkin ne tapahtuman tapaamiset, jotka on luotu sen jälkeen, kun järjestelmänvalvoja valitsi asetuksen, säilyvät sovelluksessa Oracle CRM On Demand, ja Oracle CRM On Demand jatkaa näiden tapahtuman tapaamisten synkronointia vastaavien tapahtumapäivitysten kanssa, jotta vältetään tietojen ristiidoilta tapahtuman ja tapahtuman tapaamisen välillä. Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan näytä tapahtuman tapaamista kalenterissa, koska järjestelmänvalvoja on poistanut asetuksen valinnan.

Kun käyttäjä poistaa yhdistetyn tapahtuman tapaamisen tai alkuperäisen tapahtuman, Oracle CRM On Demand poistaa sekä yhdistetyn tapahtuman tapaamisen että itse tapahtuman. Käyttäjät voivat palauttaa kumman tahansa tietueen Poistetut nimikkeet -sivulla 30 päivää poiston jälkeen. Jos jompikumpi näistä tietueista palautetaan, myös vastaava toinen tietue palautuu. Jos esimerkiksi tapahtuma palautetaan, vastaava kyseisen tapahtuman tapaaminen palautuu myös.

Käyttäjät, jotka lisätään synkronoidun tapaamisen käyttäjiksi, lisätään tapahtumaan tiimin jäsenenä, joilla on tietueiden vain luku -oikeudet tapahtumaan. Käyttäjillä, jotka lisätään synkronoituun tapahtumaan, on tietueiden vain luku -oikeudet tapaamiseen. Oracle CRM On Demand laskee yhteen tiimin tietueiden käytön ja käyttäjän rooliin liitetyn oletuskäyttöprofiilin selvittääkseen käyttäjän käyttöoikeudet tietueeseen. Käyttäjryhmän jäseniä ei lisätä tapahtumaan tiimin jäsenenä. Riippumatta siitä, mitä kautta käyttäjä lisätään tapahtumatiimin jäseneksi, kyseinen käyttäjä lisätään tapaamiseen käyttäjänä.

Käyttäjät, jotka voivat käyttää synkronoitua tapaamista kirjan kautta, voivat käyttää myös tapahtumaa kirjan kautta. Jos he voivat käyttää synkronoitua tapahtumaa kirjan kautta, he voivat käyttää myös tapaamista kirjan kautta. Tapahtuman tapaaminen ei näy sellaisen käyttäjän kalenterissa, jonka käyttöoikeudet koskevat kirjaa. Käyttäjällä on kuitenkin tapahtuman tapaamistietueen käyttöoikeus tapaamislueteloissa. Jos tapahtumassa on työnkulku, joka sisältää kirjan määrittystoiminnon, tapahtumaan liitetty kirja liitetään myös synkronoituun tapaamiseen. Tämä pätee myös toisinpäin, eli jos aktiviteetissa on työnkulku, joka sisältää kirjan määrittystoiminnon, tapaamiseen liitetty kirja liitetään myös synkronoituun tapahtumaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Kalenterien ja toimien hallinta](#) (sivulla 202)
- [Tapahtumien hallinta](#) (sivulla 625)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174)

Toimikentät

Tehtävän muokkaus -sivua voi käyttää tehtävän lisäykseen tai olemassa olevan tehtävän tietojen päivytykseen. Tapaamisen muokkaus -sivua voi käyttää tapaamisen lisäykseen tai tapaamisen tietojen päivytykseen. Yhteydenottojenmuokkaussivua voi käyttää aiemmin luodun suunnitellun yhteydenoton päivytykseen. Muokkaussivuilla on tehtävän tai tapaamisen kaikki kentät.

VIHJE:Käyttäjä voi myös muokata toimia Toimien luettelo -sivulla ja Tapaamisen, Tehtävän ja Yhteydenoton tiedot -sivuilla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on tietoja joistakin Tehtävän muokkaus- ja Tapaamisen muokkaus -sivujen kentistä. Lisätietoja yhteydenottojen muokkaussivun kentistä on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 217).

HUOMAUTUS: Jos toimen tietuetyyppi on määritetty yhdistelmä- tai kirjatilassa, Delegoitu-ilmais-kenttä ei saa sisältyä tapaamisen, tehtävän tai yhteydenoton tietosivun asetteluun, sillä muuten tapahtuu virhe yritettäessä tallentaa tapaamista, tehtävää tai yhteydenottoa.

Kenttä	Kuvaus
Asiakas	Tähän aktiviteettiin liittyvä asiakas.
Tapaamismuistutu	Kuinka paljon aikaisemmin ennen tapaamisen aloitusaikaa muistutus

Kenttä	Kuvaus
s	<p>tapaamisesta on lähetettävä. Järjestelmä lähettää muistutukset tapaamisen omistajalle ja tapaamisen käyttäjäluekullekin käyttäjälle, jos käyttäjä- tai yritystasolla olevan aktiviteetin ilmoituksen kentän asetus sallii, että aktiviteetin muistutuksia lähetetään käyttäjälle. Tietoja aktiviteetin ilmoituksen kentästä on kohdassa Kalenterin oletusnäköymän määrittäminen (sivulla 235). Tietoja käyttäjille lähetettyjen muistutusten muodosta ja sisällöstä on kohdassa Tietoja aktiviteetin muistutuksista (sivulla 207). Jos jätät Tapaamismuistutus-kentän tyhjäksi, tapaamisesta ei lähetetä muistutuksia.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos muutat tapaamismuistutuksen määritettyä ajan pituutta, muutos koskee tapaamisen kaikkien käyttäjien muistutusta.</p> <p>Tapaamismuistutus-kenttä ei oletusarvoisesti näy Tapaamisen tiedot -sivulla vakiosovelluksessa, mutta järjestelmänvalvoja voi lisätä kentän roolisi sivuasetteluun.</p>
Hyväksynnän tila	<p>Tietueen hyväksynnän tila tehtävän luonnin yhteydessä. Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat lisätä kentän Toimi-sivun asetteluu. Yrityksen järjestyksenvalvojat voivat käyttää kenttää kumppanisuhteen hallinnan (PRM) tietueiden hyväksyntöjen seurannassa. Kenttä voidaan täyttää työnkulun osana. Lisätietoja tehtävän luonnin työnkulusta on kohdassa Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti. Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määrittämisestä on kohdassa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide.</p>
Yhteydenoton tulos	<p>Tulos aktiviteetille, jonka tyyppi on Syntymäpäiväpuhelu, Suositukseen perustuva puhelu tai Seurantapuhelu. Tulos voi olla esimerkiksi Ei tavoitettu, Tapaaminen, Pidä yhteyttä tai Suljettu arkistoitu. Kun lisää arvot tähän kenttään, siitä tulee vain luku -tyyppinen.</p>
Kampanja	<p>Tähän aktiviteettiin linkitetty kampanja.</p>
Huomautukset	<p>Tämä kenttä sisältää toimen huomautuksia. Kentän enimmäismerkkimäärä on 250 merkkiä.</p>
Valmistumispvm	<p>Toimen valmistumisaika ja -päivämäärä. Tehtävissä kenttä täydentyy automaattisesti, kun Tila-kentän arvoksi päivittyy Valmis tai Merkitse valmiiksi -painiketta on napsautettu.</p> <p>Jos tapaamisten valmistumispäivämäärä jätetään tyhjäksi, sen arvoksi tulee automaattisesti Päätymisaika-kentän arvo, kun tapaaminen luodaan ja tallennetaan. Jos Valmistumispvm-kenttää ei ole määritetty vain luku -kentäksi, voit syöttää kenttään päivämäärän, joka poikkeaa tapaamisen päätymispäivämäärästä. Jos kuitenkin myöhemmin muutat Päätymisaika-kentän arvoa, myös valmistumispäivämääräksi tulee automaattisesti Päätymisaika-kentän uusi arvo. Valmistumispvm-kentän päivämäärän muutos ei saa aikaan Valmis-valintaruudun valitsemista eikä Tila-kentän asettamista Valmis-tilaan, vaikka uusi päivämäärä olisikin menneisyydessä.</p> <p>Valmistumispvm-kenttää ei koskaan voi jättää tyhjäksi tapaamisten osalta, sillä kentän avulla päätellään, mitkä tapaamiset lisätään sovelluksen Oracle CRM On Demand Avoimet toimet- ja Avoimet tapaamiset -luetteloihin, jotka näkyvät</p>

Kenttä	Kuvaus
	useissa sovelluksen Oracle CRM On Demand osissa. Jos tyhjennät tapaamisen Valmistumispuv-m-kentän arvon, Oracle CRM On Demand palauttaa automaattisesti kentän arvoksi Päätymisaika-kentän arvon.
Valmis	Tehtävissä tämä valintaruutu valitaan automaattisesti, kun tehtävän Tila-kentän arvoksi asetetaan Valmis. Tapaamisissa tätä valintaruutua ei valita automaattisesti, kun tapaamisen Tila-kentän arvoksi asetetaan Valmis.
Päyhteyshenkilö	Tähän aktiviteettiin liittyvä päyhteyshenkilö. Ryhmä-ominaisuutta käyttäville yrityksille tämä yhteyshenkilö on päyhteyshenkilö Kalenteri-näytöissä.
Delegoija	Käyttäjä, joka delegoi toimen toiselle omistajalle. Jos Delegoija-kenttä on tyhjä, kun määrität toimen toiselle omistajalle, nimesi näkyy automaattisesti Delegoija-kentässä toimen uudelleenmäärityksen jälkeen. Jos Delegoija-kentässä on jo käyttäjän nimi, kenttää ei päivitetä automaattisesti, kun määrität toimen uudelleen. Voit tarvittaessa päivittää kentän manuaalisesti siten, että siinä näkyy nimesi tai jonkun muun käyttäjän nimi. Oletusarvo on, että Delegoija-kenttään tehtyjä muutoksia ei tarkisteta.
Kuvaus	Lisätietoja tästä aktiviteetista. Pituus enintään 16,350 merkkiä.
Määräpäivä	Päivämäärä, jolloin tehtävä umpeutuu (koskee vain tehtäviä).
Päätymisaika	Aika ja päivämäärä, jolloin tapaaminen päättyy (koskee vain tapahtumia). Oletuksena on tämä päivämäärä ja kellonaika 1:00. Oracle CRM On Demand päivittää kentän automaattisesti tapaamisen alkamisajan ja keston perusteella. Jos jätät tapaamisen Valmistumispuv-m-kentän tyhjäksi, kenttä täytetään automaattisesti Päätymisaika-kentän arvolla. Jos muutat Päätymisaika-kentän arvoa, myös valmistuspäivämääräksi tulee automaattisesti Päätymisaika-kentän uusi arvo.
Myyntivihje	Tähän aktiviteettiin liittyvä myyntivihje.
Sijainti	Paikka, jossa tapaaminen on (koskee vain tapahtumia).
Myyntimahdollisuudet	Tähän aktiviteettiin liittyvä myyntimahdollisuus.
Omistaja	Toimitietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Prioriteetti	Prioriteettitaso, kuten 1-Korkea, 2-Keskitaso tai 3-Alhainen. Prioriteettitaso koskee vain tehtäviä. Oletusarvo on 3-Keskitaso. Jos Prioriteetti-kenttä ei ole pakollinen kenttä yrityksesi tehtäville, voit luoda tehtävän, jonka arvo on nolla Prioriteetti-kentässä. Jos Prioriteetti-kentän arvoksi on kuitenkin tehtävän luonnin tai päivityksen yhteydessä asetettu arvo, joka ei ole nolla, et voi myöhemmin muuttaa tuon tehtävän Prioriteetti-kentän arvoksi nolla, vaikka

Kenttä	Kuvaus
	<p>Prioriteetti-kenttä ei olisi pakollinen kenttä.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta <i>1 - Korkea</i> arvoon <i>Korkein</i>), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälisterien Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: <i>1 - otsikko</i>, <i>2 - otsikko</i> tai <i>3 - otsikko</i>, joissa <i>otsikko</i> viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle <i>1-label</i>, ei mitään nuolta arvolle <i>2-label</i>, alanuolen arvolle <i>3-label</i> eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle <i>1 - Oma korkein</i>, mutta se ei näytä nuolta arvolle <i>Oma korkein</i>. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluetteloiden oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen.</p>
Yksityinen	<p>Jos valitset Yksityinen-valintaruudun, toimitietue ei näy oletusarvoisesti muille käyttäjille, vaikka toimi olisi linkitetty tietueeseen, joka näkyy muille käyttäjille. Toimitietue voi kuitenkin näkyä joillekin käyttäjille. Käyttäjät, joiden roolissa on toimitietuetyypille otettu käyttöön yksityisten toimien katseluoikeudet ja kaikkien tietueiden lukuasetukset, voivat katsoa kaikkia toimia, jotka on merkitty yksityiseksi, riippumatta siitä, kuka on toimen omistaja. Yksityisten toimien katseluoikeudet eivät salli käyttäjän päivittää tai poistaa toimea, joka on merkitty yksityiseksi ja joka on toisen käyttäjän omistama. Käyttäjät, joiden roolissa on toimitietuetyypille otettu käyttöön kaikkien toimien poisto-oikeudet ja kaikkien tietueiden lukuasetukset, voivat poistaa toimia, joita he eivät omista tai jotka on merkitty yksityiseksi. Yleensä kaikkien toimien poisto-oikeudet ja yksityisten toimien katseluoikeudet annetaan vain yrityksen järjestelmänvalvojalle.</p>
Hylkäyksen syy	<p>Osoittaa nimikkeen palautuksen tai hylkäyksen syyn. Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat lisätä kentän Aktiviteetti-sivun asetteluun. Yrityksen järjestyksenvalvojat voivat käyttää kenttää kumppanisuhteen hallinnan (PRM) tietueiden hyväksyntöjen seurannassa. Kenttä voidaan täyttää työnkulun osana. Lisätietoja tehtävän luonnin työnkulusta on kohdassa Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti. Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määrittämisestä on kohdassa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide.</p>
Palvelupyyntö	Tähän aktiviteettiin liittyvä palvelupyyntö.
Aloitusaika	Aika ja päivämäärä, jolloin tapaaminen alkaa (koskee vain tapahtumia). Oletusarvo on nykyinen päivä klo 12.00.
Tila	<p>Tehtävän tai tapaamisen tila, esimerkiksi Valmis, Siirretty, Meneillään, Odottaa vastausta tai Ei aloitettu.</p> <p>HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvojat voivat muokata tilan valintaluetteloa ja lisätä uusia arvoja tai päivittää nykyisiä arvoja, jos heidän roolinsa antaa oikeuden <i>mukauttaa sovellusta muokkaamalla aktiviteetin tilan valintaluetteloa</i> ja <i>mukauttaa sovellusta</i>. Tietoja valintaluettelon arvojen muuttamisesta on</p>

Kenttä	Kuvaus
	<p>kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen.</p> <p>VAROITUS: Jos Aktiviteetti-tietuetyypin Tila-kentän valintaluettelossa oletusarvoisesti näkyviä arvoja lisätään tai muokataan, aktiviteetin käsittely voi tuottaa ei-toivottuja tuloksia. Oracle CRM On Demand etsii erityisesti kenttien Valmis, Lähetetään, Lähetetty ja Suunniteltu arvoja aktiviteettien käsittelyn aikana. Jos yrityksesi poistaa nämä tila-arvot käytöstä ja korvaa ne mukautetuilla arvoilla, Oracle CRM On Demand ei käsittele toimia kuvatulla tavalla. Tämän vuoksi ei ole suositeltavaa muuttaa Tila-kentän valintaluettelon arvoja Aktiviteetti-tietuetyypin osalta.</p>
Aihe	Tämän aktiviteetin otsikko tai lyhyt kuvaus.
Alityyppi	Hyväksynnän objektin tyyppi. Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat lisätä kentän Aktiviteetti-sivun asetteluun. Yrityksen järjestyksenvalvojat voivat käyttää kenttää kumppanisuhteen hallinnan (PRM) tietueiden hyväksyntöjen seurannassa. Kenttä voidaan täyttää työnkulun osana. Lisätietoja tehtävän luonnin työnkulusta on kohdassa Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti. Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määrittämisestä on kohdassa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide.
Tehtävän muistutus	<p>Päivämäärä ja kellonaika, jolloin tehtävän muistutukset on lähetettävä. Järjestelmä lähettää muistutukset tehtävän omistajalle ja tehtävän käyttäjäluekkelon kullekin käyttäjälle, jos käyttäjä- tai yritystasolla olevan aktiviteetin ilmoituksen kentän asetus sallii, että aktiviteetin muistutuksia lähetetään käyttäjälle. Tietoja aktiviteetin ilmoituksen kentästä on kohdassa Kalenterin oletusnäkyvän määrittäminen (sivulla 235). Tietoja käyttäjille lähetettyjen muistutusten muodosta ja sisällöstä on kohdassa Tietoja aktiviteetin muistutuksista (sivulla 207). Jos jätät Tehtävän muistutus -kentän tyhjäksi, tehtävästä ei lähetetä muistutuksia.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos muutat tehtävän muistutuksen päivämäärää tai kellonaikaa, muutos koskee tehtävän kaikkien käyttäjien muistutusta.</p> <p>Tehtävän muistutus -kenttä ei oletusarvoisesti näy Tehtävän tiedot -sivulla vakiosovelluksessa, mutta järjestelmänvalvoja voi lisätä kentän roolisi sivuasetteluun.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos muutat tehtävän määräpäivää, Tehtävän muistutus -kenttää ei päivitetä automaattisesti. Jos haluat muuttaa tehtävän muistutuksen päivämäärää ja kellonaikaa, sinun täytyy päivittää tämä kenttä manuaalisesti.</p>
Tyyppi	Sekä tehtävien että tapaamisten osalta tämä kenttä viittaa luokkiin, kuten Hyväksyntä, Onnittelusoihto, Puhelu, Kirjeenvaihto, Esittely, Sähköposti, Tapahtuma, Faksi, Lounas, Kokous, Henkilökohtainen, Esitys, Muu, Suositussoitto, Tarkistussoitto tai Tehtävä.
Aktiviteetti	<p>Tämä vain luku -muotoinen valintaluettelokenttä viittaa toiminnon tyyppiin, joka voi olla Tehtävä, Tapaaminen, Automaattinen tehtävä, COD Aktiviteetti tai Automaattipuhelu.</p> <p>HUOMAUTUS: Tämä kenttä ei näy toimintosivun oletusasetteluissa, esimerkiksi</p>

Kalenteri ja toimet

Kenttä	Kuvaus
	tehtävä- tai tapaamissivun asetteluissa.

3 Markkinointi

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat markkinointitietojen tietuetyypit:

- **Kampanjat.** Näiden sivujen avulla voit hallita markkinointikampanjoita ja luoda päteviä myyntivihjeitä ja -mahdollisuuksia.
- **Myyntivihjeet.** Näiden sivujen avulla voit seurata myyntivihjeitä uusia myyntimahdollisuuksia varten ja automatisoida myyntivihjeiden muunnosprosessin.

Markkinoinnin hallinta

Voit hallita markkinointia tekemällä seuraavat prosessit:

- 1 [Kampanjoiden käsittelyn prosessi](#) (katso "[Kampanjoiden käsittely](#)" sivulla 247).
- 2 [Myyntivihjeiden käsittelyn prosessi](#) (katso "[Myyntivihjeiden käsittely](#)" sivulla 248).

Kampanjoiden käsittely

Tee seuraavat tehtävät kampanjoiden käsittelyä varten:

- 1 Luo kampanjatietue. Katso kohtia [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Kampanjan kentät](#) (katso "[Kampanjakentät](#)" sivulla 254).
- 2 Liitä kampanjan vastaanottajat. Katso kohtaa [Kampanjoiden kohdeyhteyshenkilöt](#) (katso "[Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi](#)" sivulla 252).
- 3 Avaa kampanja.
- 4 Seuraa kampanjan vastauksia. Katso kohtaa [Kampanjan vastausten tallentaminen](#) (katso "[Kampanjavastausten tallennus](#)" sivulla 253).
- 5 Mittaa kampanjan tehokkuus. Katso kohtaa [Kampanjan tehokkuuden mittaus](#) (sivulla 254).

- 6 Liitä myyntivihjeet kampanjaan. Jos kampanja on luonut myyntivihjeitä, liitä uudet myyntivihjeet kampanjaan, josta ne ovat tulleet. Katso kohtia [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Myyntivihjeiden kentät](#) (sivulla 276).

Myyntivihjeiden käsittely

Voit käsitellä myyntivihjeitä seuraavasti:

- 1 Voit määrittää myyntivihjeiden määrittämissäännöt. Katso kohtia Tietoja määrittämissäännöistä ja Määrittämissääntöjen määrittäminen.
- 2 Voit määrittää myyntivihjeen muutosäännöt. Katso kohtia [Myyntivihjeet](#) (sivulla 256) ja Lisäkenttien määrittäminen myyntivihjeen muunnossa.
- 3 Voit määrittää myyntivihjeen muunnossa asetellut. Katso kohtaa Myyntivihjeen muunnossa asetellut.
- 4 Voit luoda myyntivihjeen hyväksyntäkomentosarjoja. Katso kohtaa [Myyntivihjeiden hyväksyntäkomentosarjojen käyttö](#) (katso "[Myyntivihjeiden hyväksyntäkomentosarjojen käyttö](#)" sivulla 267).
- 5 Voit hyväksyä myyntivihjeen. Katso kohtaa [Myyntivihjeiden hyväksyntä](#) (sivulla 267).
- 6 Voit muuntaa tai hylätä myyntivihjeen.

Voit muuntaa myyntivihjeet asiakas-, yhteyshenkilö-, kaupan rekisteröinti- tai myyntimahdollisuustietueiksi. Katso kohtaa [Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi](#) (sivulla 269). Jos myyntivihje ei mielestäsi ole hyödyllinen, voit poistaa sen myyntivihjeen hallintaprosessissa. Katso kohtaa [Myyntivihjeiden hylkäys](#) (sivulla 275).

Kampanjat

Kampanja-sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kampanjoita. *Kampanja* on väline tai projekti, jolla voit välittää markkinointiviestin ihmisryhmille, myös olemassa oleville ja potentiaalisille asiakkaille. Tyypillisesti kampanjat toimittavat mainostarjouksen eri viestintäkanavissa nykyisten asiakkaiden säilyttämiseksi tai uusien asiakkaiden hankkimiseksi. Tavoitteena on luoda lisäkiinnostusta yrityksen tuotteisiin ja palveluihin.

Kampanjoiden käyttö mahdollistaa seuraavien toimenpiteiden tekemisen:

- tallentaa kampanjatietoja, kuten budjetoituja kustannuksia verrattuna todellisiin kustannuksiin, tavoitemyyntivihjeitä ja markkinointimateriaalia (esimerkiksi esitteitä ja grafiikkaa) yhteen paikkaan
- jakaa kampanjanäkymiä markkinointitiimin kanssa ja jakaa yhdenmukaista kampanjatietoa myyntitiimin kanssa samasta paikasta reaaliajassa
- nähdä kampanjan tulokset katsomalla kampanjan luomia myyntivihjeitä ja mahdollisuuksia
- käyttää esimääritettyjä raportteja mittaamaan kampanja-aktiiviteettien tulokset ja määrittämään niiden tuotto prosentti reaaliajassa

- tehdä historiavertailuja nykyisten ja menneiden kampanjojen välillä, jotta voit tunnistaa trendejä.

Myynti- ja markkinointipäälliköt voivat tuoda myyntivihjeitä ja linkittää niitä kampanjaan. Tavoitetiedot täytyy ensin muotoilla CSV-tiedostossa.

Kampanjat, myyntivihjeet, mahdollisuudet ja kontaktit

Kampanjan aikana voit luoda useita myyntivihjeitä, jotka on linkitetty kampanjaan. Jos muutat jotkin myyntivihjeistä uusiksi mahdollisuuksiksi tai kontakteiksi, linkki kampanjaan siirtyy alkuperäisistä myyntivihjeistä muuntuneisiin myyntimahdollisuuksiin, yhteyshenkilöihin ja asiakkaisiin. Esimerkiksi kampanja A luo 100 myyntivihjettä L1 - L100. Linkität jokaisen näistä myyntivihjeistä kampanjaan A. Myyntivihjeet L1 - L90 eivät koskaan näytä lupaavilta voittojen kasvattamisessa. Myyntivihjeet L91 - L100 näyttävät voiton luomisen potentiaalia, joten muunnat ne myyntimahdollisuuksiksi O1 - O10. Kukin näistä myyntimahdollisuuksista linkittyy automaattisesti kampanjaan A, koska sieltä tuli alkuperäinen myyntivihje. Useita kuukausia myöhemmin haluat tarkastaa kampanjan A tehokkuuden. Katselet kampanjan A tietuetta ja näet, että siihen on linkitetty 100 myyntivihjettä ja 10 myyntimahdollisuutta. Voit verrata näitä tuloksia edellisiin kampanjoihin tai odotuksiisi tästä kampanjasta ja tehdä muutoksia sen mukaan.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja lisää muokattuja kenttiä myyntivihjeille, nämä kentät eivät siirry myyntimahdollisuustietueisiin, kun myyntivihje muunnetaan myyntimahdollisuudeksi tai kontaktiksi. Poikkeus tapahtuu, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää lisäkartoituksen myyntivihjeen muuntokartoitustoiminnolla. Lisätietoa myyntivihjekenttien kartoittamisesta on kohdassa Lisäkenttien kartoitus myyntivihjeiden muuntamisen aikana.

Kampanjan kotisivun käyttö

Kampanjan kotisivu on kampanjoiden hallinnan keskus.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä Kampanjan kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Kampanjan luonti

Voit luoda kampanjan valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt kampanjat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Kampanjan kentät](#) (katso "Kampanjakentät" sivulla 254).

Kampanjaluetteloiden käyttö

Kampanjaluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kampanjoiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Kampanjaluettelo	Suodatin
Kaikki aktiiviset kampanjat	Kampanjat, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Aktiivinen

Kampanjaluettelo	Suodatin
Kaikki valmiit kampanjat	Kampanjat, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Tehty
Kaikki suunnitellut kampanjat	Kampanjat, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Suunniteltu
Uudet kampanjat	Kaikki kampanjat lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan. Uusin kampanja näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina muutetut kampanjat	Kaikki kampanjat lajiteltuina muutospäivämäärän mukaan. Viimeksi muokattu kampanja näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Kaikki kampanjat	Ei mitään. Luettelossa näkyvät kaikki yrityksesi kampanjat lajiteltuina kampanjan nimen mukaan ja esitettyinä nousevassa järjestyksessä.
Omat lähiaikoina muutetut kampanjat	Kaikki omistamasi kampanjat. Luettelo on lajiteltu muutospäivämäärän mukaan. Viimeksi muokattu kampanja näkyy luettelossa ensimmäisenä.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen kampanjoiden katselu

Omat lähiaikoina näytetyt kampanjat -osiossa näkyvät kampanjat, joita olet katsellut viimeksi.

Kampanjatehtävien käyttö

Kampanjatehtävät-osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiehesi asetatte määräpäivän ja prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta 1 - Korkea arvoon Korkein), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälisterien Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle 1 - *Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluetteloiden oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen.

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella kampanjaa, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla kampanjan nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Aktiivisten kampanjoiden katselu

Aktiiviset kampanjat -osassa näkyy luettelo kampanjoista, jotka ovat parhaillaan käynnissä.

- Voit tarkastella aktiivista kampanjaa napsauttamalla Kampanjan nimi -kenttää.
- Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Raporttiosat

Yksi tai useampi raporttiosa voi näkyä kampanjan kotisivulla. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla. Oracle CRM On Demand-ohjelmiston vakioversiossa näkyy Aktiivisen kampanjan tila -osa.

Raporttien käyttäminen mittaamaan kampanjan tehokkuus

Kampanjan kotisivulla saattaa näkyä yksi tai useampi raporttiosa (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla). Vakiosovelluksessa näkyy Aktiivisen kampanjan tila -osa, jossa näkyy analyysi kaikista aktiivisista kampanjoista. Jos haluat lisätietoa Aktiivisen kampanjan tila -osan käyttämisestä, katso [Kampanjan tehokkuuden mittaaminen](#) (katso "[Kampanjan tehokkuuden mittaus](#)" sivulla 254).

Osien lisääminen kampanjan kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit lisätä osia kampanjan kotisivullesi sen mukaan, mitkä osat yrityksesi järjestelmänvalvoja on asettanut näkyviin kampanjan kotisivulle.

Osien lisäys kampanjan kotisivulle

- 1 Valitse kampanjan kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat kampanjan kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Kampanjoiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät kampanjoiden hallintaa varten:

- [Kampanjoiden kohdeyhteyshenkilöt](#) (katso "[Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi](#)" sivulla 252)
- [Kampanjavastausten tallennus](#) (sivulla 253)

- [Kampanjoiden sulkeminen](#) (sivulla 254)
- [Kampanjan tehokkuuden mittaus](#) (sivulla 254)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Kampanjakentät](#) (sivulla 254)
- [Kampanjan kotisivun käyttö](#) (sivulla 249)
- [Analyysit](#) (sivulla 943)
- [Tietojen tuonti](#)

Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi

Voit valita yhteyshenkilöt, joille kampanja kohdistetaan.

HUOMAUTUS: Jos yrityksesi käyttää ohjattua segmentointitoimintoa (ladattava sovellus, joka käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand ja Exceliä), voit rakentaa kohdesegmenttejä, jotka suodattavat tietueita useista tietuetyypeistä määritettyjen ehtojen mukaan. Ohjeita ohjatun segmentointitoiminnon lataukseen ja käyttöön on kohdassa [Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö](#) (sivulla 937).

Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi

- 1 Valitse kampanja.

Ohjeita kampanjoiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Siirry kampanjan tietosivun Vastaanottajat-osaan ja tee seuraavat toimet:

HUOMAUTUS: Jos Vastaanottajat-osa ei näy kampanjan tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelu -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- Voit valita yhteyshenkilöt kohteeksi yksitellen valitsemalla Lisää.

- Voit poistaa yhteyshenkilön valitsemalla tietuerivin Poista-linkin. Tämä poistaa tietueiden liitokset ilman, että tietueet poistetaan.
- Jos haluat lisätä tai poistaa useita yhteyshenkilöitä samanaikaisesti, avaa Yhteyshenkilön haku -ikkuna valitsemalla Lisää luetteloon, ja tee seuraavat toimet:
 - Valitse kaikki lisättävät yhteyshenkilöt.
 - Valitse poistettavien yhteyshenkilöiden kohdalla Poista-linkki.
 - Kun olet lisännyt tai poistanut haluamasi yhteyshenkilöt, valitse OK.

Lisätietoja tietueiden etsimisestä Yhteyshenkilön haku -ikkunassa on kohdassa [Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa](#) (sivulla 94).

HUOMAUTUS: Lisää luetteloon -toiminto ei tue integrointitapahtumien luontia työkulkutoimintojen kautta. Vastaavasti Lisää luetteloon -toiminto ei tue muutoksen seuranta. Älä käytä Lisää luetteloon -toimintoa, jos yrityksesi haluaa luoda integrointitapahtumia kampanjatieueiden päivityksen aikana tai seurata kampanjatieueiden suorituksen aikaisia muutoksia. Lisää sen sijaan yhteyshenkilöt kampanjaan yksitellen.

3 Tallenna tietue.

Ohjeita yhteyshenkilöiden tuontiin tiedostosta on kohdassa Tietojen tuonti.

Kampanjavastausten tallennus

Kun haluat tallentaa kampanjavastauksen, kuten tiedon siitä, että vastaanottaja osallistui tapahtumaan, voit seurata tietoa kampanjan vastaanottajan osassa.

Kampanjavastauksen tallennus

1 Valitse kampanja.

Ohjeita kampanjoiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

Huomautus: Jos Vastaanottajat-osa ei näy kampanjan tietosivulla, voit lisätä sen napsauttamalla sivun asettelua.

2 Siirry Kampanjan tiedot -sivun Vastaanottajat-osaan ja napsauta sen vastaanottajan Muokkaa-linkkiä, jonka vastauksen haluat tallentaa.

3 Täytä tiedot kampanjavastauksen muokkaussivulla.

Kenttä	Kuvaus
Toimituksen tila	Vakioarvot ovat Odottaa, Lähetetty, Palautus epäonnistuneen toimituksen vuoksi, Palautus virheen vuoksi, Palautus tuntemattomasta syystä, Vastaanotettu ja Avattu. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin nimetä tämän avattavan luettelon vaihtoehdot uudelleen.

Kenttä	Kuvaus
Vastauksen tila	Vakioarvot ovat Linkin käyttö, Vp. - osallistuu, Vp. - ei osallistu, Osallistui, Muunnettu myyntivihjeeksi, Pyysi lisätietoja, Luetteloon osallistuminen, Luettelosta poisjättäytyminen, Yleinen osallistuminen, Yleinen poisjättäytyminen ja Viesti avattu. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin mukauttaa tämän avattavan luettelon vaihtoehtoja.

- 4 Tallenna tietue.

Kampanjoiden sulkeminen

Voit muuttaa kampanjan tilan ja osoittaa, että se on valmis.

Kampanjan sulkeminen

- 1 Napsauta Kampanjaluettelo-sivulla Tila-kenttää.
- 2 Valitse avattavasta luettelosta Valmis-tila.
- 3 Tallenna tietue napsauttamalla Tila-kentän vihreää valintamerkin kuvaketta.

Kampanjan tehokkuuden mittaus

Kampanjan kotisivun Aktiivisen kampanjan tila -osa sisältää kaikkien aktiivisten kampanjoiden analyysin, jonka pohjalta voit määrittää kampanjoitteesi tehokkuuden.

Kampanjoiden tehokkuustietojen katselu

- Tässä kampanjan kotisivun osassa voit tehdä seuraavaa:
 - Voit tuoda tiedot näyttöön siirtämällä osoittimen kaavion päälle.
 - Voit tuoda yksityiskohtaisen raportin näyttöön napsauttamalla segmenttiä.
 - Voit tarkastella samoja tietoja eri näkökulmasta valitsemalla luettelosta toisen luokan.
Voit tarkastella kampanja-analyyseja esimerkiksi ROI-arvon (sijoitetun pääoman tuoton), myyntivihjeen muuntoprosentin tai myyntivihjeen kustannusten mukaan.

Kampanjakentät

Muokkaa kampanjaa -sivulla voit lisätä kampanjan tai muuttaa aikaisemmin luodun kampanjan tietoja. Kampanjan kaikki kentät näkyvät Muokkaa kampanjaa -sivulla.

VIHJE: Voit muokata kampanjaa myös Kampanjaluettelo-sivulla ja Kampanjan tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kampanjan tärkeimmät tiedot	
Lähdekoodi	Kampanjan tunnistus. Varmista, että antamasi tunnus on yksilöllinen. Kenttään voi antaa enintään 30 merkkiä.
Kampanjan nimi	Kampanjan havainnollinen nimi. Kenttään voi antaa enintään 100 merkkiä.
Kampanjan tyyppi	Kampanjan tyyppi, kuten Mainos, Suoramarkkinointi, Sähköposti, Tapahtuma - Muu, Tapahtuma - Seminaari, Tapahtuma - Messut, Luettelo - Ostettu, Luettelo - Vuokrattu, Muu, Välitysmyynti - Työntekijä, Välitysmyynti - Ulkoinen tai Web-sivu.
Tavoite	Kampanjan tavoitteen kuvaus, kuten "Myynnin lisääminen 10 prosenttia".
Kohderyhmä	Kampanjan kohderyhmä.
Tarjous	Kampanjatuotteen tai -palvelun kuvaus.
Tila	<p>Kampanjan tila, kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aktiivinen. Alkamispäivämäärä on menneisydessä ja loppumispäivämäärä on tulevaisuudessa. ■ Valmis. Alkamispäivämäärä ja loppumispäivämäärä ovat menneisydessä. ■ Suunniteltu. Alkamispäivämäärä ja loppumispäivämäärä ovat tulevaisuudessa. ■ Ajoitettu. Voit määrittää tämän tilan manuaalisesti, jos haluat osoittaa, että kampanja on valmis ja sille on määritetty tietty päivämäärä ja aika suoritusta varten. ■ Ota yhteys tukeen. Tämän tilan avulla voit ilmoittaa kampanjaan liittyvistä ongelmista, joiden vuoksi on otettava yhteyttä Oracle-tukeen. Sähköpostikampanjat, jotka oli määritetty sovelluksella Oracle Email Marketing On Demand (EMOD) ennen sen käytöstäpoistoa, päivitettiin tähän tilaan sen osoittamiseksi, että kampanjaan liittyi ongelma. <p>Määritä tila. Järjestelmä ei päivitä sitä automaattisesti kampanjan käynnistyessä.</p>

Kenttä	Kuvaus
Aloituspäivämäärä	Kampanjan alkamispäivämäärä ja -kellonaika. Oletusarvo on kuluva päivä ja aika. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Päätymispäivämäärä	Kampanjan päättymisen päivämäärä ja kellonaika. Oletusarvo on kuluva päivä ja aika. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Kampanjan valuutta	Anna kaikissa tulokentissä käytettävän valuutan tunnus (esimerkiksi USD).
Kampanjan suunnittelutiedot	
Tulotavoite	Kampanjan odotettavissa oleva tuotto.
Kohteena olevat myyntivihjeet (lukumäärä)	Kampanjan kohteena olevien mahdollisten asiakkaiden määrä.
Budjetoidut kustannukset	Summa, jonka yritys budjetoit tähän kampanjaan.
Toteutuneet kustannukset	Summa, jonka yritys käyttää tähän kampanjaan.
Lisätietoja	
Omistaja	<p>Kampanjatietueen omistajan alias.</p> <p>Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia.</p> <p>Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilla ajamiin raportteihin.</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p>
Kuvaus	Kampanjan kuvaus. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.

Myyntivihjeet

Myyntivihjesivujen avulla voit luoda, päivittää ja arvioida myyntivihjeitä. *Myyntivihje* on henkilö, joka on osoittanut kiinnostusta yrityksen tuotteisiin tai palveluihin.

Voit tallentaa myyntivihjeitä manuaalisesti, tai niitä voidaan määrittää sinulle. Voit seurata myyntivihjeitä ja selvittää niiden mahdollisuuksia tuottaa yritykselle voittoa. Myyntivihjeen luonti on nopea menetelmä kerätä uusia asiakastietoja. Voit tallentaa tietoja yrityksestä, henkilöstä ja toimialasta yhteen tietueeseen sen sijaan, että asiakasta, yhteyshenkilöä, kaupan rekisteröintiä ja myyntimahdollisuutta varten olisi luotava erilliset tietueet.

Myyntivihje siirtyy myyntivihjeiden hallintaprosessissa seuraavien vaiheiden läpi: arviointi, hyväksyntä ja myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi muunto. Hyväksynnän sijaan myyntivihje voidaan poistaa arkistoimalla se. Myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi muunnon sijaan myyntivihje voidaan hylätä. Vaiheita käsitellään seuraavaksi tarkemmin tässä aiheessa.

Myyntivihjeiden arviointi

Henkilö, joka arvioi myyntivihjeen, suorittaa esimerkiksi seuraavia toimia:

- Vaihtaa tietoja yhteyshenkilön kanssa puhelimitse, sähköpostitse tai tapaamalla tämän.
- Päivittää myyntivihjettä koskevia tietoja uusilla ja aiempaa tarkemmilla tiedoilla.
- Luo, seuraa ja täydentää myyntivihjettä koskevia tietoja.
- Tallentaa muistiinpanoja käydyistä keskusteluista.
- (Valinnainen, mutta suositus) Linkittää myyntivihjeen asiakkaaseen ja yhteyshenkilöön. Tästä on esimerkiksi seuraavat edut:
 - Asiakkaalle tai yhteyshenkilölle nimetty käyttäjä (joka voi olla myös myyntivihjeelle nimetty käyttäjä) voi tarkastella myyntivihjettä arviointiprosessin aikana, koska myyntivihje näkyy myös Asiakas- ja Yhteyshenkilö-sivuilla.
 - Myyntivihjeen omistaja voi tarkastella asiakasta tai yhteyshenkilöä koskevia lisätietoja linkkiä napsauttamalla.
 - Myyntivihjeen omistaja voi syöttää enemmän tietoja kuin myyntivihjeen yhteyteen voidaan yleensä tallentaa. Näitä tietoja voivat olla esimerkiksi asiakkaan lisäyhteyshenkilöt ja toimitusosoite.
 - Jos myyntivihje muunnetaan myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi, prosessi nopeutuu, kun asiakas- ja yhteyshenkilölinkit on jo luotu.

Myyntivihjeiden hyväksyntä

Hyväksyntäprosessi auttaa arvioijaa keräämään riittävät tiedot sen määrittämiseksi, mitkä myyntivihjeet ovat potentiaalisia myyntimahdollisuuksia. Jos arvioija on sitä mieltä, että myyntivihje voi tuottaa yritykselle voittoa, hän hyväksyy myyntivihjeen. Sen jälkeen järjestelmä tarkistaa, että pakollisiin kenttiin on määritetty tiedot. Jos ehdot täyttyvät, myyntivihje merkitään hyväksytyksi ja se tulee myyjälle näkyviin uutena hyväksyttynä myyntivihjeenä.

Kun myyntivihjeiden hyväksyntä on yrityksessä tehokasta ja täsmällistä, yritys voi tehokkaasti keskittyä parhaiden liiketoimintamahdollisuuksien kehittämiseen. Yrityksen johto voi määrittää myyntivihjeiden hyväksyntää varten kyselyitä, jotka auttavat arvioijia hyväksymään myyntivihjeitä täsmällisesti ja yhdenmukaisesti. (Lisätietoja arviointikyselyjen määrittämisestä on kohdassa Arviointikyselyjen määrittäminen).

Myyntivihjeiden arkistointi

Jos arvioija on sitä mieltä, että myyntivihjeestä ei ole yritykselle hyötyä, hän voi arkistoida myyntivihjeen. Sen jälkeen järjestelmä poistaa myyntivihjeen hallintaprosessista.

VIHJE: Voit lajitella arkistoidut myyntivihjeet luomalla uuden luettelon nimeltä Arkistoidut myyntivihjeet. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luettelojen luonti ja tarkennus](#) (sivulla 128).

Myyntivihjeiden muuntaminen kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi

Myyntivihjeet voidaan muuntaa yhteyshenkilöiksi ja valinnaisesti asiakkaiksi, myyntimahdollisuudeksi ja kaupan rekisteröinniksi Muunna myyntivihje -sivulla. Muunna myyntivihje -sivu sisältää myyntivihjeen muunnon asettelussa määritetyt käyttäjäroolia koskevat myyntivihjeen muunnon valinnat. Jos arvioija katsoo, että myyntivihjeestä on yritykselle hyötyä, hän voi muuntaa sen myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi, jos myyntivihjeen muunnoksen asettelussa on otettu käyttöön kaikki myyntivihjeen muunnon valinnat. Järjestelmä pyytää arvioijaa määrittämään asiakkaan, asiakkaan yhteyshenkilön ja myyntimahdollisuuden tai kaupan rekisteröinnin, joihin myyntivihje linkitetään.

Oracle CRM On Demand luo sitten uuden myyntimahdollisuuden tai kaupan rekisteröinnin ja poistaa myyntivihjeen aktiivisesta arvioinnista (vaikka sitä voi edelleen katsella tarvittaessa).

Jos pääkäyttäjä lisää tarvittavat valinnat myyntivihjeen muuntoasetteluun, arvioija voi tehdä myyntivihjeen muunnon yhteydessä myös seuraavaa:

- Kopioi myyntivihjetiimin jäsenet tiimiin muuntoprosessin aikana luodun tai myyntivihjeeseen linkitetyn asiakkaan, yhteyshenkilön ja myyntimahdollisuuden osalta.

Myyntivihjetiimin jäsenten tiimin rooli ja käyttöoikeustaso määritetään tilin, yhteyshenkilön tai myyntimahdollisuuden osalta seuraavasti:

- **Käytettäessä aiemmin luotua tietuetta.** Arvioijan on määritettävä tietueen käyttöoikeustaso, joka myönnetään linkitetyn tilin tai yhteyshenkilön tiimin myyntivihjeen omistajalle. Myyntivihjetiimin muille jäsenille myönnetään linkitettyyn tietueeseen sama tietueen käyttöoikeustaso, joka heillä on myyntivihjetietueeseen. Jos joku myyntivihjetiimin jäsenistä, esimerkiksi myyntivihjeen omistaja, on jo valmiiksi linkitetyn tietueen tiimin jäsen, niin käyttäjän käyttöoikeustaso linkitetystä tietueesta säilyy muuttumattomana. Jos jollakin tiimin jäsenellä, mukaan lukien myyntivihjeen omistaja, on tiimin rooli myyntivihjeen yhteydessä, käyttäjälle myönnetään sama rooli linkitetyn tietueen osalta, ellei käyttäjällä ole jo tiimin roolia linkitetyn tietueen osalta. Tällöin käyttäjän rooli säilyy ennallaan linkitetyn tietueen osalta.
- **Luotaessa uutta tietuetta.** Arvioijan on määritettävä tietueen käyttöoikeustaso, joka myönnetään uuden tietueen tiimin myyntivihjeen omistajalle. Myyntivihjetiimin muille jäsenille myönnetään uuteen tietueeseen sama tietueen käyttöoikeustaso, joka heillä on myyntivihjetietueeseen. Jos jollakin tiimin jäsenellä, mukaan lukien myyntivihjeen omistaja, on tiimin rooli myyntivihjeen yhteydessä, käyttäjälle myönnetään sama rooli uuden tietueen osalta.

Lisätietoja uusien tietojen omistuksesta on tämän aiheen kohdassa Myyntivihjeen muunnon aikana luodut omistustietueet.

HUOMAUTUS: Jos tiimin rooli, joka tiimin jäsenelle on määritetty myyntivihjeen osalta, ei ole käytettävissä linkitetyn tietueen tyyppin yhteydessä, kyseisen käyttäjän Tiimin rooli -kenttä jää tyhjäksi linkitetyn tietueen osalta.

- Linkitä myyntivihjeeseen liittyvät mukautetut objektitietueet muuntoprosessin aikana luodun tai myyntivihjeeseen linkitetyn asiakkaan, yhteyshenkilön ja myyntimahdollisuuden osalta.

Mitä muunnon aikana tapahtuu

Vakiosovelluksessa jotkin myyntivihjetietueen tiedot kopioituvat muuntoprosessin aikana luotavien tai myyntivihjeeseen linkitettävien Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Myyntimahdollisuus- ja Kaupan rekisteröinti-tietueiden asianmukaisiin kenttiin. Seuraavassa taulukossa on esimerkki siitä, kuinka kentät voidaan kartoittaa tietueissa. Jotkin tässä taulukossa näkyvät kentät kartoitetaan oletusarvoisesti. Yrityksesi pääkäyttäjä voi määrittää, kuinka myyntivihjekentät kartoitetaan sinun yrityksessäsi. Tietoa kenttien kartoituksesta myyntivihjeiden muuntoa varten on kohdassa Lisäkenttien kartoitus myyntivihjeiden muuntamisen aikana.

Myyntivihje	Asiakas	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Kaupan rekisteröinti
Osoite	Laskutusosoite	Ei käytettävissä	Yhteyshenkilön osoite	Kaupan osoite
Liikevaihto	Liikevaihto	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä
Arvioidut tulot	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Tulot yhteensä	Ei käytettävissä
Liittyvä yritys	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Liittyvä yritys
Liittyvä yhteyshenkilö	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Liittyvä yhteyshenkilö
Kampanja	Lähdekampanja HUOMAUTUS: Jos asiakas luodaan myyntivihjeen muuntovaiheen aikana, tähän kenttään määritetään automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentän arvo. Jos käyttäjä luo asiakkaan, hän täyttää tämän kentän.	Lähdekampanja HUOMAUTUS: Jos myyntimahdollisuus luodaan myyntivihjeen muuntovaiheen aikana, tähän kenttään määritetään automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentän arvo. Jos myyntimahdollisuuden on luonut käyttäjä, hän voi syöttää tiedot tähän kenttään.	Lähdekampanja HUOMAUTUS: Jos yhteyshenkilö luodaan myyntivihjeen muuntovaiheen aikana, tähän kenttään määritetään automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentän arvo. Jos käyttäjä luo yhteyshenkilön, käyttäjä voi syöttää tiedot tähän kenttään.	Ei käytettävissä
Matkapuhelinnumero	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Matkapuhelinnumero	Matkapuhelin
Kaupunki	Laskutuskaupunki Toimituskaupunki	Ei käytettävissä	Ensisijainen kaupunki	Kaupunki (kaupan osoitteen)
Yritys	Asiakkaan nimi	Asiakas	Asiakas	Yrityksen nimi
Maa	Laskutusmaa Toimitusmaa	Ei käytettävissä	Ensisijainen maa	Maa

Markkinointi

Myyntivihje	Asiakas	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Kaupan rekisteröinti
Syntymäaika	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Syntymäaika	Ei käytettävissä
Kuvaus	Ei käytettävissä	Kuvaus	Ei käytettävissä	Perustelu
Sähköposti	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Sähköposti	Sähköposti
Arvioitu sulkemispäivämäärä	Ei käytettävissä	Sulkemispäivämäärä	Ei käytettävissä	Sulkemispäivämäärä
Etunimi	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Etunimi	Ei käytettävissä
Toimiala	Toimiala	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä
Tehtävänimike	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Tehtävänimike	Ei käytettävissä
Sukunimi	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Sukunimi	Ei käytettävissä
Myyntivihjeen valuutta	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Kaupan valuutta
Myyntivihjeen omistaja	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä
Myyntivihjeen tyyppi	Asiakastyyppi	Ei käytettävissä	Yhteyshenkilön tyyppi	Ei käytettävissä
Puhuttelu	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Puhuttelu	Ei käytettävissä
Ei sähköpostia	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei sähköpostia	Ei käytettävissä
Seuraava vaihe	Ei käytettävissä	Seuraava vaihe	Ei käytettävissä	Seuraava vaihe
Työntekijöiden määrä	Työntekijöiden määrä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä
Alkuperäinen kumppani	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Alkuperäinen kumppani
Mahdollinen tuotto	Ei käytettävissä	Tulo	Ei käytettävissä	Kaupan koko
Ensisijainen puhelinnumero	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Työpuhelinnumero	Puhelinnumero
Pääasiallinen kumppani	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Pääasiallinen kumppani
Tuotteen kiinnostuksen kohde	Ei käytettävissä	Myyntimahdollisuuden nimeksi tulee: Tuotekiinnostus (Yhteyshenkilön koko nimi)	Ei käytettävissä	Tuotteen kiinnostuksen kohde
Ammatti	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ammatti	Ei käytettävissä

Myyntivihje	Asiakas	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Kaupan rekisteröinti
Hyväksymispvm	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Hyväksymispvm	Ei käytettävissä
Luokitus	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä
Suosittelija	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Suosittelija	Ei käytettävissä
Lähde	Ei käytettävissä	Myyntivihjelähde	Myyntivihjelähde	Ei käytettävissä
Osavaltio/maakunta	Laskutusosavaltio/-maakunta Toimitusosavaltio/-maakunta	Ei käytettävissä	Ensisijainen osavaltio/maakunta	Valtio (kaupan osoitteen)
Web-sivusto	Web-sivusto	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä
Työfaksinumero	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Työfaksinumero	Ei käytettävissä
Postinumero	Laskutuspostinumero Toimituspostinumero	Ei käytettävissä	Ensisijainen postinumero	Postinumero (kaupan osoitteen)

Lisäksi joissakin kentissä näkyy eri arvoja myyntivihjeen muuntoprosessin seurauksena. Seuraavassa taulukossa ovat uudet arvot.

Tietue tai kenttä	Uusi arvo
Myyntivihjetietue	
Tila	Muunnettu
Asiakastietue	
Omistaja	Käyttäjä muuntaa myyntivihjeen. Katso seuraava osa Myyntivihjeen muunnon aikana luodut omistustietueet.
Myyntimahdollisuustietue	
Tila	Odottaa
Myyntin vaihe	Näkemyksen muodostaminen
Todennäköisyys	50%
Omistaja	Käyttäjä muuntaa myyntivihjeen. Katso seuraava osa Myyntivihjeen muunnon aikana luodut omistustietueet.
Yhteyshenkilötietue	
Omistaja	Käyttäjä muuntaa myyntivihjeen. Katso seuraava osa Myyntivihjeen muunnon aikana luodut omistustietueet.
Kaupan rekisteröinnin tietue	

Tietue tai kenttä	Uusi arvo
Nimi	Myyntivihjeen tuotteen kiinnostuksen kohde. Voit ohittaa tämän kentän.
Tyyppi	Standardi
Lähetysten tila	Ei lähetetty.

Myyntivihjeen muunnon aikana luodut omistustietueet

Vakiosovelluksessa tapahtuu seuraavaa, kun myyntivihje muunnetaan:

- Jos myyntivihjeen Myyjä-kenttä on täytetty, niin myyjästä tulee muunnon aikana luotujen uusien tietueiden omistaja.
- Jos myyntivihjeen Myyjä-kenttä ei ole täytetty, niin myyntivihjeen muuntavasta käyttäjästä tulee muunnon aikana luotujen uusien tietueiden omistaja.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa tämän toiminnan muuttamalla myyntivihjeiden muuntoasetuksia. Lisätietoja on kohdassa Lisäkenttien määrittäminen myyntivihjeitä muunnettaessa.

Hyväksytyjen myyntivihjeiden hylkäys

Voit hylätä hyväksytyjä myyntivihjeitä. Tätä käytetään erityisesti sellaisissa yrityksissä, joissa myyntivihjeitä arvioiva henkilö tai ryhmä ei ole sama kuin myyjä tai myyjät, jotka muuntavat myyntivihjeitä myyntimahdollisuuksiksi. Hyväksytylle myyntivihjeelle nimetty myyjä voi halutessaan päättää, että myyntivihje ei olekaan niin hyödyllinen kuin vihjeen arvioija on ilmaissut.

Hylätessään myyntivihjeen myyjän on ilmoitettava hylkäyksen koodi. Myös hylkäyksen syy voidaan määrittää. Jos hylkäyksen koodiksi valitaan Muu, Hylkäyksen koodi -kentästä tulee pakollinen kenttä. Järjestelmä kirjaa hylkäyksen, hylkäyksen tehneen henkilön ja hylkäyksen syyn.

Lisäksi myyjä voi hylkäyksen yhteydessä määrittää myyntivihjeen uudelleen. Yrityksen käytäntöjen mukaan myyntivihje voidaan määrittää seuranta varten uudelleen päällikölle tai alkuperäiselle arvioijalle lisäarviointia varten.

Myyntivihjeiden kotisivun käyttö

Myyntivihjeiden hallinta aloitetaan myyntivihjeiden kotisivulta.

HUOMAUTUS: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa myyntivihjeiden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Myyntivihjeen luonti

Voit luoda myyntivihjeen valitsemalla Lähiaikoina näytetyt myyntivihjeet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Myyntivihjeiden kentät](#) (sivulla 276).

Myyntivihjeluetteloiden käyttö

Myyntivihjeluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää myyntivihjeiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Myyntivihjeluettelo	Suodatin
Kaikki myyntivihjeet	Ei mitään
Kaikki muunnetut myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Muunnettu
Kaikki hyväksyttävät myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Hyväksyttävä
Kaikki hyväksytyt myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Hyväksyty
Uudet myyntivihjeet	Näyttää kaikki myyntivihjeet lajiteltuna luontipäivän mukaan
Lähiaikoina muutetut myyntivihjeet	Näyttää kaikki myyntivihjeet lajiteltuna muokkauspäivän mukaan
Kaikki hylätyt myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Hylätty
Omat myyntivihjeet	Näyttää ne myyntivihjeet lajiteltuna luontipäivän mukaan, jotka täyttävät yhden seuraavista ehdoista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Myyjä-kenttään on määritetty sinun käyttäjänimesi ja Tila-kenttä on asetettu valintaan hyväksyttävä. ■ Myyntivihjeen omistaja-kenttään on määritetty sinun käyttäjänimesi, Myyjä-kenttä on tyhjä ja Tila-kenttä on asetettu valintaan hyväksyttävä.
Omat uudet myyntivihjeet	Näyttää ne myyntivihjeet lajiteltuna luontipäivän mukaan, jotka täyttävät yhden seuraavista ehdoista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Myyjä-kenttään on määritetty sinun käyttäjänimesi ja Tila-kenttä on asetettu valintaan Hyväksyty. ■ Myyntivihjeen omistaja-kenttään on määritetty sinun käyttäjänimesi, Myyjä-kenttään on määritetty jonkun muun kuin sinun käyttäjänimesi ja Tila-kenttä on asetettu valintaan hyväksyttävä.
Omat lähiaikoina liitetyt myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, jotka toimeksiantohallinta on määrittänyt sinulle. Luettelo on lajiteltu edellisen toimeksiannon valmistuspäivämäärän mukaan. Ensimmäisenä luettelossa on myyntivihje, jonka toimeksiantohallinta on viimeksi määrittänyt sinulle. Tämä luettelo näkyy myös myyntivihjeiden kotisivun Omat lähiaikoina liitetyt myyntivihjeet -osassa, jos kyseinen osa on

Myyntivihjeluettelo	Suodatin
	<p>käytettävissä myyntivihjeiden kotisivun asettelussa roolisi osalta.</p> <p>HUOMAUTUS: Kun toimeksiantohallinta on määrittänyt sinulle myyntivihjeen, saat automaattisesti sähköpostiviestin. Kun napsautat sähköpostiviestissä olevaa URL-osoitetta ja kirjaudut sovellukseen Oracle CRM On Demand, ohjelma siirtyy automaattisesti Omat lähiaikoina liitetyt myyntivihjeet -luetteloon.</p>
Omat äskettäin luodut myyntivihjeet	Näyttää kaikki omistamasi myyntivihjeet. Luettelo on lajiteltu luontipäivän mukaan. Viimeksi luotu myyntivihje on luettelossa ylimpänä.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen myyntivihjeiden katselu

Omat lähiaikoina näytetyt myyntivihjeet -osassa näkyvät myyntivihjeet, joita olet tarkastellut viimeksi.

Myyntivihjetehtävien käyttö

Omat avoimet myyntivihjeisiin liittyvät tehtävät-osassa näkyvät sinulle määrättyt tehtävät, lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiesi asetatte määräpäivän ja prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta 1 - Korkea arvoon Korkein), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälisterien Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - otsikko, 2 - otsikko tai 3 - otsikko, joissa otsikko viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-label, ei mitään nuolta arvolle 2-label, alanuolen arvolle 3-label eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle 1 - Oma korkein, mutta se ei näytä nuolta arvolle Oma korkein. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluetteloiden oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen.

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella myyntivihjetä, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla myyntivihjeen nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloita napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Hyväksytyjen myyntivihjeiden katselu

Hyväksytyt myyntivihjeet -osassa näkyy luettelo hyväksytyistä myyntivihjeistä. Koko nimi -kenttä on linkki, joka avaa myyntivihjetietueen.

- Avaa myyntivihjetietue valitsemalla Koko nimi -kenttä.
- Voit laajentaa luetteloä valitsemalla Näytä koko luettelo.

Raporttien käyttö myyntivihjeen seurannan analysoinnissa

Myyntivihjeen kotisivulla saattaa näkyä yksi tai useampi raporttiosio. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla. Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakiosovelluksessa näkyy Myyntivihjeen seurannan analyysi -osa, jossa näkyy viimeisen 90 päivän aikana tapahtunut edistymisen kohti hyväksyttäviä myyntivihjeitä. Katso lisätietoja Myyntivihjeen seurannan analyysi-osan käytöstä kohdasta [Myyntivihjeen seurannan analysointi](#) (sivulla 276).

Osien lisäys myyntivihjeiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia myyntivihjeiden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville myyntivihjeiden kotisivulle.

Osien lisääminen myyntivihjeiden kotisivulle

- 1 Valitse myyntivihjeiden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat myyntivihjeiden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Myyntivihjeiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät myyntivihjeiden hallintaa varten:

- [Myyntivihjeiden määrittäminen uudelleen](#) (katso "[Myyntivihjeen määrittäminen uudelleen](#)" sivulla 266)
- [Myyntivihjeiden hyväksyntä](#) (sivulla 267)
- [Myyntivihjeiden hyväksymiskomentosarjojen käyttö](#) (sivulla 267)
- [Myyntivihjeiden arkistointi](#) (sivulla 269)
- [Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi](#) (sivulla 269)
- [Myyntivihjeiden hylkäys](#) (sivulla 275)
- [Myyntivihjeen seurannan analysointi](#) (sivulla 276)
- [Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen Oracle Eloqua Engage-sovelluksella](#) (katso "[Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen käyttämällä Oracle Eloqua Engage-sovellusta](#)" sivulla 331)

HUOMAUTUS: Jos käytät sovelluksen Oracle CRM On Demand Financial Services Edition Suositukset-ominaisuutta, uusia myyntivihjeitä luodaan, kun linkität yhteyshenkilöihin uusia suosituksia.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Myyntivihjeen määrittäminen uudelleen

Jos sinulla on riittävät käyttöoikeudet, voit määrittää myyntivihjeen manuaalisesti uudelleen muuttamalla myyntivihjetietueen omistajaa tai ensisijaista mukautettua kirjaa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojan myyntivihjetietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan voit määrittää myyntivihjetietuetyypin omistajalle tai ensisijaiselle mukautetulle kirjalle; et kuitenkaan voi määrittää myyntivihjetietuetta sekä omistajalle että ensisijaiselle mukautetulle kirjalle. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa [Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47).

Jos yritys käyttää toimeksiantohallintaa ja myyntivihjetietuetyyppi on määritetty tietueiden vastuuhenkilöiden käyttäjätilaa tai yhdistelmätilaa varten, voit myös määrittää myyntivihjeen uudelleen uudelle omistajalle valitsemalla pyynnössä Vaihda omistajaa -valintaruudun.

Myyntivihjeen määrittäminen uudelleen

- 1 Valitse myyntivihje, jonka haluat määrittää uudelleen.
Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse myyntivihjeen erittelysivulla Muokkaa.
- 3 Tee myyntivihjeen muokkaussivulla jokin seuraavista toimista:
 - Valitse Omistajan koko nimi -kentän tai Kirja-kentän hakukuvake ja valitse toinen käyttäjä tai kirja hakuikkunassa.
 - Valitse Vaihda omistajaa -valintaruutu, jolloin toimeksiantohallinta määrittää myyntivihjeen uudelleen.

HUOMAUTUS: Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on

määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa [Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47).

4 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Tietueiden uudelleenmäärittämisen käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrittämiskäytännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettävää tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus.

Myyntivihjeiden hyväksyntä

Jos katsot, että myyntivihjeen on mahdollista kehittyä myyntimahdollisuudeksi, voit hyväksyä myyntivihjeen. Tavallisesti myyntivihjeelle valitaan luokitus yrityksen järjestelmävalvojan määrittämän asteikon mukaan.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmävalvoja on ehkä määrittänyt arviointikyselyjä, joiden tarkoituksena on helpottaa myyntivihjeiden arviointia hyväksyntää varten. Lisätietoja myyntivihjeen hyväksynnän kyselyjen käytöstä on kohdassa [Myyntivihjeen hyväksynnän kyselyt](#) (katso "[Myyntivihjeiden hyväksymiskomentosarjojen käyttö](#)" sivulla 267).

Ennen aloitusta: Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä myyntivihjeiden hyväksymisoikeus.

Myyntivihjeen hyväksyntä

1 Valitse myyntivihje.

Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Varmista Myyntivihjeen tiedot -sivulla, että tarvittavat kentät on täytetty.

Lisätietoja kentistä, jotka on täytettävä, ennen kuin myyntivihje voidaan hyväksyä, on kohdassa [Myyntivihjeen hyväksynnän pakolliset kentät](#) (sivulla 268).

3 Valitse Merkitse hyväksytyksi.

Järjestelmä tarkistaa, että kriittisiin kenttiin on syötetty tiedot. Jos ehdot täyttyvät, myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi päivittyy Hyväksytty.

HUOMAUTUS: jos napsautat Merkitse hyväksytyksi ja saat virheilmoituksen, tarkista, ettei Hyväksymispäivämäärä-kenttää ole mukautettu vain luku -arvolla.

Myyntivihjeiden hyväksymiskomentosarjojen käyttö

Yrityksen järjestelmävalvoja on saattanut määrittää arviointikyselyjä, joiden avulla voit arvioida myyntivihjeiden kelpoisuuden. Myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjat koostuvat joukosta kysymyksiä, joiden avulla voit kerätä asiakastietoja. Vastaukset pisteytetään, niille määritetään painotus ja niitä verrataan määritettyyn kynnykseen, jonka perusteella määritetään tulos tai soveltuva toimenpide.

Ennen aloitusta. Voit käyttää arviointikyselyitä, jos käyttäjäroolille on määritetty arviointitietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja pakollisista asetuksista on kohdassa [Tietoja arviointikyselyistä](#).

HUOMAUTUS: Lisätietoja kentistä, jotka on täytettävä, ennen kuin myyntivihje voidaan hyväksyä, on kohdassa [Myyntivihjeen hyväksynnän pakolliset kentät](#) (sivulla 268).

Myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjaa käytetään seuraavasti:

- 1 Valitse myyntivihje.

Lisätietoja myyntivihjeen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Selaa Myyntivihjeen tiedot -sivulla myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjojen kohdalle ja napsauta Lisää.

HUOMAUTUS:: Jos myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjat eivät näy, napsauta sivun yläreunan [Muokkaa asettelua](#) -linkkiä ja lisää myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjat sivun asetteluun. Toiminto on käytettävissä vain, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt myyntivihjeen komentosarjoja.

- 3 Etsi hakuikkunan avulla sopiva kysely ja valitse Valitse. Voit käyttää hakuikkunan yläreunan suodatinkenttiä kyselyjen luettelon suodattamiseen.

- 4 Valitse myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjojen ikkunassa vastaus kuhunkin kysymykseen ja napsauta Tallenna.

Myyntivihjeen tiedot -sivu tulee uudelleen näyttöön. Komentosarjan antaman tuloksen perusteella tietyt tietueen kentät saattavat päivittyä automaattisesti.

Myyntivihjeen hyväksynnän pakolliset kentät

Jotta myyntivihjeen tilaksi voi määrittää Hyväksytty, myyntivihjeen tietyt kentät ovat aina pakollisia ja myös muut kentät voivat olla pakollisia seuraavalla tavalla:

- Etunimi- ja Sukunimi-kentät ovat aina pakollisia.
- Vakiosovelluksessa seuraavat kentät ovat myös pakollisia: Omistajan koko nimi, Luokitus ja Myyjä. Tämä pätee myös, kun hyväksyt myyntivihjeen suoraan ja kun käytät myyntivihjeen hyväksyntäkyselyä. Jos myyntivihjeen hyväksyntäkysely yrittää määrittää myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi Hyväksytty ja vähintään yksi pakollisista kentistä on täyttämättä, järjestelmä näyttää virhesanoman ja kysely olettaa, että myyntivihje on epäonnistunut kyselylle määritetyn hyväksymiskynnyksen saavuttamisessa. Tämän jälkeen komentosarja määrittää tilakenttään, ettei myyntivihje komentosarjan määrittämien tulosten mukaisesti saavuttanut kynnystä.

Järjestelmänvalvoja voi muuttaa toimintoa siten, että Omistajan koko nimi-, Luokitus- ja Myyjä-kentät eivät ole pakollisia myyntivihjeen hyväksymisessä, poistamalla seuraavan asetuksen valinnan yritysprofiilissa: Omistajan koko nimi, Luokitus ja Myyjä on otettava käyttöön, jotta myyntivihje voidaan hyväksyä.

- Yritys voi halutessaan luoda liiketoimintaprosessin, jolla määritetään, että vähintään yksi kenttä on täytettävä tai vähintään yhdessä kentässä on oltava tietty arvo, jotta myyntivihjeen tilaksi voidaan määrittää Hyväksytty. Tätä varten järjestelmänvalvoja määrittää liiketoimintaprosessin myyntivihjeen tietuetyypille siten, että se sisältää muutoksen tilan Hyväksytty-tilan arvoa varten. Lisätietoja liiketoimintaprosessien määrittämisestä on kohdassa [Prosessien hallinta](#).

Myyntivihjeiden arkistointi

Myyntivihjeen hyväksynnän sijaan voit määrittää, että myyntivihjeen käsittelyä ei jatketa, ja poistaa sen arviointiprosessista. Myyntivihjeen arkistointi ei poista sitä, vaan säilyttää myyntivihjeen tietokannassa tilassa Arkistoitu.

Ennen aloitusta. Voit tehdä tämän toimen, jos käyttäjäroolille on myönnetty myyntivihjeiden arkistointioikeus.

Myyntivihjeen arkistointi

- 1 Valitse arkistoitava myyntivihje.
Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse myyntivihjeen tietojen sivulla Arkistoi.
Myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi tulee Arkistoitu.

Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi

Jos käyttäjäroolillasi on tarvittavat asetukset, voit luoda asiakas-, yhteyshenkilö-, kaupan rekisteröinti- tai myyntimahdollisuustietueita tai kopioida myyntivihjeen tiedot olemassa oleviin tietueisiin muuntamalla myyntivihjetietueen. Yrityksesi asetusten perusteella uusi myyntimahdollisuustietue voi sisältää tietoja, jotka vaikuttavat tulon laskentaan. Lisätietoja muunnosta ja sen vaikutuksista kenttiin ja niiden arvoihin on kohdan [Myyntivihjeet](#) (sivulla 256) osassa Mitä muunnossa tapahtuu.

HUOMAUTUS: Yleensä myyntivihjeet muunnetaan myyntimahdollisuuksiksi hyväksymisen jälkeen. Katso [Myyntivihjeiden hyväksyminen](#) (katso "Myyntivihjeiden hyväksyntä" sivulla 267)

Tässä osassa kuvataan kaksi vaihtoehtoa:

Vaihtoehto 1. Yrityksen toteuttaman kampanjan tuloksena sinulla on uusia myyntivihjeitä. Jokaisessa myyntivihjetietueessa on henkilön ja hänen edustamansa yrityksen nimi. Nyt haluat luoda myyntivihjeen tietojen perusteella uuden yhteyshenkilötietueen, uuden asiakastietueen ja ehkä myös uuden myyntimahdollisuustietueen.

Vaihtoehto 2. Toteutat nykyisiin asiakkaisiin ja yhteyshenkilöihin kohdistetun kampanjan. Sen tuloksena syntyy joitakin myyntivihjeitä, jotka haluat muuntaa myyntimahdollisuuksiksi.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooli- ja käyttöprofiiliasetukset on oltava määritetty kohdassa [Käyttöoikeusprofiili- ja rooliasetukset myyntivihjeiden muuntamista varten](#) (katso "Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten" sivulla 272) kuvatulla tavalla. Myyntivihjeen muuntosivulla näkyvät vain ne muuntoasetukset, jotka ovat käyttäjäroolisi saatavilla roolillesi valitun myyntivihjeen muunnon asettelun mukaan. Jos roolillesi ei ole valittu myyntivihjeen muunnon asettelua, käytetään myyntivihjeen oletusmuuntoasettelua.

Myyntivihjeen muuntaminen asiakkaaksi, yhteyshenkilöksi, kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi

- 1 Valitse muunnettava myyntivihje
Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Napsauta Myyntivihjeen tiedot -sivulla Muunna.
- 3 Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista Muunna myyntivihje -sivulla:
 - Tälle myyntivihjeelle luodaan uusi asiakas- ja yhteyshenkilötietue (vaihtoehto 1) Uuden asiakkaan automaattinen luonti ja Uuden yhteyshenkilön automaattinen luonti -painikkeiden avulla.
Myyntivihjeen Yritys-kenttä näkyy Asiakas-osassa Asiakkaan nimi -kentässä oletuksena. Yhteyshenkilö-osassa on oletuksena myyntivihjeen etunimi ja sukunimi.
 - Jos haluat luoda uuden myyntimahdollisuuden ja linkittää sen olemassa olevaan asiakkaaseen ja yhteyshenkilöön, valitse Käytä olem. olev. asiakasta ja Käytä olem. olevaa yht.hlöä -vaihtoehdot.
Jos myyntivihjetietueeseen liittyy asiakas, kyseinen asiakas näkyy Liittyvä asiakas -kentässä. Jos myyntivihjetietueeseen liittyy yhteyshenkilö, kyseinen yhteyshenkilö näkyy Liittyvä yhteyshenkilö -kentässä.
 - Myyntivihje liitetään toiseen asiakkaaseen tai yhteyshenkilöön napsauttamalla hakukuvaketta Liittyvä asiakas ja Liittyvä yhteyshenkilö -kenttien vieressä ja valitsemalla uusi asiakas ja yhteyshenkilö. Varmista, että Liittyvä asiakas ja Liittyvä yhteyshenkilö -kentissä on oikeat nimet ja että Käytä valmista asiakasta ja Käytä valmista yhteyshenkilöä -painikkeet ovat valittuina.
- 4 (Valinnainen) Jos haluat muuntaa myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi, valitse Luo uusi myyntimahdollisuus automaattisesti ja täytä kentät.
HUOMAUTUS: Myyntivihjetietueen etunimi ja sukunimi näkyvät oletusarvoisesti Liittyvä myyntimahdollisuus -kentässä, ja kenttää voi muokata. Vakiosovelluksessa kentät Tulo, Sulkemispäivämäärä, Seuraava vaihe ja Kuvaus näkyvät myös myyntivihjeen muunnossivun Myyntimahdollisuus-osassa. Voit muokata näitä kenttiä tässä, ja niiden arvot kopioituvat myyntimahdellisuustietueeseen. Näkyvissä voi olla eri kenttiä sen mukaan, millaiseksi pääkäyttäjä on määrittänyt myyntivihjeen muunnossivun asettelun.
- 5 Jos haluat kopioida myyntivihjetiimin tiimiin asiakkaan, yhteyshenkilön tai myyntimahdollisuuden osalta, toimi seuraavasti:
 - a Valitse Kopioi myyntivihjetiimi -valintaruutu sivun vastaavassa osassa. Jos esimerkiksi haluat kopioida myyntivihjetiimin uuteen myyntimahdollisuuteen, valitse Kopioi myyntivihjetiimi -valintaruutu sivun Myyntimahdollisuus-osassa.
 - b Valitse sivun vastaavassa osassa tietueen käyttöoikeustaso, jonka haluat myöntää myyntivihjeen omistajalle. Jos valitsit esimerkiksi Kopioi myyntivihjetiimi -valintaruudun sivun Myyntimahdollisuus-osassa, valitse Myyntivihjeen omistajatietueen käyttöoikeus myyntimahdellisuustiimissä -kentässä tietueen käyttöoikeustaso, jonka haluat myöntää myyntivihjeen omistajalle uudessa myyntimahdellisuudessa.**HUOMAUTUS:** Pääkäyttäjä voi ottaa tiimin periytymisen käyttöön tietuetyypeille Yhteyshenkilö ja Myyntimahdollisuus valitsemalla Ota käyttöön päätiimin periytyminen - yhteyshenkilö -valintaruudun ja Ota käyttöön päätiimin periytyminen - myyntimahdellisuus -valintaruudun Yrityksen profiili -sivulta.

Jos tiimin periytyminen on otettu käyttöön tietuetyypille Yhteyshenkilö tai Myyntimahdollisuus, yhteyshenkilö- tai myyntimahdollisuustiimi perii automaattisesti myyntivihjeeseen myyntivihjettä muunnettaessa linkitetyn asiakkaan tiimin jäsenet, vaikka Kopioi myyntivihjetiimi -valintaruutu ei olisi valittuna myyntivihjeen muunnossivun Yhteystieto- tai Myyntimahdollisuus-osassa.

- 6 Voit liittää myyntivihjeeseen liittyvät tietueet tietyn mukautetun objektin tietuetyypin osalta asiakkaaseen, yhteyshenkilöön tai myyntimahdollisuuteen valitsemalla sivun tarvittavassa osassa valintaruudun, jolla liitetään kyseinen mukautetun objektin tietuetyppi.

HUOMAUTUS: Pääkäyttäjää määrittää, mitkä mukautetun objektin tietuetyypit voidaan liittää tietueisiin, asettamalla tarvittavat valinnat käyttöön luotaessa myyntivihjeen muunnossivun asettelua.

- 7 (Valinnainen) Jos haluat muuntaa myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi, valitse Luo kaupan rekisteröinti automaattisesti ja täytä kentät.

HUOMAUTUS: Myyntivihjetietueen Tuotteen kiinnostuksen kohde- ja Pääasiallinen kumppaniasiakas -kenttien arvot näkyvät oletusarvoisesti Kaupan rekisteröinnin nimi- ja Pääasiallinen kumppaniasiakas -kentissä, ja kenttiä voi muokata. Vakiosovelluksessa kentät Tulo, Sulkemispäivämäärä, Seuraava vaihe ja Kuvaus näkyvät myös myyntivihjeen muunnossivun Kaupan rekisteröinti -osassa. Voit muokata näitä kenttiä tässä, ja niiden arvot kopioituvat kaupan rekisteröinnin tietueeseen. Näkyvissä voi olla eri kenttiä sen mukaan, millaiseksi pääkäyttäjää on määrittänyt myyntivihjeen muunnossivun asettelun.

- 8 Muunna myyntivihje napsauttamalla Tallenna.

Kun muunto on valmis:

- Myyntivihjeen tiedot -sivu näytetään jälleen, ja sivulla näytettävät arvot perustuvat pääasiassa valintoihin, jotka teit Muunna myyntivihje -sivulla:
 - Myyntivihjeen tila on Muunnettu.
 - Liittyvä asiakas ja Liittyvä yhteyshenkilö -kenttien arvot ovat samat kuin Muunna myyntivihje -sivulla olleet arvot.
 - Jos muunsit myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi, Liittyvä myyntimahdollisuus -kentän arvo on sama kuin Muunna myyntivihje -sivulla ollut uuden myyntimahdollisuuden nimi.
 - Jos muunsit myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi, muuntoprosessista luodussa uudessa myyntimahdollisuustietueessa muunnettu myyntivihje on liitetty myyntimahdollisuustietueeseen.
 - Jos muunsit myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi, Liittyvä kaupan rekisteröinti -kentän arvo on sama kuin Muunna myyntivihje -sivulla määrittämäsi uuden kaupan rekisteröinnin nimi.
 - Jos muunsit myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi, muuntoprosessista luotu uusi kaupan rekisteröintitietue on linkitetty myös muunnettuun myyntivihjeeseen.
- Jos muunsit myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi (vaihe 4) tai kaupan rekisteröinniksi (vaihe 7), uusi myyntimahdollisuuden tai kaupan rekisteröinnin tietue perii joitakin kenttärvoja myyntivihjeestä.
- Voit edelleen katsella myyntivihjetietuetta, mutta liiketoimintaprosessit kohdistuvat asianomaiseen myyntimahdollisuus- tai kaupan rekisteröintitietueeseen.

HUOMAUTUS: Voit muuntaa saman myyntivihjeen asiakkaaksi tai yhteyshenkilöksi useita kertoja, mutta voit muuntaa myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi vain kerran. Jos olet muuntanut myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi, et voi myöhemmin muuntaa sitä eri kaupan

rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi. Kaupan rekisteröinniksi muunnettu myyntivihje voidaan kuitenkin muuntaa uudelleen eri asiakkaaksi tai yhteyshenkilöksi.

Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntaa varten

Myyntivihjeiden muunto asiakkaaksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi edellyttää tiettyjen asetusten määrittämistä käyttäjäroolissa ja käyttöoikeusprofiilissa. Riippuen kyseessä olevista tietuetyypeistä ja siitä, kuinka yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää Myyntivihjeen muunto -sivun, yksi tai useampi seuraavista valinnoista voi olla käytettävissä myyntivihjeen muuntaa varten:

- Älä muunna
- Luo automaattisesti
- Käytä olemassa olevaa

Tämä aihe kuvaa roolin ja käyttöoikeusprofiilin määrittämiä, joita tarvitaan myyntivihjeen muuntamisessa sen mukaan, mitä käytettävissä olevista valinnoista käytetään sekä muuntoprosessiin liittyvistä tietuetyypeistä.

Roolin asetukset myyntivihjeiden muuntaa varten

Jotta voit muuntaa myyntivihjeen tietuetyypiseksi tietueeksi, käyttäjäroolisi on määritettävä seuraavasti:

- Myyntivihjeiden muunto-oikeuden on oltava käytettävissä.
- Jotta voisit muuntaa myyntivihjeen toiseksi tietuetyypiksi Käytä olemassa olevaa -valinnan avulla, on Käyttöoikeus-määrittäminen oltava käytössä relevantille tietuetyypille.
- Jotta voit muuntaa myyntivihjeen toiseksi tietuetyypiksi Luo automaattisesti -valinnan avulla, on Käyttöoikeus- ja Luontioikeus-määrittäminen oltava käytössä relevantille tietuetyypille.

Käyttöoikeusprofiilin asetukset myyntivihjeiden muuntaa varten

Seuraavissa taulukoissa näkyvät vähimmäiskäyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat myyntivihjeiden muunnon. Tässä näkyvien käyttöoikeustasojen on oltava käytettävissä käyttöoikeusprofiilissa, jota Oracle CRM On Demand käyttää tietyn tietuetyypin tietueen käyttöoikeustasojesi poimimiseen.

Seuraavassa taulukossa näkyvät myyntivihjeen tietuetyypin vaatimat vähimmäiskäyttöoikeustasot.

Tietuetyyppi	Käyttöoikeustaso
Myyntivihje	Luku/muokkaus

Seuraavassa taulukossa näkyvät myyntivihjeen tietuetyypin liittyvien tietuetyypien vaatimat vähimmäiskäyttöoikeustasot.

Tietuetyyppi	Liittyvä tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Myyntivihje	Valmiit aktiviteetit	Luku/muokkaus

Tietuetyyppi	Liittyvä tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
	Avoimet aktiviteetit	Luku/muokkaus
	Mukautetut objektit 01 - 03	Luku
	Mukautetut objektit 04 - 40	Luku/muokkaus
	Myyntivihjetiimit	Luku/muokkaus

Seuraavassa taulukossa näkyvät vähimmäiskäyttöoikeustasot, joita muut muuntoprosessiin liittyvät ylätason tietuetyypin vaativat muuntoprosessissa käyttämäsi valinnan mukaan.

HUOMAUTUS Jos valitset myyntivihjeen muuntosivulla tietuetyypille valinnan **Älä luo**, käyttöoikeustaso, joka sinulla on tuolle tietuetyypille, ei ole relevantti.

Tietuetyyppi	Käytä olemassa olevaa	Luo automaattisesti
Asiakas	Vain luku	Vain luku
Toimi	Vain luku	Vain luku
Yhteyshenkilö	Vain luku	Vain luku
Kaupan rekisteröinti	Ei käytettävissä	Vain luku
Myyntimahdollisuus	Ei käytettävissä	Vain luku

Seuraavassa taulukossa näkyvät liittyvien tietuetyyppien vaatimat vähimmäiskäyttöoikeustasot muuntoprosessissa käyttämäsi valinnan mukaan.

Tietuetyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi	Käytä olemassa olevaa	Luo automaattisesti
Asiakas	Asiakastiimi	Luku/luonti/muokaus	Luku/luonti/muokaus
	Osoitteet	Vain luku	Lue/luo, jos myyntivihje sisältää osoitteen. Muussa tapauksessa käyttöoikeustaso ei ole relevantti
	Mukautetut objektit 01 - 03	Luku/luonti/muokaus	Luku/luonti/muokaus
Yhteyshenkilö	Asiakkaat	Vain luku	Vain luku

Tietuetyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi	Käytä olemassa olevaa	Luo automaattisesti
	Osoitteet	Vain luku	Lue/luo, jos myyntivihje sisältää osoitteen. Muussa tapauksessa käyttöoikeustaso ei ole relevantti
	Yhteyshenkilötiimi	Luku/luonti/muokaus	Luku/luonti/muokaus
	Mukautetut objektit 01 - 03	Luku/luonti/muokaus	Luku/luonti/muokaus
Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilöt	Ei käytettävissä	Luku/luonti
	Mukautetut objektit 01 - 03	Luku/luonti/muokaus	Luku/luonti/muokaus
	Myyntimahdollisuuden tiimi	Luku/luonti/muokaus	Luku/luonti/muokaus
	Tuotot	Ei käytettävissä	Luku/luonti/muokaus

Myyntivihjeisiin liittyvien aktiviteettien ja mukautetun objektin tietueiden käyttöoikeudet

Vakiosovelluksessa myyntivihjeen muunto epäonnistuu, jos kaikkien seuraavien kohteiden muokkaus-oikeus puuttuu:

- Myyntivihjeeseen liittyvät aktiviteetit.
- Myyntivihjeeseen liittyvät tietueet mukautetun objektin tietuetyypin osalta, jos valitset vaihtoehdon, joka liittyy kyseiset tietueet asiakkaaseen, yhteyshenkilöön tai myyntimahdollisuuteen myyntivihjeen muunnossivulla.

Jos pääkäyttäjä kuitenkin valitsee Muunna vain muokattavat liittyvät objektit -asetuksen yrityksen profiilissa, voit muuntaa myyntivihjeen, vaikka sinulla ei olisi kaikkien myyntivihjeeseen liittyvien aktiviteettien ja tarvittavien mukautetun objektin tietueiden muokkaus-oikeutta. Siinä tapauksessa vain liittyvät tietueet, joiden muokkaus-oikeus sinulla on, linkitetään muunnon jälkeen luotaviin tai päivitettäviin tietueisiin.

Lisätietoja siitä, kuinka Oracle CRM On Demand määrittää käytettävän käyttöoikeusprofiilin, on seuraavissa kohdissa:

- Ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien määrittäminen
- Liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien määrittäminen

HUOMAUTUS: Voit muuntaa myyntivihjeitä kaupan rekisteröinneiksi, jos yrityksesi on määritetty sovelluksen Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition käyttäjäksi. Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määrittämisestä on kohdassa *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*.

Myyntivihjeiden hylkäys

Sen sijaan, että muuntaisit hyväksytyyn myyntivihjeeseen myyntimahdollisuudeksi, tulet ehkä siihen tulokseen, että myyntivihje ei ole niin hyödyllinen kuin arvioija antoi ymmärtää, ja haluat poistaa sen myyntivihjeen hallintaprosessista. Myyntivihjeen hylkäys ei poista sitä, vaan myyntivihje säilyy yrityksen tietueissa Hylätty-tilassa.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä myyntivihjeiden hylkäysoikeus.

Hyväksytyyn myyntivihjeen hylkäys

- 1 Valitse hylättävä myyntivihje.

Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Valitse Myyntivihjeen tiedot -sivulla Hylkää.

- 3 Syötä myyntivihjeen hylkäyksen sivulla seuraavat tiedot:

- Valitse arvo Hylkäyksen koodi -kentän avattavasta luettelosta.

HUOMAUTUS: Tila-kenttä näytetään Myyntivihjeen hylkääminen -sivulla. Se on Vain luku -muodossa ja määritetty hylätyksi. Järjestelmänvalvoja voi rajoittaa arvoja, jotka ovat valittavissa Hylkäyksen koodi -kentässä, määrittämällä laajentuvan valintaluettelon, jossa Tila-kenttä on päävalintaluettelona ja Hylkäyksen koodi -kenttä liittyvänä valintaluettelona.

- (Valinnainen) Määritä hylkäyksen syy Hylkäyksen syy -kentässä.

HUOMAUTUS: Jos hylkäyksen koodiksi on määritetty Muu, Hylkäyksen syy -kenttä on pakollinen.

- Voit määrittää myyntivihjeen uudelleen toiselle omistajalle valitsemalla Vaihda omistajaa -valintaruudun.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut myyntivihjeiden määrittämissääntöjä, Vaihda omistajaa -valintaruudun valinta saa aikaan sen, että toimeksiantohallinta määrittää myyntivihjeen uudelleen myyntivihjeiden määrittämissääntöjä käyttämällä. Yrityksesi käytäntöjen mukaan hylätty myyntivihje voidaan määrittää uudelleen alkuperäiselle omistajalleen tai alkuperäisen omistajan esimiehelle. Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätalassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa [Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47).

- 4 Valitse Vahvista hylkääminen.

Näyttöön avautuu Myyntivihjeen tiedot -sivu, joka sisältää tietoja hylkäyksestä, mukaan lukien oma nimesi, hylkäyksen koodi ja mahdollinen hylkäyksen syy. Myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi päivittyy Hylätty.

Myyntivihjeen seurannan analysointi

Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversion myyntivihjeiden kotisivun Myyntivihjeen seurannan analyysi -osa sisältää tietoja, joiden avulla voit analysoida myyntivihjeiden hyväksynnän edistymistä kuluneiden 90 päivän aikana

Tässä myyntivihjeiden kotisivun osassa voit tehdä seuraavaa:

- Arvioida myyntitiimin suoritusta eri lähtökohdista.
- Tarkastella kunkin myyntitiimin jäsenen myyntivihjeen tilaa valitsemalla vaihtoehdon Myyntivihjeen omistaja tai Myyjä.
- Näyttää tiedot kuukausittain tai viikoittain, jolloin näet kyseisten ajanjaksojen myyntivihjeiden tilan.
- Määrittää tarvittavat toimet myyntivihjeen siirtämiseksi eteenpäin myyntiprosessissa.
- Napsauttaa kaavion segmenttiä, jolloin näkyviin tulee luettelo myyntivihjeistä.
- Ladata ja tulostaa nämä analyysit.

Myyntivihjeiden kentät

Myyntivihjeen muokkaus -sivulla voit lisätä valmiille myyntivihjeelle tietoja tai muokata niitä. Myyntivihjeen muokkaus -sivulla näytetään myyntivihjeen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata myyntivihjeitä myös Myyntivihjeluetelot-sivulla ja Myyntivihjeen tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmän myyntivihjeen tiedot	
Yritys	Yrityksellä vastaa asiakkaan nimeä.
Sähköposti	Myyntivihjeen sähköpostiosoite. Lisätietoja sähköpostiosoitteissa tuetuista merkeistä on kohdassa, joka sisältää tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa (sivulla 64).
Ei sähköpostia	Ilmaisee, haluaako myyntivihje sähköpostia.
Myyntimahdollisuuteen liittyvät tiedot	
Tila	Myyntivihjeen tila, kuten hyväksyttävänä, hyväksytty, muunnettu, hylätty ja arkistoitu. Tilaa voi muuttaa vain Myyntivihjeen muokkaus -sivulla, ei Uusi myyntivihje -sivulla. Kentän arvoista ja niiden merkityksestä on lisätietoa kohdassa Tila-kentän arvot.

Kenttä	Kuvaus
Luokitus	Yrityksen käyttämän asteikon mukainen luokitus, esimerkiksi A = kuuma, B = lämmin, C = viileä ja D = kylmä.
Kiinnostus tuotteeseen	Tuote tai palvelu, josta myyntivihje on kiinnostunut.
Mahdollinen tuotto	Mahdollinen tuotto käyttäjän tai järjestelmänvalvojan valitsemassa valuutassa.
Arvioitu sulkemispäivämäärä	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin myyntivihjeen odotetaan päättyvän.
Seuraava vaihe	Seuraavan vaiheen kuvaus
Lähde	Yrityksen luokituksen mukaiset lähteet, kuten mainos, suoramainonta, tapahtuma, myynninedistämiskampanja, suositus, messut, internet, kumppani, ostettu, vuokrattu ja muu.
Kampanja	Kampanja, jossa myyntivihje syntyy tai joka liittyy myyntivihjeeseen
Toimiala	Yrityksen luokituksen mukainen myyntivihjeen toimiala.
Liikevaihto	Myyntivihjeen yrityksen liikevaihto
Lisätietoja	
Liittyvä asiakas	Myyntivihjeeseen liittyvä asiakas. Tarvitaan myyntivihjeiden muuntamiseen myyntitilaisuuksiksi.
Liittyvä yhteyshenkilö	Myyntivihjeeseen liittyvä yhteyshenkilö. Tarvitaan myyntivihjeiden muuntamiseen myyntitilaisuuksiksi.
Liittyvä kaupan rekisteröinti	Tähän myyntivihjeeseen linkitetty kaupan rekisteröinti. Kentän arvo määritetään automaattisesti, kun myyntivihje muunnetaan kaupan rekisteröinniksi.
Liittyvä myyntimahdollisuus	Myyntivihjeeseen liittyvä myyntimahdollisuus. Tarvitaan myyntivihjeiden muuntamiseen myyntitilaisuuksiksi.
Omistaja	Myyntivihjetietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistajakenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Omistajan koko nimi	Myyntivihjetietueen omistaja.

Kenttä	Kuvaus
Määritä omistaja uudelleen	<p>Ilmaisee, että myyntivihjeen omistaja pitää vaihtaa. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut myyntivihjeiden määrittämissääntöjä, tämän kentän valinta saa aikaan sen, että toimeksiantohallinta sovelluksessa Oracle CRM On Demand käsittelee myyntivihjeen uudelleen ja määrittää sen sääntöjen mukaan. Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p> <p>HUOMAUTUS: Tietueiden uudelleenmäärittämisen käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrittämissäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettävää tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus. Myyntivihjeen omistajan nimi vaihtuu, kun tietue kohdistetaan uudelleen.</p>
Myyjä	<p>Sen myyjän nimi, joka liitetään yrityksessä tähän myyntivihjeeseen.</p> <p>Myyntivihjeen Myyjä-kenttää voidaan päivittää automaattisesti seuraavalla tavalla riippuen siitä, miten liität asiakkaan myyntivihjeeseen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos liität asiakkaan myyntivihjeeseen valitsemalla asiakkaan myyntivihjetietueen Liittyvä asiakas -kentästä ja jos asiakkaaseen on liitetty omistaja, myyntivihjeen Myyjä-kenttään tulee valitsemasi asiakkaan omistajan nimi automaattisesti. Tämä sillä edellytyksellä, että Päivitä Myyjä-kenttä automaattisesti, kun asiakas liitetään myyntivihjetietueessa -asetus on valittu yritysprofilissa. Jos tämän asetuksen valinta poistetaan, myyntivihjeen Myyjä-kenttää ei täytetä automaattisesti. ■ Jos luot myyntivihjeen liittyvänä tietueena asiakasta varten, myyntivihjetietueen Liittyvä asiakas -kenttä täytetään asiakkaan nimellä, mutta myyntivihjetietueen Myyjä-kenttää ei täytetä automaattisesti, vaikka Päivitä Myyjä-kenttä automaattisesti, kun asiakas liitetään myyntivihjetietueessa -asetus on valittu yritysprofilissa.
Kuvaus	Myyntivihjettä kuvailevia lisätietoja. Enintään 16 350 merkkiä.
Web-sivusto	Web-sivu on linkitetty myyntivihjeeseen.
Omistuksen tila	Myyntivihjeen nykyinen omistuksen tila.
Ammatti	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Arvioidut tulot	Tämä on valuuttakenttä. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Syntymäaika	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Kenttä	Kuvaus
Ikä	Tämän kentän arvo lasketaan Syntymäaika-kentän avulla. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Hyväksymispvm	Tähän kenttään päivittyy automaattisesti kuluvan päivän päivämäärä, kun Tila-kentän arvoksi on määritetty Hyväksytty.

Tilakentän arvot

Myyntivihjeen tilakenttä ilmaisee myyntivihjeen sijainnin myyntivihjeiden hallintaprosessissa. Tilan arvot ovat tärkein myyntivihjeiden suodatustekijä. Hallintaprosessista on lisätietoja kohdassa [Myyntivihjeet](#) (sivulla 256).

Seuraavassa taulukossa luetellaan tilakentän mahdolliset arvot.

Tila	Kuvaus
Arkistoitu	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi arkistointivaiheet (Myyntivihjeiden arkistointi (sivulla 269)). Myyntivihjeellä ei katsota olevan yritykselle arvoa, ja se poistetaan arviointiprosessista.
Muunnettu	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi muuntovaiheet (Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi ja myyntimahdollisuuksiksi (katso " Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi " sivulla 269)). Myyntivihjeen katsotaan olevan riittävän vahva myyntimahdollisuudeksi.
Hyväksytty	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi hyväksymisvaiheet (Myyntivihjeiden hyväksyminen (katso " Myyntivihjeiden hyväksyntä " sivulla 267)). Myyntivihje on läpäissyt hyväksymisprosessin. Uudesta omistajasta tulee myyntivihjeeseen kohdistettu myyjä.
Hyväksyttävänä	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi luontivaiheet (Myyntivihjeiden hyväksyminen (katso " Myyntivihjeiden hyväksyntä " sivulla 267)). Myyntivihje on luotu ja se on parhaillaan hyväksyttävänä tai hyväksymisprosessi on juuri alkamassa. Omistajaksi oletetaan myyntivihjeen luoja.
Hylätty	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi hylkäysvaiheet (Myyntivihjeiden hylkääminen (katso " Myyntivihjeiden hylkäys " sivulla 275)). On todettu, että hyväksytty myyntivihje ei olekaan niin vahva kuin ensin ajateltiin.

4 Myynti

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat myynnin tietojen tietuetyypit:

- **Asiakkaat.** Näillä sivuilla voit hallita niiden yritysten tietoja, joiden kanssa yrityksesi tekee yhteistyötä.
- **Yhteyshenkilöt.** Näiden sivujen avulla voit seurata asiakkaisiin ja myyntimahdollisuuksiin liittyviä henkilöitä.
- **Myyntimahdollisuudet.** Näiden sivujen avulla voit hallita potentiaalisesti tuottoa tuottavia myyntimahdollisuuksia.
- **Ennusteet.** Näiden sivujen avulla voit laatia ennusteita nykyisiin myyntimahdollisuuksiin perustuvan neljänneksittäisen tuoton luonnostelua varten.

Myyntivihjeiden tietuetyyppi liittyy myös myyntialueeseen, koska myyntivihjeet voidaan muuntaa myyntimahdollisuuksiksi.

Oracle CRM On Demand sisältää myös seuraavat myynnin ja liiketoiminnan suunnittelun tietuetyypit:

- **Liiketoimintasuunnitelma.** Näiden sivujen avulla voit muodostaa asiakkaille, yhteyshenkilöille ja tuotteille strategisia tavoitteita.
- **Tavoite.** Näiden sivujen avulla voit hallita korkeamman tason tavoitteita, jotka haluat saavuttaa.
- **Suunnitelman asiakas.** Näiden sivujen avulla voit seurata, miten asiakkaat kohdistetaan liiketoimintasuunnitelmiin.
- **Suunnitelman yhteyshenkilö.** Näiden sivujen avulla voit liittää yhteyshenkilöt liiketoimintasuunnitelmiin.
- **Suunnitelman myyntimahdollisuus.** Näiden sivujen avulla voit liittää myyntimahdollisuudet liiketoimintasuunnitelmiin.

Myyntin hallinta

Voit hallita myyntiä tekemällä seuraavat prosessit:

- 1 [Myyntimahdollisuuksien hallintaprosessi](#) (sivulla 282)
- 2 [Asiakkaiden hallintaprosessi](#) (sivulla 282)
- 3 [Yhteyshenkilöiden hallintaprosessi](#) (sivulla 283)
- 4 [Myyntin käyttäjien ennusteiden hallintaprosessi](#) (sivulla 284)

- 5 [Ennusteiden pääkäyttäjien ennusteiden hallintaprosessi](#) (sivulla 284)
- 6 [Kalenterin ja aktiviteettien hallintaprosessi](#) (sivulla 284)

Myyntimahdollisuuksien hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät myyntimahdollisuuksien hallintaa varten:

- 1 Tarkista myyntimahdollisuuskentät ja liittyvät tiedot. Lisätietoja on kohdassa [Myyntimahdollisuuskentät](#) (katso "[Myyntimahdollisuuskentät](#)" sivulla 358).
- 2 Luo uusi myyntimahdollisuustietue. Lisätietoja on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51).
- 3 Lisää tuotetulotietueet myyntimahdollisuuteen. Lisätietoja on kohdassa [Tuotteiden linkitys myyntimahdollisuuksiin](#) (katso "[Tuotteiden yhdistäminen myyntimahdollisuuksiin](#)" sivulla 346).
- 4 Määritä tärkeimmät yhteyshenkilöt ja yhteyshenkilöiden roolit. Lisätietoja on kohdassa [Yhteyshenkilöt](#) (sivulla 310) ja [Roolien lisäys](#).
- 5 Seuraa myyntimahdollisuuksiin liittyviä aktiviteetteja ja huomautuksia. Lisätietoja on kohdassa [Aktiviteettikentät](#) (katso "[Toimikentät](#)" sivulla 241) ja [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155).
- 6 Liitä myyntimahdollisuuden omistaja ja näkyvyys. Lisätietoja on kohdassa [Käyttöoikeusprofiilien hallinta ja Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146).
- 7 Päivitä myyntimahdollisuuden myynnin tila. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista](#) (sivulla 337).
- 8 Linkitä myyntimahdollisuuteen liittyvät kumppanit ja kilpailijat. Lisätietoja on kohdassa [Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta](#) (sivulla 344).
- 9 Käytä myyntimahdollisuutta ja tee siitä ennuste. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista](#) (sivulla 337).

Asiakkaiden hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät asiakkaiden hallintaa varten:

- 1 Tarkista asiakaskentät ja liittyvät tiedot. Lisätietoja on kohdassa [Asiakaskentät](#) (katso "[Asiakkaan kentät](#)" sivulla 307).
- 2 Luo uusi asiakastietue. Lisätietoja on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51).
- 3 Määritä tärkeimmät yhteyshenkilöt ja yhteyshenkilöiden roolit. Lisätietoja on kohdassa [Yhteyshenkilöt](#) (sivulla 310) ja [Roolien lisäys](#).

- 4 Seuraa asiakkaisiin liittyviä aktiviteetteja ja huomautuksia. Lisätietoja on kohdissa [Aktiviteettikentät](#) (katso "Toimikentät" sivulla 241) ja [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155).
- 5 Liitä asiakkaan omistaja ja näkyvyys. Lisätietoja on kohdissa [Käyttöoikeusprofiilien hallinta ja Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146).
- 6 Liitä kumppanit ja kilpailijat asiakkaaseen. Lisätietoja on kohdassa [Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta](#) (sivulla 299).
- 7 Määritä asiakassuhteet. Lisätietoja on kohdassa [Asiakassuhteiden seuranta](#) (katso "Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys" sivulla 295).
Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 8 Lisää asiakkaalle tuottotietueet. Lisätietoja on kohdassa [Tulon seuranta asiakkaiden perusteella](#) (sivulla 302).
Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 9 Laadi asiakkaan tuotolle ennuste. Lisätietoja on kohdassa [Tulon seuranta asiakkaiden perusteella](#) (sivulla 302).
Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 10 Seuraa asiakkaan omaisuutta. Lisätietoja on kohdassa [Omaisuuksien seuranta](#) (sivulla 300).

Yhteyshenkilöiden hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät yhteyshenkilöiden hallintaa varten:

- 1 Tarkista yhteyshenkilön kentät ja liittyvät tiedot. Lisätietoja on kohdassa [Yhteyshenkilön kentät](#) (katso "Yhteyshenkilökentät" sivulla 332).
- 2 Luo uusi yhteyshenkilötietue. Lisätietoja on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51).
- 3 Seuraa yhteyshenkilöihin liittyviä aktiviteetteja ja huomautuksia. Lisätietoja on kohdissa [Aktiviteettikentät](#) (katso "Toimikentät" sivulla 241) ja [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155).
- 4 Liitä yhteyshenkilön omistaja ja näkyvyys. Lisätietoja on kohdissa [Käyttöoikeusprofiilien hallinta ja Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146).
- 5 Tee asiakastytyväisyystutkimus. Lisätietoja on kohdassa [Arviointikyselyiden käyttö](#) (sivulla 169).
- 6 Määritä yhteyshenkilösuhteet. Lisätietoja on kohdassa [Yhteyshenkilösuhteiden seuranta](#) (sivulla 324).
Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 7 Lisää yhteyshenkilölle tuottotietueet. Lisätietoja on kohdassa [Tulon seuranta yhteyshenkilöiden perusteella](#) (katso "Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella" sivulla 325).
Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

- 8 Laadi yhteyshenkilön tuotolle ennuste. Lisätietoja on kohdassa [Tulon seuranta yhteyshenkilöiden perusteella](#) (katso "[Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella](#)" sivulla 325).
Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
- 9 Seuraa yhteyshenkilön omaisuutta. Lisätietoja on kohdassa [Omaisuuden seuranta](#) (sivulla 300).
Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Myynnin käyttäjien ennusteiden hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät ennusteiden hallintaa varten:

- 1 Määritä kiintiöt. Lisätietoja on kohdassa [Kiintiöiden hallinta](#) (sivulla 369).
- 2 Tee myyntimahdollisuuksista, asiakkaista ja yhteyshenkilöistä ennusteet. Lisätietoja on kohdassa [Ennusteet](#) (sivulla 361).
- 3 Tarkastele ennusteita. Lisätietoja on kohdassa [Ennusteiden tarkastelu](#) (sivulla 364).
- 4 Päivitä ennusteet. Lisätietoja on kohdassa [Ennusteiden päivitys](#) (sivulla 366).
- 5 Lähetä ennusteet. Lisätietoja on kohdassa [Ennusteiden lähetys](#) (sivulla 368).

Ennusteiden pääkäyttäjien ennusteiden hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät ennusteiden hallintaa varten:

- 1 Määritä yrityksen tilivuosiskalenteri. Lisätietoja on kohdassa Yrityksen profiiliin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen.
- 2 Määritä ennustehierarkia. Lisätietoja on kohdassa Ennustemäärityksen määrittäminen.
- 3 Määritä käyttäjien myyntikiintiöt. Lisätietoja on kohdassa Käyttäjien myyntikiintiöiden määrittäminen.
- 4 Luo ennustemääritys, esimerkiksi päivämäärä, tyyppi, kesto tai osallistujat. Lisätietoja on kohdassa Ennustemäärityksen määrittäminen.

Kalenterin ja aktiviteettien hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät kalenterin ja aktiviteettien hallintaa varten:

- 1 Tarkista nykyisen kalenterin tapaamiset. Lisätietoja on kohdassa [Kalenteri ja aktiviteetit](#) (katso "Kalenteri ja toimet" sivulla 193).
- 2 Luo uusia tapaamisia ja tehtäviä. Lisätietoja on kohdassa [Aktiviteettien luonti](#) (katso "Toimien luonti" sivulla 206).
- 3 Jaa kalenteri muiden käyttäjien kanssa. Lisätietoja on kohdassa [Muiden käyttäjien kalenterien katselu](#) (katso "Muiden käyttäjien kalenterien näyttö" sivulla 233).
- 4 Seuraa ja hallitse tärkeitä tehtäviä. Lisätietoja on kohdassa [Kalenteri ja aktiviteetit](#) (katso "Kalenteri ja toimet" sivulla 193).

Myyntivihjeet (myyntinäkymät)

Myyntivihjeillä on merkittävä rooli myyntiprosessissa. Myynti voi alkaa myyntivihjeen luonnilla, minkä jälkeen myyntivihjeet siirtyvät vaiheittain tarkistuksesta muuntoon. Lisätietoja myyntiprosessista on kohdassa [Markkinoinnin hallinta](#) (sivulla 247). Myyntivihjeitä voidaan muuntaa yhteyshenkilöille, asiakkaille, kaupan rekisteröinneille ja myyntimahdollisuuksille. Kun myyntivihje on muunnettu myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi, se siirretään myyntiprosessiin. Myyntimahdollisuustietueen tai kaupan rekisteröinnin tietueen tiettyihin kenttiin noudetaan tiedot myyntivihjetietueesta. Nämä arvot perustuvat myyntiprosessissa muunnettujen myyntivihjeiden vastaavuuksiin.

Asiakkaat

Asiakassivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata asiakkaita. *Asiakkaita* ovat yleensä yritykset, joihin on liiketoimintasuhde. Myös kumppaneita, kilpailijoita, tytäryhtiöitä ja vastaavia voi seurata asiakkaina.

Jos asiakkaiden tietueet ovat tärkeitä myös sinun yrityksesi liiketoiminnalle, asiakkaista kannattaa syöttää niin paljon tietoja kuin mahdollista. Osaa näistä tiedoista, kuten Alue- tai Toimiala-kentän tietoja, voidaan käyttää raporteissa tietojen luokittelussa. Jos linkität asiakkaan tietueeseen tietueen, esimerkiksi myyntimahdollisuuden, ja asiakkaan tietueen Alue- tai Toimiala-kentän tiedot on täytetty, myyntimahdollisuudet voidaan luokitella näiden arvojen avulla.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Asiakkaiden hallinta](#) (sivulla 287)

Asiakkaan kotisivun käyttö

Asiakkaan kotisivu on lähtökohta asiakkaan hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa asiakkaan kotisivun asettelun. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Asiakkaan luonti

Voit luoda asiakkaan valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt asiakkaat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Asiakas-kentät](#) (katso "[Asiakkaan kentät](#)" sivulla 307).

Asiakasluetteloiden käyttö

Asiakasluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää asiakkaiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Asiakasluettelo	Suodattimet
Kaikki asiakkaat	Kaikki asiakkaat aakkostettuina asiakkaan nimen mukaan
Kaikki asiakastilit	Tilit, joiden tilityypiksi on määritetty Asiakas
Kaikki asiakkaan kilpailijan tilit	Tilit, joiden tilityypiksi on määritetty Kilpailija
Kaikki asiakkaan kumppanin tilit	Tilit, joiden tilityypiksi on määritetty Kumppani
Kaikki mahdolliset asiakkaat	Asiakkaat, joiden asiakastyypiksi on määritetty Mahdollinen asiakas
Uudet asiakkaat	Kaikki asiakkaat lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan
Lähiaikoina muutetut asiakkaat	Kaikki asiakkaat lajiteltuina muutospäivämäärän mukaan
Kaikki viitattavissa olevat asiakkaat	Asiakkaat, joiden Viite-valintaruutu on valittuna
Kaikki parhaat asiakkaat	Asiakkaat, joiden prioriteetti on määritetty korkeaksi
Omat asiakkaat	Asiakkaat, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen asiakkaiden katselu

Omien lähiaikoina näytettyjen asiakkaiden osassa näkyvät asiakkaat, joita olet tarkastellut lähiaikoina.

Asiakkaan tehtävien käyttö

Omat avoimet asiakkaan liittyvät tehtävät -osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät, lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiehesi asetatte määräpäivän ja prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta 1 - Korkea arvoon Korkein), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälisterien Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle 1 - *Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluetteloiden oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen.

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella asiakasta, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla asiakkaan nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Raporttien käyttö asiakkaan suorituksen analysoinnissa

Asiakkaan kotisivulla voi näkyä eri raporttiosia (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raporttiosat näytetään sivulla). Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversiossa näytetään Asiakasanalyysi-osa. Se sisältää asiakasjakauman ja toteutuneen tuoton kattavan analyysin. Lisätietoja Asiakasanalyysi-osan käytöstä on kohdassa [Asiakkaan suorituksen analysointi](#) (sivulla 307).

Osien lisäys asiakkaan kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia asiakkaan kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville asiakkaan kotisivulle.

Osien lisäys asiakkaan kotisivulle

- 1 Valitse asiakkaan kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat asiakkaan kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Asiakkaiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät asiakkaiden hallintaa varten:

- [Asiakkaiden uudelleenmäärittäminen](#) (sivulla 289)

- [Asiakkaan pääyhteyshenkilön muuttaminen](#) (sivulla 290)
- [Tietueiden linkitys asiakkaisiin](#) (sivulla 291)
- [Salkun tilien linkitys](#) (sivulla 293)
- [Pääasiakkaiden määrittäminen](#) (sivulla 294)
- [Näytettävien asiakastietueiden rajoitus](#) (sivulla 294)
- [Asiakkaiden välisten suhteiden seuranta](#) (katso "[Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys](#)" sivulla 295)
HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.
- [Asiakas- ja yhteyshenkilösuhteiden seuranta](#) (katso "[Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisten suhteiden seuranta](#)" sivulla 296)
- [Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta](#) (sivulla 299)
- [Omaisuuksien seuranta](#) (sivulla 300)
- [Tulon seuranta asiakkaiden perusteella](#) (sivulla 302)
HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.
- [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 217)
HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.
- [Tapaamisten luominen useille asiakkaille](#) (sivulla 305)
- [Asiakkaan suorituksen analysointi](#) (sivulla 307)

Jos käyttäjäroolisi sisältää karttojen integroinnin käyttöoikeudet, voit suorittaa myös toiminnot, jotka mainitaan [Läheisyshakujen tekeminen](#) (sivulla 404) -kohdassa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Arviointikyselyiden käyttö](#) (sivulla 169)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Asiakkaan kentät](#) (sivulla 307)
- [Asiakkaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 285)
- [Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla](#) (sivulla 65)
- [Sovelluksen Oracle Social Network käyttö](#) (sivulla 495)
- [Analyysit](#) (sivulla 943)
- Tietojen tuonti

Asiakkaiden uudelleenmäärittäminen

Jos sinulla on riittävät käyttöoikeudet, voit määrittää asiakkaan manuaalisesti uudelleen muuttamalla asiakastietueen omistajaa tai ensisijaista mukautettua kirjaa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojan asiakastietuetyypille määrittämisen tietueen vastuuhenkilötilan mukaan voit määrittää asiakastietueen omistajalle tai ensisijaiselle mukautetulle kirjalle; et kuitenkaan voi määrittää asiakastietuetta sekä omistajalle että ensisijaiselle mukautetulle kirjalle. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa [Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47).

Jos yritys käyttää toimeksiantohallintaa ja asiakastietuetyyppejä on määritetty tietueiden vastuuhenkilöiden käyttäjätilaa tai yhdistelmätilaa varten, voit myös määrittää asiakkaan uudelleen uudelle omistajalle valitsemalla pyynnössä Määritä asiakas uudelleen -valintaruudun.

Asiakkaan uudelleenmäärittäminen

- 1 Valitse asiakas, jonka haluat määrittää uudelleen.
Asiakkaiden valintaa koskevia tietoja on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse asiakkaan tietosivulla Muokkaa.
- 3 Tee asiakkaan muokkaussivulla jokin seuraavista toimista:
 - Napsauta Omistaja- tai Kirja-kentän hakukuvaketta ja valitse toinen käyttäjä tai kirja hakuikkunassa.
 - Valitse Määritä asiakas uudelleen -valintaruutu, jolloin toimeksiantohallinta määrittää asiakkaan uudelleen.

HUOMAUTUS: Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppejä on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinta ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppejä on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa [Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47).

- 4 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Tietueiden uudelleenmäärittelyn käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrittysäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettäviä tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus.

Asiakkaan pääyhteys henkilön muuttaminen

Asiakkaalla voi olla useita yhteys henkilöitä, mutta yksi yhteys henkilö on määritettävä asiakkaan pääyhteys henkilöksi. Oletusarvoisesti pääyhteys henkilöksi määritetään ensimmäinen asiakkaalle lisätty yhteys henkilö, mutta voit muuttaa tätä määrittystä.

Asiakkaan pääyhteys henkilön muuttaminen

- 1 Valitse asiakas.

Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Valitse asiakkaan tietosivulla Muokkaa.

HUOMAUTUS: Jos Pääyhteys henkilö -kenttä ei näy asiakkaan tietosivulla ja asiakkaan muokkaussivulla, pyydä yrityksesi järjestelmänvalvojaa lisäämään kenttä sivusi asetteluun.

VIHJE: Jos rivin sisäinen muokkaus on käytettävissä yrityksessäsi, voit muuttaa pääyhteys henkilön asiakkaan tietosivun rivillä. Lisätietoja rivin sisäisestä muokkauksesta on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

- 3 Valitse asiakkaan muokkaussivulla Pääyhteys henkilö -kentän valintakuvake.

- 4 Valitse hakuikkunassa uusi pääyhteys henkilö.

HUOMAUTUS: Voit valita asiakkaan ensisijaiseksi yhteys henkilöksi vain yhteys henkilöitä, jotka on jo yhdistetty asiakkaaseen. Lisäksi jos Asiakkaan yhteys henkilö luettelo -kenttä näkyy hakuikkunassa, vain yhteys henkilö luettelo, joka sisältää yhteys henkilöt, jotka on jo liitetty asiakkaaseen, on valittavissa Asiakkaan yhteys henkilö luettelo -kentässä. Et voi valita eri luetteloa yhteys henkilön hakemiseen.

- 5 Valitse asiakkaan muokkaussivulla Tallenna.

Huomaa: Asiakkaan tietosivun Yhteys henkilöiden liittyvät tiedot -osassa asiakkaan ensisijainen yhteys henkilö näkyy aina asiakkaaseen liittyvien yhteys henkilöiden luettelon ensimmäisenä yhteys henkilönä, vaikka Ensisijainen yhteys henkilö -valintaruutua ei näy asiakkaan tietosivun Yhteys henkilöiden liittyvät tiedot -osassa. Jos avaat linkitettyjen yhteys henkilöiden täydellisen luettelon napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä, ensisijainen yhteys henkilö voi näkyä luettelosivun ensimmäisenä tietueena, vaikka lajittelet luettelon sisällön esimerkiksi Sukunimi- tai Etunimi -kenttien mukaan.

Ensisijaisen yhteys henkilön sijoittuminen luettelossa määräytyy sen mukaan, kuinka monta tietuetta luettelossa on ja kuinka monta tietuetta luettelosivulla näytetään. Oletetaan esimerkiksi, että olet linkittänyt tiliin yhteensä 180 yhteys henkilöä, tilin ensisijaisen yhteys henkilön sukunimi alkaa aakkosten viimeisellä kirjaimella ja luettelosivulla näytetään 100 tietuetta. Tässä tapauksessa ensisijainen yhteys henkilö näkyy luettelon toisen sivun ensimmäisenä tietueena, kun lajittelet luettelon Sukunimi -kentän mukaan.

Tietueiden linkitys asiakkaisiin

Voit linkittää asiakastietueeseen tietosivulla luodut uudet tietueet, esimerkiksi yhteyshenkilöt ja aktiviteetit. Linkitys liittyy tietueet yhteen, jotta käyttäjä ja muut tietueen käyttöoikeuden haltijat saavat tiedoista kokonaiskuvan.

Kun uudet tietueet lisätään tietokantaan, ne linkitetään samalla valittuun tiliin. Esimerkiksi Asiakastiedot-sivulla luotu yhteyshenkilö linkitetään asiakkaaseen, ja yhteyshenkilö näkyy Yhteyshenkilöt-sivuilla.

Asiakastietueessa on tietoja, jotka periytyvät, kun tietue linkitetään toiseen tietueeseen. Joissain myyntimahdollisuusraporteissa tietueet näkyvät esimerkiksi alueen tai toimialan mukaan. Koska alue ja toimiala eivät ole myyntimahdollisuustietueissa, järjestelmä selvittää linkitettyjen asiakastietueiden perusteella ryhmän, johon myyntimahdollisuus kuuluu. Tietueet kannattaa siksi linkittää asiakastietueeseen aina, kun se on mahdollista.

Voit linkittää asiakastietueeseen myös muita käyttäjiä, jolloin he voivat tarkastella tietuetta. Voit esimerkiksi jakaa asiakastietueen sopimuksen parissa työskentelevän tiimin kanssa. Tiimin jäsenillä voi olla roolin mukaan erilaiset käyttöoikeusvaatimukset asiakastietueeseen sekä asiakkaaseen linkitettyihin yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustietueisiin.

Tietojen linkitys asiakkaaseen

1 Valitse asiakas.

Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Vieritä Asiakastiedot-sivu oikeaan kohtaan ja linkitä tarvittavat tietueet asiakkaaseen.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää Asiakastiedot-sivulla näkyvien liittyvien tietojen tyyppin. Voit muuttaa käytettävissä olevien liittyvien tietojen järjestystä tai piilottaa liittyvät tiedot, joita et käytä. Tietoja tietosivujen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 896).

Seuraavassa taulukossa on joitain tietuetyyppejä, joiden liittäminen asiakkaaseen saattaa olla mahdollista.

Tietuetyyppi	Tietoja
Myyntimahdollisuudet	Jos haluat linkittää uuden myyntimahdollisuuden, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset ovat kohdassa Myyntimahdollisuuskentät (sivulla 358).
Palvelupyynnöt	Jos haluat linkittää uuden palvelupyynnön, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Palvelupyyntökentät (sivulla 447).
Huomautukset	Jos haluat linkittää uuden huomautuksen, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot ja tallenna tietue. HUOMAUTUS: Voit lisätä huomautuksia myös valitsemalla sivun oikeassa yläreunassa olevan huomautuskuvakkeen, jos ominaisuus on otettu yrityksessä käyttöön. Lisätietoja huomautuksista on kohdassa Huomautusten lisäys (sivulla 155).

Tietuetyyppi	Tietoja
Avoimet toimet (tapaamiset ja tehtävät)	<p>Voit luoda uuden tehtävän tai tapaamisen valitsemalla Uusi tehtävä tai Uusi tapaaminen. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Aktiviteettikentät (katso "Toimikentät" sivulla 241).</p> <p>Voit linkittää asiakkaaseen useita aktiviteetteja. Jos aktiviteettiin on liitetty aika, kyseinen aktiviteetti näkyy aktiviteettiluettelossa ja kalenterissa.</p> <p>Käyttäjät, joilla on katselu-oikeus asiakkaaseen, näkevät myös asiakkaaseen linkitettyjä aktiviteetteja, muiden omistamat tai muille osoitetut aktiviteetit mukaan luettuina.</p>
Yhteyshenkilöt	<p>Jos haluat linkittää uuden yhteyshenkilön, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Yhteyshenkilökentät (sivulla 332).</p> <p>VIHJE: Jos haluat välttää yhteyshenkilötietueiden kaksoiskappaleet, valitse Lisää ja valitse sitten Uusi yhteyshenkilö -sarakkeen vieressä oleva hakukuvake. Syötä hakuikkunaan etunimi, sukunimi tai sähköpostiosoite ja valitse Hae. Jos sovellus ei löydä yhteyshenkilöä, luo uusi yhteyshenkilötietue valitsemalla Uusi.</p> <p>Jos tiedät, että yhteyshenkilötietue on valmiina, linkitä-se tähän tietueeseen valitsemalla Lisää.</p> <p>Jos haluat päivittää yhteyshenkilön tiedot, avaa Yhteyshenkilön tiedot -sivu valitsemalla Nimi-linkki. Lisätietoja yhteyshenkilöiden linkittämisestä asiakkaisiin on kohdassa Asiakas- ja yhteyshenkilösuhteiden seuranta (katso "Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisten suhteiden seuranta" sivulla 296).</p>
Asiakastiimi	<p>Saat tämän tietueen muiden työntekijöiden näkyville valitsemalla Lisää käyttäjiä. Valitse työntekijän nimi ikkunassa Asiakas - tiimin käyttäjien lisäys ja määritä käyttöoikeustaso. Lisätietoja tietueiden jakamisesta on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 146).</p>
Asiakkaan kumppanit	<p>Jos haluat linkittää asiakkaan ja seurata sitä kumppanina, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 299).</p>
Asiakkaan kilpailijat	<p>Jos haluat linkittää asiakkaan ja seurata sitä kilpailijana, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 299).</p>

Linkitetyn tietueen tai liitoksen poisto

- 1 Valitse asiakas.

Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Vieritä Asiakastiedot-sivu oikeaan kohtaan.
- 3 Valitse sen rivin tietueason valikon Poista liitos tai Poista, jonka linkityksen haluat purkaa tai jonka linkin haluat poistaa
 - **Pura.** Tietueiden välinen liitos poistuu, mutta kumpaakaan tietuetta ei poisteta.
 - **Poista.** Linkitetty tietue poistuu. Tietue poistuu tietokannasta pysyvästi 30 päivän kuluttua.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174)
- [Omaisuuksien seuranta](#) (sivulla 300)

Salkun tilien linkitys

Tämä ominaisuus koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Voit linkittää salkun tilejä asiakkaaseen monta-yhteen-suhteilla. Toisin sanoen voit linkittää monta salkun tiliä samaan asiakkaaseen, mutta kukin salkun tili voidaan linkittää vain yhteen asiakkaaseen.

Ennen aloitusta: Salkkuun liittyvät tiedot eivät oletusarvoisesti näy asiakkaan tietosivulla. Jotta voit tarkastella näitä tietoja, yrityksesi järjestelmänvalvojan on myönnettävä roolillesi salkkuun liittyvien tietojen käyttöoikeus. Tämän jälkeen sinun tai yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä salkkuun liittyvät tiedot asiakkaan tietosivun asetteluun. Lisätietoja tietosivun asettelun mukautuksesta on kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 896).

Salkun alitilin linkitys

- 1 Valitse pääasiakas.

Asiakkaiden valintaa koskevia tietoja on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry asiakkaan tietosivulla salkkuun liittyviin tietoihin ja valitse Uusi.
- 3 Syötä tiedot näyttöön avautuvan salkun tilin muokkaussivun kenttiin.

Lisätietoja salkun tileistä on kohdassa [Salkun tili -kentät](#) (sivulla 789).
- 4 Tallenna tietue.

Pääasiakkaiden määrittäminen

Voit määrittää asiakashierarkioita, esimerkiksi yrityksen tytäryhtiön, määrittämällä pää- ja alitason suhteen. Luo ensin pääasiakas ja valitse se sitten aliasiakkaan päätasoksi.

Pääasiakkaan määrittäminen

- 1 Valitse aliasiakas.
Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse asiakkaan tietosivulla Muokkaa.
HUOMAUTUS: Jos rivin sisäinen muokkaus on käytettävissä yrityksessäsi, voit määrittää pääasiakkaan [Asiakastiedot](#)-sivun rivillä. Lisätietoja rivin sisäisestä muokkauksesta on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).
- 3 Valitse asiakkaan muokkaussivun Pääasiakas-kentän vieressä oleva valintakuvake.
- 4 Valitse Haku-ikkunassa pääasiakas.
- 5 Tallenna tietue.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70)
- [Asiakkaan kentät](#) (sivulla 307)

Näytettävien asiakastietueiden rajoitus

Voit rajoittaa näytössä näkyviä asiakkaita valitsemalla suodatetun luettelon. Luettelossa näkyy alijoukko asiakkaista, jotka täyttävät luetteloon tallennetut kriteerit.

Ennen aloitusta: Kun luot luettelon, määritettäviä ehtoja varten on määritettävä kentät ja arvot. Voit siirtyä Asiakkaan muokkaus -sivulle ja kirjoittaa muistiin sovelluksessa käytetyt kenttien tarkat nimet ja arvot. Muuten suodatettu luettelo ei ehkä löydä oikeita tietueita. Voit myös tulostaa tietueen tietojen sivun, josta näet kenttien tarkat nimet. Tulosteessa ei kuitenkaan näy avattavien luetteloiden kenttien arvoja.

Asiakkaiden suodatetun luettelon avaaminen

- 1 Napsauta Asiakkaat-välilehteä.
- 2 Valitse Asiakkaan kotisivun Asiakasluettelot-osasta haluamasi luettelo.
Kohdassa [Asiakkaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 285) on kuvaus oletusarvoisista asiakkaan suodatetuista luetteloista.

Asiakkaiden suodatetun luettelon luonti

- 1 Napsauta Asiakkaat-välilehteä.
- 2 Napsauta Asiakkaan kotisivun Asiakasluettelot-osan Luetteloiden hallinta -linkkiä.
- 3 Valitse Luetteloiden hallinta -sivulla Uusi luettelo -painike.
- 4 Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Asiakkaan kentät](#) (sivulla 307)
- [Aktiviteettiluetteloiden käyttö](#) (sivulla 210)
- [Asiakkaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 285)

Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys

Kun haluat seurata asiakkaiden välisiä suhteita, tallenna tiedot asiakassuhdesivuilla. Voit esimerkiksi seurata asiakkaan suhteita investoijiin tai muihin asiakkaisiin.

Linkitä tällöin tähän asiakastietueeseen asiakas, jonka suhdetta haluat seurata. (Voit linkittää useita asiakkaita.) Määritä sitten suhde ja lisää muut tarvittavat tiedot.

HUOMAUTUS: Suhteiden seurantatoiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand Standard-versioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi. Jotta yrityksesi voisi seurata asiakkaiden välisiä suhteita, Laajennettu yhteyshenkilön hallinta ja Asiakassuhteiden käyttöoikeus -oikeuksien on sisällyttävä yrityksen pääkäyttäjän rooliin. Lisäksi yrityksen pääkäyttäjän on otettava käyttöön Laajennettu asiakassuhteen käyttöoikeus käyttäjille, jotka seuraavat asiakkaiden välisiä suhteita.

Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat luoda mukautettuja kenttiä, joihin voidaan tallentaa lisätietoja asiakassuhteista. Mukautetut kentät voidaan lisätä asiakassuhteiden muokkaussivun aseteluun. Tämän jälkeen käyttäjät, joilla on asiakassuhdetietueiden käyttöoikeus, voivat tarkastella ja päivittää mukautettujen kenttien tietoja.

Ennen aloitusta: Luo asiakastietue jokaiselle organisaatiolle, jonka haluat linkittää tähän asiakkaaseen. Tämä toiminto ei ehkä ole käytettävissä sovelluksesi versiossa.

Asiakkaiden välisten suhteiden seuranta

- 1 Valitse asiakas.
Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#).
- 2 Siirry Asiakastiedot-sivun Asiakassuhteet-osaan ja tee jokin seuraavista:
 - Linkitä asiakas valitsemalla Lisää.

- Kun haluat päivittää tiedot, napsauta asiakassuhterivin Muokkaa-linkkiä.

3 Määritä tarvittavat tiedot asiakassuhteen muokkaussivulla.

Seuraava taulukko sisältää eräitä kenttien tietoja, joita käytetään asiakkaiden suhteiden seurannassa.

Kenttä	Huomautukset
Liittyvä asiakas	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata. Tämä on pakollinen kenttä.
Rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää asiakkaiden välisen suhteen.
Käänteinen rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää asiakkaiden välisen käänteisen suhteen.
Aloituspvm	Tässä kentässä voit kirjata asiakkaiden välisen suhteen aloituspäivämäärän. Oletusarvona käytetään kuluvan päivän päivämäärää.
Päätymispäivämäärä	Tässä kentässä voit kirjata asiakkaiden välisen suhteen päätymispäivämäärän.

4 Tallenna tietue.

Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisen suhteiden seuranta

Asiakkaita voi linkittää yhteyshenkilöihin useilla eri tavoilla. Asiakkaan tietosivulla voit linkittää aiemmin luotuja yhteyshenkilöitä asiakkaaseen sekä luoda uusia yhteyshenkilöitä, jotka linkitetään asiakkaaseen automaattisesti. Samoin yhteyshenkilön tietosivulla voit linkittää aiemmin luotuja asiakkaita yhteyshenkilöön sekä luoda uusia asiakkaita, jotka linkitetään yhteyshenkilöön automaattisesti.

Tietoja asiakkaan yhteyshenkilön tiedoista

Kun olet linkittänyt asiakkaan ja yhteyshenkilön, voit tarkastella asiakkaan yhteyshenkilön tietoja asiakkaan yhteyshenkilön muokkaussivulla. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi luoda mukautettuja kenttiä, joihin tallennetaan lisätietoja asiakkaan yhteyshenkilöistä, ja lisätä mukautetut kentät asiakkaan yhteyshenkilön muokkaussivun asetteluun. Tämän jälkeen käyttäjät, joilla on asiakkaan yhteyshenkilötietueiden käyttöoikeus, voivat tarkastella ja päivittää mukautettujen kenttien tietoja.

Yrityksen järjestelmänvalvojat luovat asiakkaan yhteyshenkilöiden mukautetut kentät asiakkaan yhteyshenkilökenttien linkin kautta, joka on käytettävissä sekä asiakas- että yhteyshenkilötietuetyypeille sovelluksen Oracle CRM On Demand mukautussivuilla. Yrityksen järjestelmänvalvojat luovat asiakkaan yhteyshenkilön muokkaussivun asettelut asiakkaan yhteyshenkilösivun asettelulinkin kautta, joka on myös käytettävissä sekä asiakas- että yhteyshenkilötietuetyypeille. Lisätietoja mukautettujen kenttien lisäämisestä ja sivun asettelujen luomisesta on kohdassa Sovelluksen mukautus.

Tietoja asiakkaan ensisijaisesta yhteyshenkilöstä

Voit linkittää asiakkaaseen useita yhteyshenkilöitä, mutta yksi yhteyshenkilö on määritettävä asiakkaan pääyhteyshenkilöksi. Asiakkaaseen ensimmäiseksi linkitetty yhteyshenkilö määritetään automaattisesti asiakkaan ensisijaiseksi yhteyshenkilöksi. Voit määrittää asiakkaalle toisen ensisijaisen yhteyshenkilön myöhemmässä vaiheessa. Lisätietoja asiakkaan ensisijaisen yhteyshenkilön muuttamisesta on kohdassa [Asiakkaan ensisijaisen yhteyshenkilön muuttaminen](#) (katso "[Asiakkaan pääyhteyshenkilön muuttaminen](#)" sivulla 290).

Ensisijaisen yhteyshenkilön nimi näkyy asiakkaan tietosivun Ensisijainen yhteyshenkilö -kentässä, jos tämä kenttä sisältyy asiakkaan tietosivun asetteluun. Jos Ensisijainen yhteyshenkilö -valintaruutu sisältyy asiakkaan tietosivun Yhteyshenkilöiden liittyvät tiedot -osion asetteluun, valintaruutu näkyy valittuna ensisijaisen yhteyshenkilön rivillä. Järjestelmänvalvoja määrittää, sisältyvätkö Ensisijainen yhteyshenkilö -kenttä ja Ensisijainen yhteyshenkilö -valintaruutu asetteluihin.

Asiakkaan tietosivun Yhteyshenkilöiden liittyvät tiedot -osassa asiakkaan ensisijainen yhteyshenkilö näkyy aina asiakkaaseen liittyvien yhteyshenkilöiden luettelon ensimmäisenä yhteyshenkilönä, vaikka Ensisijainen yhteyshenkilö -valintaruutua ei näy asiakkaan tietosivun Yhteyshenkilöiden liittyvät tiedot -osassa. Jos avaat linkitettyjen yhteyshenkilöiden täydellisen luettelon napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä, ensisijainen yhteyshenkilö voi näkyä luettelosivun ensimmäisenä tietueena, vaikka lajittelet luettelon sisällön esimerkiksi Sukunimi- tai Etunimi-kenttien mukaan.

Ensisijaisen yhteyshenkilön sijoittuminen luettelossa määräytyy sen mukaan, kuinka monta tietuetta luettelossa on ja kuinka monta tietuetta luettelosivulla näytetään. Oletetaan esimerkiksi, että olet linkittänyt tiliin yhteensä 180 yhteyshenkilöä, tilin ensisijaisen yhteyshenkilön sukunimi alkaa aakkosten viimeisellä kirjaimella ja luettelosivulla näytetään 100 tietuetta. Tässä tapauksessa ensisijainen yhteyshenkilö näkyy luettelon toisen sivun ensimmäisenä tietueena, kun lajittelet luettelon Sukunimi-kentän mukaan.

Tietoja yhteyshenkilön rooleista

Kun olet linkittänyt asiakkaan ja yhteyshenkilön, voit määrittää yhteyshenkilön roolit asiakkaassa. Yhteyshenkilön rooli yrityksessä on tärkeä tallentaa, jotta ymmärrettäisiin, minkälainen vaikutus yhteyshenkilöllä on asiakkaan ostopäätöksiin. Voit määrittää esimerkiksi seuraavat asiakkaan yhteyshenkilöiden suhteet: Hyväksyjä, Käyttäjä ja arvioija, Käyttäjä ja hyväksyjä, Käyttäjä ja päätöksentekijä, Arvioija ja hyväksyjä, Arvioija ja päätöksentekijä ja Tuntematon.

Seuraavassa kuvataan, miten yhteyshenkilöt linkitetään asiakkaaseen.

Yhteyshenkilöiden linkitys asiakkaaseen

- 1 Valitse haluamasi asiakas.
Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Luo uusi asiakkaaseen linkitettävä yhteyshenkilö seuraavasti:
 - a Valitse asiakkaan tietosivun yhteyshenkilöiden liittyvien tietojen osiossa Uusi.
 - b Anna yhteyshenkilön muokkaussivulla uuden yhteyshenkilön tiedot ja tallenna sitten muutokset.

HUOMAUTUS: Jotkin yhteyshenkilön muokkaussivun kentät on saatettu täyttää ennalta asiakastietueen arvoilla.

- 3** Linkitä aiemmin luotu yhteyshenkilö asiakkaaseen seuraavasti:
 - a** Valitse asiakkaan tietosivun yhteyshenkilöiden liittyvien tietojen osiossa Lisää.
 - b** Napsauta yhteyshenkilöiden luettelosivulla hakukuvaketta ja valitse asiakkaaseen linkitettävä yhteyshenkilö.
Voit linkittää enintään viisi yhteyshenkilöä asiakkaaseen yhteyshenkilöiden luettelosivulla.
 - c** (Valinnainen) Valitse kullekin yhteyshenkilölle vaihtoehto, joka määrittää yhteyshenkilön pääroolin asiakkaassa.
HUOMAUTUS: Kun olet linkittänyt yhteyshenkilön asiakkaaseen, voit lisätä yhteyshenkilölle muita rooleja asiakkaassa.
 - d** Tallenna muutokset.

Seuraavassa kuvataan, miten asiakkaat linkitetään yhteyshenkilöön.

Asiakkaiden linkitys yhteyshenkilöön

- 1** Valitse haluamasi yhteyshenkilö.
Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2** Luo uusi yhteyshenkilöön linkitettävä asiakas seuraavasti:
 - a** Valitse yhteyshenkilön tietosivun asiakkaiden liittyvien tietojen osiossa Uusi.
 - b** Anna asiakkaan muokkaussivulla uuden asiakkaan tiedot ja tallenna sitten muutokset.
- 3** Linkitä aiemmin luotu asiakas yhteyshenkilöön seuraavasti:
 - a** Valitse yhteyshenkilön tietosivun asiakkaiden liittyvien tietojen osiossa Lisää.
 - b** Napsauta Lisää asiakas -sivulla hakukuvaketta ja valitse yhteyshenkilöön linkitettävä asiakas.
Voit linkittää enintään viisi asiakasta yhteyshenkilöön Lisää asiakas -sivulla.
 - c** (Valinnainen) Valitse kullekin asiakkaalle vaihtoehto, joka määrittää yhteyshenkilön pääroolin asiakkaassa.
HUOMAUTUS: Kun olet linkittänyt asiakkaan yhteyshenkilöön, voit lisätä yhteyshenkilölle muita rooleja asiakkaassa.
 - d** Tallenna muutokset.

Seuraavassa kuvataan, miten asiakkaan yhteyshenkilön tietoja tarkastellaan ja päivitetään.

Asiakkaan yhteyshenkilön tietojen tarkastelu ja päivitys

- 1** Tee jokin seuraavista toimista:

- Napsauta asiakkaan tietosivun yhteys henkilöiden liittyvien tietojen osiossa yhteys henkilön muokkauslinkkiä.
- Napsauta yhteys henkilön tietosivun asiakkaiden liittyvien tietojen osiossa asiakkaan muokkauslinkkiä.

Asiakkaan yhteys henkilön muokkaussivulla näkyvät liittyvän yhteys henkilön tiedot. Sivun kentät voivat olla vain luku -kenttiä tai saatat voida lisätä tai muuttaa sivun tietoja sen mukaan, miten yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt sivun asettelun.

2 Päivitä tiedot tarpeen mukaan ja tallenna muutokset.

Seuraavassa kuvataan, miten asiakkaan yhteys henkilön roolitiedot päivitetään.

Asiakkaan yhteys henkilön roolitietojen päivitys

1 Tee jokin seuraavista toimista:

- Napsauta asiakkaan tietosivun yhteys henkilöiden liittyvien tietojen osiossa yhteys henkilön roolien muokkauslinkkiä.
- Napsauta yhteys henkilön tietosivun asiakkaiden liittyvien tietojen osiossa asiakkaan roolien muokkauslinkkiä.

Asiakkaan tai yhteys henkilön roolien sivulla näkyvät asiakkaan yhteys henkilön käytettävissä olevat ja valitut roolit.

2 Valitse yhteys henkilön roolit asiakkaan tai yhteys henkilön roolien sivun Käytettävissä-osassa ja siirrä roolit valittujen osaan suuntanuolen avulla.

3 Voit muuttaa valittujen osassa näkyvien roolien järjestystä ylä- ja alanuolipainikkeilla.

Luettelon ylin rooli on päärooli.

4 Tallenna muutokset.

Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta

Oracle CRM On Demand sisältää sovellusalueita, joissa voit seurata kumppaneidesi tai asiakkaasta kilpailevan yrityksen tietoja. Voit esimerkiksi seurata, minkä yritysten (asiakkaiden) kanssa teet liiketoimia Asiakkaalle XYZ tai minkä yritysten (asiakkaiden) kanssa kilpailet Asiakkaasta XYZ.

Linkitä ensin kumppaninasi toimiva asiakas tai kilpailija asiakkaan tietueeseen. Voit linkittää haluamasi määrän kumppani- tai kilpailija-asiakkaita. Lisää sitten Asiakkaan kumppanin muokkaus- tai Asiakkaan kilpailijan muokkaus -sivulla kumppanin tai kilpailijan tiedot, esimerkiksi sen vahvuudet ja heikkoudet.

Huomautus: Kun lisäät asiakkaan kumppanin tai asiakkaan kilpailijan, valitulle asiakkaalle luodaan molemminpuolinen tietue. Jos esimerkiksi lisäät asiakkaan 123 asiakkaan XYZ kumppanina, asiakas 123 lisätään automaattisesti asiakkaan XYZ kumppaniluetteloon.

Tietoja olemassa olevien asiakkaiden muuntamisesta kumppanin asiakkaiksi on kohdassa [Asiakkaiden muuntaminen kumppaniasiakkaiksi](#) (sivulla 503).

Ennen aloitusta: Luo asiakastietue jokaisesta kumppanista tai kilpailijasta, jonka haluat linkittää asiakkaaseen. Ohjeita tietueiden lisäämisestä on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51).

Asiakkaiden kumppani- ja kilpailijatietojen seuraaminen

- 1 Valitse asiakas.
Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry asiakkaan tietosivulla Asiakkaan kumppanit- tai Asiakkaan kilpailijat -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:
 - Linkitä asiakas valitsemalla Lisää.
 - Päivitä tiedot valitsemalla nykyisen kumppanin tai kilpailijan vieressä oleva Muokkaa-linkki.
- 3 Syötä vaaditut tiedot asiakkaan kumppanin tai asiakkaan kilpailijan muokkaussivulla.

Seuraavassa taulukossa kuvataan kumppaneiden ja kilpailijoiden tietojen seurannassa käytettävien kenttien tietoja.

Kenttä	Huomautukset
Asiakkaan kumppani	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata kumppaninasi, kun käsittelet tätä asiakasta. Tämä on pakollinen kenttä.
Asiakkaan kilpailija	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata kilpailijanasi, kun käsittelet tätä asiakasta. Tämä on pakollinen kenttä.
Rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää asiakkaiden välisen suhteen.
Käänteinen rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää asiakkaiden välisen käänteisen suhteen.
Aloituspvm	Tässä kentässä voit kirjata kumppanuuden aloituspäivämäärän. Oletusarvona käytetään kuluvaan päivän päivämäärää. Tämä on pakollinen kenttä.
Päätymispäivämäärä	Voit kirjata tähän kenttään kumppanuuden päätymispäivämäärän.
Ensisijainen yhteyshenkilö	Kumppanin tai kilpailijan suhteen tärkein yhteyshenkilö

- 4 Tallenna tietue.

Omaisuuksien seuranta

Kun haluat seurata tuotetta, jonka olet myynyt asiakkaalle tai yritykselle, linkitä tuotteen tietue asiakkaaseen omaisuudeksi. Tässä aiheessa kuvataan, miten omaisuus luodaan linkittämällä tuote tiliin Tilin tiedot -sivulta.

HUOMAUTUS: voit luoda omaisuuksia myös omaisuuden kotisivulla ja Omaisuusluettelo- ja Omaisuuden tiedot -sivuilla. Jos luot omaisuuden omaisuuden kotisivulta, Omaisuusluettelo- tai Omaisuuden tiedot -sivulta ja haluat liittää omaisuuden tiliin, tili on valittava omaisuustietueen Tili-kentässä. Tili-kenttä ei ole näkyvässä

Omaisuuuden muokkaus -sivulla oletusarvoisesti. Järjestelmänvalvojan täytyy lisätä Tili-kenttä sivun asetteluun roolisi omaisuustietueen tyyppiä varten.

Tuotteen tietueen linkitys asiakkaaseen omaisuutena

1 Valitse asiakas.

Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Selaa Asiakastiedot-sivulla Omaisuus-kohtaan ja tee jokin seuraavista:

- Luo omaisuus valitsemalla Uusi.
Omaisuuuden tekijä on oletusarvoisesti myös sen omistaja.
- Voit päivittää omaisuuden tiedot napsauttamalla omaisuuden vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä.

3 Kirjoita omaisuuden muokkaussivulle tarvittavat tiedot.

HUOMAUTUS: Jos käytät sovelluksen Oracle CRM On Demand toimialakohtaista versiota, omaisuudet luetellaan ehkä eri otsikoiden alla. Esimerkiksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand Automotive Edition omaisuudet luetellaan *ajoneuvoina*.

Seuraava taulukko kuvaa joitakin kenttiä, joita käytetään omaisuustietojen seuraamiseen. Jos käytät alakohtaista versiota ohjelmasta Oracle CRM On Demand, sinulla saattaa näkyä lisäkenttiä.

Kenttä	Kuvaus
Avaintiedot omaisuudesta	
Tuotteen nimi	Asiakkaalle toimitettu tuote. Kun linkität tuotetietueen, tuotteen määritelmästä kopioituvat kentät Tuoteluokka, Osanumero, Tyyppi ja Tila.
Sarjanumero	Omaisuuuden sarjanumero. Jos omaisuudelle on syötetty sarjanumero, voit avata omaisuustietueen siirtymällä siihen sarjanumeron kautta omaisuusluettelon sivulla ja muilla sivuilla, joilla omaisuuden sarjanumero on näkyvissä. Jos omaisuudelle ei ole syötetty sarjanumeroa, omaisuustietuetta ei voi avata siirtymällä siihen omaisuusluettelon kautta, ellei Otsikko-kenttä ole näkyvissä luettelossa. HUOMAUTUS: Jos sarjanumero annetaan omaisuuden tietueessa, niin sarjanumeroa käytetään omaisuuden otsikkona. Muussa tapauksessa käytetään tuotteen nimeä. Omaisuuden kotisivun Lähiaikoina muutettu omaisuus -kohdassa ja muilla sivuilla, joilla omaisuuden otsikko näytetään, omaisuuden otsikosta voi siirtyä omaisuuden tietueeseen ja avata sen.
Ostohinta	Tuotteesta maksettu hinta.
Määrä	Asiakkaan ostamien yksiköiden määrä.
Toimituspvm	Oletusarvoisesti nykyinen päivämäärä.

Kenttä	Kuvaus
Tuoteluokka	Vain luku. Kopioituu tuotteen määrittämisestä.
Osanumero	Vain luku. Kopioituu tuotteen määrittämisestä.
Tyyppi	Vain luku. Kopioituu tuotteen määrittämisestä.
Toimintatila	Oletusarvot ovat Passiivinen, Aktiivinen, Vapaa, Ylöspäin, Rajoitettu käyttö, Ylläpito, Alaspäin, Kriittinen virhe.
Takuu	Takuuaika.
Sopimus	Sopimuksen tyyppi, kuten Pronssi, Kulta, Platina tai Hopea.
Valuutta	Ostohinnan valuutta. Voit valita toisen valuutan tai muuntaa hinnan toiseen valuuttaan, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen ominaisuuden.
Ilmoituspvm	<p>Tehtävätietueessa näkyvä päivämäärä.</p> <p>Jos kirjaat omaisuustietueelle ilmoituspäivämäärän, tämä luo tehtävän, kun tallennat tämän omaisuustietueen. Tehtävä näkyy seuranta vaativana omaisuutena omalla kotisivulla, asiakkaan kotisivulla ja kalenterissa.</p> <p>VIHJE: Määritä päivämäärä antamaan sinulle aikaa tätä omaisuutta koskevia seurantatehtäviä varten, esimerkiksi ilmoitus siitä, että sopimus tai takuu on raukeamassa.</p> <p>HUOMAUTUS: Tehtävän automaattinen luonti aktivoituu vain silloin, kun syötät ilmoituspäivämäärän omaisuustietueeseen, joka on linkitetty tiliin.</p>
Omaisuustyyppi	<p>Omaisuuden tyyppi.</p> <p>HUOMAUTUS: Vakiosovelluksessa omaisuus sisältyy salkun tilien luetteloihin sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Kuitenkin jos järjestelmänvalvoja valitsee Sulje pois ajoneuvo-/omaisuustietueet salkun tileiltä -valintaruudun yrityksen profiilissa, vain omaisuus, jolla on Omaisuuden tyyppi -kentässä arvo Salkku, sisältyy salkun tilien luetteloihin.</p>
Lisätietoja	
Kuvaus	Lisätietoja omaisuudesta. Enintään 250 merkkiä.

Tulon seuranta asiakkaiden perusteella

Ennen aloitusta: Tämä ominaisuus koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Voit seurata kunkin asiakkaan tulotietoja. Yritys voi tehdä ennusteita asiakkaan tulojen perusteella. Asiakkaille lisätään sitä varten tulotietueita.

Kun lisää asiakkaille tulotietueita, voit

- seurata kunkin asiakkaan tuotteita, tuoteluokkia tai ennustettuja tuloja
- tehdä ennusteita asiakkaiden tulojen perusteella.

Jos yrityksesi tekee ennusteita asiakkaiden perusteella, vain seuraavat ehdot täyttävät tietueet ovat mukana ennusteessa:

- Asiakkaan tulotietueen tilan on oltava Avoin, Odottaa tai Suljettu.
- Asiakkaan tulotietueen Ennuste-kentässä on oltava valintamerkki.
- Tulotietuetta ei voi liittää myyntimahdollisuuteen.

Ennen aloitusta: Selvitä yrityksessä käytettävä ennusteen laatimistapa. Yritys voi käyttää tuloennusteen pohjana jotain seuraavista tietueista: myyntimahdollisuuden tulo, myyntimahdollisuuden tuotteen määrä ja tulo, asiakkaan tulo tai yhteyshenkilön tulo. Yrityksen ennusteen laatimistavasta riippuu, mitkä kentät on täytettävä, kun asiakkaille lisätään tulotietueita.

Tulojen lisääminen asiakkaille

- 1 Valitse asiakas.

Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Vieritä Asiakastiedot-sivu Tulot-kohtaan ja tee jokin seuraavista toimista:

- Lisää tulotietue valitsemalla Lisää.
- Voit päivittää tulotiedot napsauttamalla tulotietueen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä.

- 3 Täytä Tulojen muokkaus -sivun tulokentät.

HUOMAUTUS: Jos yrityksessä ei laadita ennusteita asiakkaiden tulojen perusteella, tulosivulla oleva Ennuste-valintaruutu kannattaa jättää tyhjäksi.

- 4 Tallenna tietue.

Tulokentät

Seuraavassa taulukossa esitellään tuloihin liittyvät kentät. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä tai poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat poiketa taulukon kentistä.

Huomautus: Ennusteen laatiminen asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden tulojen perusteella edellyttää, että tulot on otettu käyttöön sekä asiakkailta että yhteyshenkilöiltä. Toiminto on määritettävä yrityksen käyttöön. Saat lisätietoja yrityksen järjestelmänvalvojalta.

VAROITUS: Jos yrityksen ennusteet laaditaan asiakkaiden tai yhteyshenkilöiden tulojen perusteella, syötetyt tulotiedot voivat vaikuttaa ennusteen laskentaan.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tuotetiedot	

Kenttä	Kuvaus
Aloitus- ja päättymispvm	<p>Tulojen oletettu sulkeutumispäivämäärä, jos kyseessä on asiakas tai yhteyshenkilö. Alkupäivämäärä, jos tulo on toistuva. Jos toistuvan tulon sulkeutumispäivämäärä on kuukauden viimeinen päivä ja alkupäivämäärä on kuun keskivaiheilla, lisää tietue koko toistuvalla hinnalla ja toinen tietue suhteellisesti jaetulle tilaukselle.</p> <p>Esimerkki: aloitat kertakäyttötavaroiden toimituksen asiakkaalle 15. toukokuuta. Sen jälkeen lähetät asiakkaalle joka kuukauden lopussa 500 euron arvosta kertakäyttötavaroita vuoden loppuun asti.</p> <p>Lisää kuun puolelta välissä tullutta tilausta varten tietue, jossa on seuraavat arvot: Tulo = 250 EUR Määrä = 1</p> <p>Lisää toistuvaa tilausta varten toinen tietue, jossa on seuraavat arvot: Tulo = 500 EUR Määrä = 1 Toistuvuus = Kuukausittain Kausien määrä = 7 (kesä-joulukuu).</p>
Tuotteen nimi	Voit valita vain tuotteita, joiden yrityksesi järjestelmänvalvoja on merkinnyt olevan tilattavissa.
Tuoteluokka	Tuotteelle määritetty luokka.
Osanumero	Tuotteen kuvauksesta periytyvä luku. Vain luku.
Ennuste	Määrittää, sisällytetäänkö tuote ennusteiden loppusummiin.
Tyyppi	<p>Oletusarvot ovat Toteutunut, Lähetetty, Laskutettu, Kirjattu, Suunniteltu ja Kiintiö.</p> <p>HUOMAUTUS: Valittu tyyppi vaikuttaa tulotietueeseen. Sivulla voi olla myös toinen Tyyppi-kenttä (vain luku -kenttä), jossa on tuotetietoja.</p>
Tila	<p>Jos yrityksessä laaditaan ennusteita asiakkaiden tai yhteyshenkilöiden pohjalta, tilaksi on määritettävä Avoin, Odottaa tai Suljettu, jotta tietue otetaan mukaan ennusteeseen.</p> <p>HUOMAUTUS: Valittu tila vaikuttaa tulotietueeseen. Sivulla voi olla myös toinen Tila-kenttä (vain luku -kenttä), jossa on tuotetietoja.</p>
Määrä	Asiakkaan tilaamien yksiköiden lukumäärä. Jos kyseessä on toistuva tuote, syötä yksiköiden lukumäärä toistojaksoa kohden. Jos esimerkiksi lähetät markkinoille 10 tulostimen säiliötä kuukaudessa, syötä tähän luku 10.
Tuotto	<p>Määrä kerrottuna hinnalla. Tuloja ei voi korvata. Jos Ennuste-valintaruutu on valittuna, tulo otetaan mukaan kokonaisennusteeseen.</p> <p>VIHJE: Jos haluat laatia tuotteesta tai tuoteluokasta riippumattoman tuloennusteen, merkitse määräksi 1 ja määritä hinnaksi myynnin arvo.</p>

Kenttä	Kuvaus
Kuvaus	Tuotetta koskevia lisätietoja. Enimmäispituus 16 350 merkkiä.
Toistuvien tulojen tiedot	
Toistoväli	Ilmaisee toistuvasti tilatun tuotteen toimitusvälin. Termi <i>joka toinen viikko</i> tarkoittaa "kerran kahdessa viikossa". Kun täytät tämän kentän, sinun on täytettävä myös kenttä Kausien lkm.
Kausien lkm	Toistuvasti tilatun tuotteen kausien lukumäärä. Toistuva tulo voi tukea enintään 260 kautta. Se, kuinka pitkää ajanjaksoa tämä tarkoittaa, riippuu toistuvalla tuotteelle valitusta aikavälistä (kentässä Aikaväli). Jos tulo toistuu viikoittain, voit seurata sitä viisi vuotta. HUOMAUTUS: kun täytät tämän kentän, sinun on täytettävä myös kenttä Aikaväli.
Lisätietoja	
Omistaja	Tulotietueen omistajaksi määritetty henkilö. Yleensä omistaja voi päivittää tietoja ja poistaa tietueen. Käyttöoikeustasoja voi kuitenkin säätää yksittäisen käyttäjän käyttöoikeuksien kaventamiseksi tai laajentamiseksi. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilla ajamiin raportteihin. Kullakin tietueella on vain yksi omistaja. Asiakas-, yhteystieto- ja myyntimahdollisuustietueet voi kuitenkin jakaa muiden työntekijöiden kanssa. Ohjeita on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 146).

Tapaamisten luominen useille asiakkaille

Voit luoda tapaamisen enintään 25 asiakkaalle kerralla käyttämällä sovellukseen Oracle CRM On Demand sisältyvää tapaamisten joukkoluontitoimintoa.

Tietoja tapaamisten omistajuudesta

Nimesi näkyy oletusarvon mukaan tapaamisten joukkoluontisivulla kunkin tapaamisen Omistaja-kentässä. Voit valita kullekin tapaamiselle jonkin toisen omistajan tai tyhjentää Omistaja-kentän arvon tarvittaessa.

Luotavien tapaamisten omistajuus määräytyy seuraavasti:

- Jos toimen tietuetyyppi on määritetty käyttäjätilassa, käyttäjästä, joka on valittuna tapaamisen Omistaja-kentässä tapaamisen joukkoluontisivulla, tulee tapaamisen omistaja.

HUOMAUTUS: Jos poistat nimesi tapaamisen Omistaja-kentästä tapaamisen joukkoluontisivulla, etkä valitse toista käyttäjää, olet oletusarvon mukaan tapaamisen omistaja, ellei Omistajan tunnus -kenttää määritetä pakolliseksi toimen tietuetyypille. Jos Omistajan tunnus -kenttä on määritetty pakolliseksi toimen tietuetyypille ja jätät Omistaja-kentän tyhjäksi tapaamisen joukkoluontisivulla, tapaamista ei voi luoda.

- Jos toimen tietuetyyppi on määritetty yhdistelmätilassa, tapaamisen joukkoluontisivulla oleva Omistaja-kenttä voidaan täyttää tai se voidaan jättää tyhjäksi. Lisäksi tapahtuu seuraavaa:
 - Jos kenttä täytetään, valitusta käyttäjästä tulee tapaamisen omistaja.
 - Jos kenttää ei täytetä, tapaamisen Omistaja-kenttä on tyhjä. Kun tapaamista muokataan ensimmäisen kerran, muokkaaja saattaa kuitenkin saada kehoitteen päivittää joko tapaamisen Omistaja- tai Kirja-kenttä sen mukaan, miten järjestelmänvalvoja on määrittänyt nämä kentät.
- Jos toimen tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa, tapaamisen joukkoluontisivulla olevan tapaamisen Omistaja-kentän on oltava tyhjä eli kentän arvo on poistettava. Jotta tapaamisen luonti onnistuisi, vähintään yhden seuraavista ehdoista on lisäksi täytyttävä:
 - Mukautettu kirja on valittu toimen tietuetyypin oletuskirjaksi käyttäjätietueessa.
 - Mukautettu kirja on valittu käyttäjätietueen oletuskirjaksi.

Kun olet luonut tapaamisen, tapaamisen Omistaja-kenttä ja Kirja-kenttä ovat molemmat tyhjiä. Kun tapaamista muokataan ensimmäisen kerran, muokkaaja saa kuitenkin kehoitteen täyttää Kirja-kenttä, koska se on pakollinen, kun toimen tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa.

Seuraavien ohjeiden avulla voit luoda tapaamisen useille asiakkaille kerralla.

Tapaamisen luominen useille asiakkaille kerralla

- 1 Tarvittaessa voit luoda asiakasluettelon tai suodattaa aiemmin luotua luetteloa niin, että siinä näkyvät ne asiakkaat, joille haluat luoda tapaamisen.
- 2 Jos luettelossa on yli 25 tietuetta, muuta Asiakasluettelo-sivun alareunassa olevan Näytettyjen tietueiden määrä -kentän arvoksi 25.
- 3 Valitse Asiakasluettelo-sivulla Valikko ja valitse sitten Tapaamisen joukkoluonti.
- 4 Päivitä kunkin tapaamisen tiedot tarpeen mukaan tapaamisen joukkoluontisivulla.
Tapaamisen joukkoluontisivun kentissä on seuraavat arvot, kun sivu avataan:
 - **Aloitusaika.** Aloitusajaksi ja -päiväksi määritetään kello 12.00 kuluvana päivänä.
 - **Päätymisaika.** Lopetusajaksi ja -päiväksi määritetään arvo, joka on 60 minuuttia myöhäisempi kuin aloitusaika ja -päivä.
 - **Aihe.** Tässä kentässä näkyy sana Tapaaminen ja asiakkaan nimi.
 - **Omistaja.** Tässä kentässä näkyy oma nimesi.
 - **Asiakkaan nimi.** Tässä kentässä näkyy asiakkaan nimi.
- 5 Valitse Valmis.
HUOMAUTUS: Jos tapaamisen luonti jollekin tapaamisten joukkoluontisivulla mainitulle asiakkaalle ei onnistu, yhtään tapaamista ei tallenneta ja näkyviin tulee virhesanoma.
- 6 Jos haluat luoda tapaamisen muille luettelossa oleville asiakkaille, näytä luettelon seuraava sivu ja toista nämä toimenpiteet tarpeen mukaan.

Kun olet luonut tapaamiset, kukin tapaaminen on käytettävissä liittyvänä kohteena kyseessä olevan asiakkaan tietosivulla avoimiin toimiin liittyvien tietojen kohdalla. Voit muokata tapaamista ja päivittää sen tietoja samalla tavalla kuin muiden tapaamisten yhteydessä.

Asiakkaan suorituksen analysointi

Asiakkaan kotisivun Asiakasanalyysi-osa sisältää asiakasjakautuman ja päätetyn tuoton analyysin. Tässä osassa voit määrittää parhaiten ja huonoimmin onnistuneet asiakkaat sekä uudet markkinasegmentit.

Tässä asiakkaan kotisivun osassa voit tarkastella tietoja siirtämällä osoittimen diagrammin päälle, tuoda näyttöön erittelyraportin napsauttamalla segmenttiä tai tarkastella samoja tietoja toisesta näkökulmasta vaihtamalla avattavan luettelon luokkaa.

Asiakkaan kentät

Asiakkaan muokkaussivulla voit lisätä asiakkaan tai päivittää tietoja. Sivulla on kaikki asiakkaan tietokentät.

VIHJE: Voit muokata asiakkaita myös asiakkaan luettelo- ja tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Asiakastietueet ovat keskeisessä asemassa, kun tietoja hallitaan ja tarkastellaan. Asiakkaista kannattaakin lisätä mahdollisimman paljon tietoja. Joitakin tietoja, kuten aluetta tai toimialaa, voidaan käyttää tietojen luokitteluun raporteissa. Jos liität tietueen, kuten myyntimahdollisuuden, tietueeseen, joka sisältää alue- tai toimialatiedon, myyntimahdollisuudet voidaan luokitella näiden arvojen perusteella.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tilin tärkeimmät tiedot	
Asiakkaan nimi	Asiakkaan nimi. Voit välttää tietueen kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä esimerkiksi lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten osalta.
Sijainti	Asiakkaan toimitilan tyyppi, kuten pääkonttori.
Pääasiakas	Yritys, jonka tytäryhtiö asiakas on.
Web-sivusto	Asiakkaan URL-osoite.
Asiakkaan myyntitiedot	

Myynti

Kenttä	Kuvaus
Asiakastyyppi	<p>Asiakkaan suhde yritykseen, kuten mahdollinen asiakas, asiakas, kumppani tai kilpailija.</p> <p>Huomautus: Kumppaniksi tai kilpailijaksi määritetyt asiakkaat näkyvät asiakkaan kotisivun Kaikki kilpailijat- ja Kaikki kumppanit -luetteloissa.</p> <p>Ne sisältyvät myös asiakkaan tai myyntimahdollisuuden tietosivulla olevaan luetteloon, josta voit liittää niitä muihin asiakkaisiin tai myyntimahdollisuuksiin. Tässä vaiheessa voit määrittää asiakkaan rooliksi esimerkiksi jälleenmyyjä, toimittaja tai kumppani sekä seurata kunkin asiakkaan ja myyntimahdollisuuden kumppani- ja kilpailijatietoja.</p>
Prioriteetti	Asiakkaan prioriteetti voi olla esimerkiksi korkea, keskitaso tai matala.
Toimiala	<p>Asiakkaan liiketoiminnan tyyppi, kuten valmistus, huipputekniikka, rahoituspalvelut, vähittäismyynti, autoteollisuus, lääketeollisuus, tietoliikenne, energia, palvelut tai muu.</p> <p>Jos haluat tarkastella raporttitietoja, kuten myyntimahdollisuuksia, toimialan mukaan, valitse asiakkaan toimiala ja linkitä myyntimahdollisuustietue asiakkaaseen.</p>
Julkinen yhtiö	Osoittaa, että asiakas on julkisesti omistettu yhtiö.
Alue	Alue, jolla asiakas sijaitsee yrityksesi näkökulmasta. Jos haluat tarkastella raporttitietoja, kuten myyntimahdollisuuksia, alueen mukaan, valitse asiakkaan alue ja linkitä myyntimahdollisuustietue asiakkaaseen.
Tila	Tilin tila. Tähän kenttään voit merkitä tilin tilan. Osa esimerkkiarvoista on oletusarvoisia, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä tai muuttaa arvoja yrityksesi liiketoiminnan tarpeiden mukaan.
Viimeisin yhteydenottopäivämäärä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
HIN (Health Industry Number)	Terveydenhoidon toimialatunnus. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Vaikutustyyppi	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Yhteydenottojen tiheys	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Lähdekampanja	Kampanja, josta asiakas on lähtöisin. Jos asiakas on peräisin myyntivihjeiden muuntoprosessista, kenttä periytyy automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentästä. Jos käyttäjä luo asiakkaan, hän täyttää tämän kentän.
Liikevaihto	Yrityksen vuotuinen liikevaihto.
Markkinasegme	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences

Kenttä	Kuvaus
ntti	Edition.
Markkinapotentiaali	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Tulot vuoden alusta	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Markkinaosuus	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Viite	Osoittaa, että asiakas on viite, johon potentiaaliset asiakkaat tai myyntiedustajat voivat ottaa yhteyttä.
Viite alkaen	Päivämäärä, jolloin asiakkaasta tuli viite.
Asiakkaan kumppani	Osoittaa, että asiakas on kumppani.
Lääkäreiden määrä	Toimipaikassa, kuten sairaalassa tai klinikalla, työskentelevien lääkäreiden määrä. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Reitti	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Lisätietoja	
Laskutus- ja kuljetusosoitteet	<p>Maan valitseminen määrittää nimikkeet lopuille osoitekentille kyseisen maan osoitekäytäntöjen mukaisesti. Kenttien nimien muuttaminen saattaa edellyttää näytön päivitystä.</p> <p>Jos lisää yhteystiedon ja liität sen tähän asiakkaaseen, asiakkaan laskutusosoite kopioidaan yhteystiedon asiakasosoitteeksi.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, laskutus- ja toimitusosoitteet ovat vain luku -tilassa ja osoitekentät muuttuvat vastaamaan jaettujen osoitteiden vaatimuksia. Lisätietoja jaetuista osoitteista on kohdassa Osoitteet.</p>
Omistaja	<p>Asiakastietueen omistajan alias.</p> <p>Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Jos haluat määrätä asiakastietueen omistajuuden uudelleen, sinulla täytyy olla luku- ja muokkausoikeudet kyseiseen tietueeseen.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos ryhmäomistus on otettu käyttöön yrityksessä, ryhmän jäsenet muuttuvat automaattisesti, jos asiakkaan uusi omistaja kuuluu johonkin toiseen ryhmään.</p> <p>Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään sinun tai esimiestesi ajamiin raportteihin.</p> <p>Voit jakaa asiakastietueita muiden käyttäjien kanssa asiakastiimisivulla. Lisätietoja</p>

Kenttä	Kuvaus
	<p>tietueiden jakamisesta muiden käyttäjien kanssa on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 146).</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p>
Määritä asiakas uudelleen	<p>Osoittaa, tuleeko asiakas määrittää uudelleen. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut asiakkaiden määrittämissääntöjä, tämän kentän valinta saa aikaan sen, että toimeksiantohallinta sovelluksessa Oracle CRM On Demand käsittelee asiakkaan uudelleen ja määrittää sen sääntöjen mukaan. Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätallassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p> <p>HUOMAUTUS: Tietueiden uudelleenmäärittämisen käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrittämissäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettäviä tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus. Kun on kyse asiakkaista, käsittelyaikaan vaikuttaa myös asiakkaaseen liitettyjen tiimin jäsenten, yhteyshenkilöiden ja myyntimahdollisuuksien määrä. Kun tietue määritetään uudelleen, omistajan nimi vaihtuu.</p>
Alue	Alue, johon asiakas kuuluu.
Kuvaus	Lisätietoja asiakkaasta. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Asiakkaiden hallinta](#) (sivulla 287)

Yhteyshenkilöt

Yhteyshenkilösivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata yhteyshenkilöitä. *Yhteyshenkilöt* ovat henkilöitä, joiden kanssa yritys on yhteistyössä tai joiden kanssa yritys aikoo tehdä yhteistyötä. Henkilöt voivat olla muiden yritysten työntekijöitä, yksityisiä konsultteja, toimittajia tai henkilökohtaisia tuttavuuksia. Yhteyshenkilö liitetään yleensä asiakkaaseen. Asiakastietue sisältää usein linkkejä useisiin kyseisen yrityksen yhteyshenkilöihin.

Versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition yhteyshenkilö määritetään usein asiakkaaksi, koska se tukee version Oracle CRM On Demand Financial Services Edition toimintoja. Yhteyshenkilön määrittäminen asiakkaaksi osoittaa henkilön olevan yhteyshenkilö, jonka kanssa yrityksellä on pitkäaikainen suhde, joten voit

310 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

Elokuu 2018

tarkkailla asiakkaan olosuhteiden muutoksia ja tunnistaa otolliset hetket myydä asiakkaalle täydentäviä tuotteita.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Yhteyshenkilöiden hallinta](#) (sivulla 313)

Yhteyshenkilöiden kotisivun käyttö

Yhteyshenkilöt-kotisivu on yhteyshenkilöiden hallinnan aloitussivu.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa yhteyshenkilöiden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Yhteyshenkilön luonti

Voit luoda yhteyshenkilön valitsemalla Lähiainkoina näytetyt yhteyshenkilöt -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Yhteyshenkilökentät](#) (sivulla 332).

Yhteyshenkilöluetteloiden käyttö

Yhteyshenkilöluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää yhteyshenkilöiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Yhteyshenkilöluettelo	Suodattimet
Kaikki yhteyshenkilöt	Suodatinta ei ole käytössä. Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta.
Kaikki asiakkaan yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt, joissa Tyyppi-kentän asetuksena on Asiakas
Suosikkiyhteyshenkilöt	Luettelossa näkyvät kaikki suosikkietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilötietueet. Lisätietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta on kohdassa Tietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta (sivulla 322).
Omat yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt, joiden Omistaja-kentässä on käyttäjätunnuksesi
Omat viimeksi luodut yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan

Yhteysenkilöluettelo	Suodattimet
Omat viimeksi muokatut yhteysenkilöt	Yhteysenkilöt, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan
Viimeksi luodut yhteysenkilöt	Kaikki yhteysenkilöt luontipäivän mukaisessa järjestyksessä
Viimeksi muokatut yhteysenkilöt	Kaikki yhteysenkilöt muokauspäivän mukaisessa järjestyksessä

Voit katsella luetteloja valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen yhteysenkilöiden katselu

Viimeksi tarkastellut yhteysenkilöt -osassa näytetään yhteysenkilöt, joiden tietoja olet viimeksi katsellut.

Suosikkiyhteysenkilöiden tarkastelu

Suosikkiyhteysenkilöt-osassa näkyy enintään kymmenen suosikkitietueisiin lisäämäsi yhteysenkilön nimet. Yhteysenkilöiden järjestys Suosikkiyhteysenkilöt-osassa määräytyy sen päivämäärän mukaan, jolloin lisäsit yhteysenkilöt suosikkitietueisiin. Järjestys ei määräydy yhteysenkilötietueiden luontipäivämäärän mukaan. Yhteysenkilöt luettelallaan laskevassa järjestyksessä päivämäärän mukaan. Viimeksi suosikkitietueisiin lisäämäsi yhteysenkilö näkyy luettelossa ensimmäisenä. Suosikkiyhteysenkilöt-osassa voit avata suosikkiyhteysenkilöiden täydellisen luettelon napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä. Lisätietoja suosikkiyhteysenkilöiden luettelosta on kohdassa [Tietoja suosikkiyhteysenkilöiden luettelosta](#) (sivulla 322).

Yhteysenkilötehtävien käyttö

Omat avoimet yhteysenkilöihin liittyvät tehtävät-osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiesi asetatte määräpäivän ja prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta 1 - Korkea arvoon Korkein), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälisterien Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle 1 - *Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta rätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluetteloiden oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa [Valintaluettelon arvojen muuttaminen](#).

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella yhteys henkilöä, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla yhteys henkilön nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Raporttien käyttö yhteys henkilöiden analysoinnissa

Yhteys henkilöiden kotisivulla saattaa näkyä yksi tai useampi raporttiosio (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla). Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakiosovelluksessa näkyy Yhteys henkilöanalyysi asiakkaan mukaan -osio, jossa näkyy yhteys henkilöt asiakaskriteereiden, kuten alueen, osavaltion/maakunnan tai toimialan mukaan. Katso lisätietoja Yhteys henkilöanalyysistä asiakkaan mukaan -osion käyttämisestä kohdasta [Yhteys henkilöiden analysointi](#) (katso "[Yhteys henkilöanalyysi](#)" sivulla 327).

Osien lisäys yhteys henkilöiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osioita yhteys henkilöiden kotisivullesi sen mukaan, mitkä osiot yrityksesi järjestelmänvalvoja on asettanut näkyviin yhteys henkilöiden kotisivulle.

Osien lisääminen yhteys henkilöiden kotisivulle

- 1 Valitse yhteys henkilöiden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot yhteys henkilöiden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Yhteys henkilöiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät yhteys henkilöiden hallintaa varten:

- [Yhteys henkilöiden tuonti](#) (sivulla 315)
 - [vCard-tiedostojen tuonti](#) (sivulla 321)
 - [Yhteys henkilöiden tallennus vCard-tiedostoina](#) (sivulla 322)
 - [Yhteys henkilöiden linkitys useisiin asiakkaisiin](#) (sivulla 324)
 - [Yhteys henkilösuhteiden seuranta](#) (sivulla 324)
 - [Asiakas- ja yhteys henkilösuhteiden seuranta](#) (katso "[Asiakkaiden ja yhteys henkilöiden välisten suhteiden seuranta](#)" sivulla 296)
 - [Tulojen seuranta yhteys henkilöiden perusteella](#) (sivulla 325)
- HUOMAUTUS:** Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.
- [Suositusten lisäys](#) (sivulla 326)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

- [Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden jäljitys](#) (sivulla 327)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

- [Yhteyshenkilöanalyysi](#) (sivulla 327)
- [Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta](#) (sivulla 327)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

- [Yhteyshenkilön osavaltion lupien lisäys](#) (sivulla 328)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

- [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 217)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

- [Yhteyshenkilöiden esto](#) (sivulla 330)
- [Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen Oracle Eloqua Engage-sovelluksella](#) (katso "[Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen käyttämällä Oracle Eloqua Engage-sovellusta](#)" sivulla 331)

Jos käyttäjäroolisi sisältää karttojen integroinnin käyttöoikeudet, voit suorittaa myös toiminnot, jotka mainitaan [Läheisyshakujen tekeminen](#) (sivulla 404) -kohdassa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146)
- [Arviointikyselyiden käyttö](#) (sivulla 169)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta](#) (sivulla 322)

- [Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla](#) (sivulla 65)

Yhteyshenkilöiden tuonti

Muut kuin järjestelmänvalvoja voivat tuoda sovellukseen Oracle CRM On Demand kerralla enintään 2 000 yhteyshenkilöä CSV-tiedostosta.

Kun tuot yhteyshenkilöitä, sinun on määritettävä, kuinka haluat sovelluksen Oracle CRM On Demand käsittelevän tietueiden kaksoiskappaleita:

Tuonti- ja vientityökalujen sivulla on useita apuohjelmia, jotka täydentävät sovelluksen Oracle CRM On Demand tuonti- ja vientitoimintoja:

- **Tuonnin aputoiminto.** Lisätietoja on kohdassa Tuonnin aputoiminto.
- **Oracle Data Loader On Demand.** Lisätietoja on kohdassa Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma.
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Lisätietoja on kohdassa Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma.
- **Oraclen Web-palvelut.** Lisätietoja on kohdassa Web-palvelujen integrointi.

Lisätietoja sopivan tuontimenetelmän valinnasta on My Oracle Support -artikkelissa 1801156.1. Lisätietoja tuonnista ja viennistä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tuonti- ja vientityökalut.

Voit tuoda myös yksittäisiä yhteyshenkilöitä vCard-tiedostojen tuonnin avulla. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja vCard-tiedostoista](#) (sivulla 319).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat tuoda enintään 30 000 yhteyshenkilötietuetta kerrallaan. Tiedoston sallittu enimmäiskoko on 20 Mt.

Ennen aloitusta:

- Jos useampi yrityksen työntekijä tuo yhteyshenkilöitä, tuonti kannattaa koordinoita, jotta kaksoiskappaleita tulee mahdollisimman vähän.
- Tiedosto on syytä valmistella tuontia varten, jotta kaikki tiedot saadaan poimittua. Datatiedoston on sisällettävä ainakin kaikki pakolliset kentät. Järjestelmänvalvoja voi määrittää, että kenttä on ehdollisesti pakollinen, eli kenttä ei ole pakollinen oletusarvon mukaan, mutta siitä tulee pakollinen, jos tietueen muiden kenttien tiedot täyttävät tietyt ehdot. Jos kenttä muuttuu pakolliseksi, koska kentälle määritetty ehto on tosi, ja jos tuontitiedosto ei sisällä arvoa ehdollisesti pakolliselle kentälle, tietue hylätään. Varmista järjestelmänvalvojalta, onko yhteyshenkilön tietuetyypille määritetty ehdollisesti pakollisia kenttiä.

VAROITUS: Tietueiden tuontia ei voi peruuttaa eikä tietueiden joukkopoisto ole mahdollista. Tuontia kannattaa ensin kokeilla tiedostolla, jossa on vain 5 – 10 tietuetta. Jos yritys aikoo tuoda kerralla suuren tietuemäärän, osallistu tietojen tuontikoulutukseen. Saat lisätietoja koulutusresursseista napsauttamalla sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun yläosan yleistä Koulutus ja tuki -linkkiä.

Yhteyshenkilöiden tuonti

- 1 Napsauta Yhteyshenkilöt-välilehteä.

- 2 Napsauta Lähiaikoina muokatut yhteyshenkilöt -otsikkorivin Tuonti-painiketta.
HUOMAUTUS: Jos Lähiaikoina muokatut yhteyshenkilöä -osiota ei näy yhteyshenkilöiden kotisivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osio sivun asetteluun.
- 3 Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivun Henkilökohtaiset tuonti- ja vientityökalut -osassa Tuo omat kontaktit -painiketta.
Tämä käynnistää tuonnin aputoiminnon.
- 4 Tuonnin aputoiminnon vaiheessa 1:
 - a Valitse menetelmä, jolla tuonnin aputoiminto tunnistaa toisiaan vastaavat tietueet.
Tuonnin aputoiminto käyttää ulkoista yksilöivää tunnusta, joka on toisesta järjestelmästä tuotavassa tunnuskentässä. Tuonnin aputoiminto käyttää lisäksi ennalta määritettyjä ohjelman Oracle CRM On Demand kenttiä.
Tietoja tietueiden kaksoiskappaleiden määrittämisestä on kohdassa Tietueiden kaksoiskappaleet ja ulkoiset tunnukset.
 - b Valitse, miten haluat tuonnin aputoiminnon toimivan, jos se löytää ohjelmasta Oracle CRM On Demand kaksi samaa yksilöivää tunnusta. Voit jättää kaksoiskappaleet tuomatta, korvata nykyiset tietueet tai luoda lisätietueita.
 - c Valitse toiminto, jonka haluat tuonnin aputoiminnon tekevän, jos tuodun tietueen yksilöivä tietuetunnus ei vastaa ohjelmassa Oracle CRM On Demand olevaa tietuetta.
HUOMAUTUS: Jos valitsit edellisessä kohdassa olemassa olevan tietueen korvaamisen ja kielsit uuden tietueen luomisen, tietue päivitetään.
 - d Valitse, luoko tuonnin aputoiminto datatiedostoon uuden tietueen puuttuville liitoksille (liittyville tietueille).
 - e Valitse CSV-tiedostossa käytetty päivämäärän/ajan muoto.
Lisätietoja on kohdassa Kenttätyypin ohjeet tietojen tuontiin.
 - f Varmista, että tiedoston koodausvalinta on länsimainen.
HUOMAUTUS: Älä muuta tätä asetusta, ellei ole varma, että käytössä on toinen koodaustapa. Oletusasetus on länsimainen, ja se on käytössä useimmissa koodausjärjestelmissä Euroopassa ja Pohjois-Amerikassa.
 - g Valitse avattavasta Virheiden kirjaus lokiin -luettelosta kohdat, jotka haluat sovelluksen Oracle CRM On Demand kirjaavan lokiin: Kaikki sanomat, Virheet ja varoitukset tai Vain virheet.
 - h Valitse se CSV-erotin, jota haluat käyttää tiedostossasi, joko pilkku tai puolipiste.
 - i Valitse tarvittaessa valintaruutu, joka koskee datatiedoston tietueiden peräkkäistä käsittelyä.
HUOMAUTUS: Jos datatiedostot käsitellään peräkkäin, alituontipyynnöt käsitellään aina järjestyksessä tuontipyynnön lähetyksen jälkeen. Tällöin myös CSV-tiedoston riippuvuuksia ylläpidetään.

j Valitse sähköposti-ilmoituksen käyttöönottoa koskeva valintaruutu, jos haluat lähettää sähköposti-ilmoituksen tuontiprosessin päätyttyä. Tämä valintaruutu on oletusarvoisesti valittuna.

5 Tuonnin aputoiminnon vaiheessa 2:

a Noudata tarvittaessa ohjeita tiedostosi tarkistamiseen.

b Valitse kentän määrittystiedosto, jos käytettävissä

Kentän määrittystiedostot (.map) sisältävät kenttien yhdistämisen CSV-tiedostossa olemassa olevien ohjelman Oracle CRM On Demand kenttien kanssa. Kun olet suorittanut tuonnin, järjestelmä lähettää sähköpostin, joka sisältää .map-tiedoston ja uuden määrittyskaavion. Tallenna se tietokoneelle myöhempien tuontien yhteydessä käytettäväksi.

6 Määritä tuonnin aputoiminnon vaiheessa 3 tiedoston sisältämien kenttien vastaavuus ohjelman Oracle CRM On Demand kenttien kanssa. Minimivaatimus on kaikkien vaadittujen kenttien vastaavuuden määrittäminen CSV-tiedoston sarakeotsikoiden kanssa.

Tuonnin aputoiminto luettelee tuotavan CSV-tiedoston sarakeotsikot ja niiden vieressä luettelon, jossa on kaikki ohjelman Oracle CRM On Demand vastaavalla alueella olevat kentät sekä lisäämäsi omat kentät.

Jos tarvitsemasi osoitekenttä ei näy avattavassa luettelossa, valitse vastaava tästä taulukosta.

Luettelon suodatus tässä kentässä	Valitse tämä kenttä avattavasta luettelosta
Katuosoite Osoite 1 Chome	Numero/katu
Ku	Osoite 2
Kerros Alue	Osoite 3
Shi/Gun	Kaupunki
Colonia/Jakso CEDEX-koodi Osoite 4 URB Kaupunginosa	Postilokero/lajittelukoodi
Meksikon osavaltio Brasilian osavaltio Kunta Kohteen osa Saari Prefektuuri Alue Emiraatti	Maakunta

Luettelon suodatus tässä kentässä	Valitse tämä kenttä avattavasta luettelosta
Saaren koodi Boite Postale Codigo Postal	Postinumero

Jos valitsit .map-tiedoston, varmista kenttien oikea määrittäminen. Aiemman tuonnin jälkeen mukautetut kentät on mahdollisesti määritettävä.

Tietoja ulkoisista tunnuksista on kohdassa Tietueiden kaksoiskappaleet ja ulkoiset tunnukset.

VAROITUS: Jos olet valinnut tuotavaksi väärän tiedoston, muuta valinta valitsemalla Peruuta. Tässä vaiheessa Takaisin-painike ei tyhjennä välimuistia, joten aluksi valitsemasi tuontitiedosto tulee näkyviin kentän määrittäsvaiheessa.

VAROITUS: Ulkoinen yksilöivä tunnus ja esimiehen ulkoinen tunnus ovat tärkeitä kenttiä, joita käytetään liitettäessä yhteyshenkilöitä esimiehen tietueisiin. Jos näitä kenttiä ei määritetä, esimiehen tietue liitetään yhteyshenkilöihin Yhteyshenkilön nimi- ja ja Esimies-kenttien avulla. Kun yhteyshenkilön nimen ja esimiehen kenttiä käytetään tämän liitoksen muodostamiseen, datatiedoston tietueiden raportointijärjestys on normaalia tiukempi.

- 7 Noudata tuonnin aputoiminnon vaiheessa 4 tarvittaessa näytön ohjeita.
- 8 Valitse Valmis tuonnin aputoiminnon vaiheessa 5.

Tuontipyyntöjen jonon tarkastelu

- 1 Napsauta Yhteyshenkilöt-välilehteä.
 - 2 Napsauta Lähiaikoina muokatut yhteyshenkilöt -otsikkorivin Tuonti-painiketta.
 - 3 Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivulla olevaa tuontipyyntöjonon linkkiä.
- Näkyviin tulee tuontipyyntöjen jonon sivu, jossa on pyyntöjen tiedot sekä arvioitu suoritus-aika. Seuraavassa taulukossa on tuontitilan kuvaus.

Tila	Kuvaus
Valmis	Tuonti on valmis eikä sen aikana tapahtunut virheitä.
Valmis, virheitä havaittu	Tuonti on suoritettu, mutta joissakin tietueissa oli virheitä.
Epäonnistui	Tuonti suoritettu, mutta yhtään tietuetta ei tuotu.
Virhe	Tuontia ei suoritettu, koska tapahtui virhe.

Seuraavassa taulukossa on tuontitietuetietojen kuvaukset.

Tuontitietueiden tiedot	Kuvaus
Lähetettyjen määrä	CSV-tiedoston sisältämien tietueiden määrä.
Käsiteltyjen määrä	Tietueiden määrä, jonka tuontitoiminto on jo käsitellyt. Tätä kenttää käsitellään 20 sekunnin välein tai kuten järjestelmäprosessissa on määritetty.
Onnistuneesti tuotujen määrä	Ongelmitta tuotujen tietueiden määrä.
Osittain tuotujen määrä	Tuotujen tietueiden määrä. Kaikkia tietueita ei tuotu.
Ei tuotujen määrä	Niiden tietueiden määrä, joiden tuonti ei onnistunut.

Tietoja vCard-tiedostoista

vCard on virtuaalinen käyntikortti, jonka avulla käyttäjät voivat antaa yhteystietoja, kuten nimen, osoitteen, puhelinnumeron, sähköpostiosoitteen, Web-sivujen osoitteet ja valokuvia. vCard-tiedostot liitetään usein sähköpostiviesteihin, jolloin vastaanottajat voivat lisätä uudet yhteystiedot nopeasti henkilökohtaiseen osoitekirjaansa. vCard-tiedoston tunniste on .vcf.

Voit tehdä seuraavat toimet sovelluksessa Oracle CRM On Demand:

- Tuo vCard-tiedosto ja tallenna uuden tiedoston tiedot uutena yhteyshenkilötietueena. Lisätietoja on kohdassa [vCard-tiedostojen tuonti](#) (sivulla 321).
- Tallenna aiemmin luotu yhteyshenkilötietue sovelluksessa Oracle CRM On Demand vCard-tiedostona. Lisätietoja on kohdassa [Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina](#) (sivulla 322)

Kun vCard-tiedosto tuodaan sovellukseen Oracle CRM On Demand tai kun sovelluksen Oracle CRM On Demand yhteyshenkilötietue tallennetaan vCard-tiedostona, tietyt yhteyshenkilön tiedot yhdistetään niin, että ne näkyvät oikein sekä vCard-tiedostossa että sovelluksen Oracle CRM On Demand Yhteyshenkilön tiedot -sivulla.

Seuraavassa taulukossa ovat sovelluksen Oracle CRM On Demand yhteyshenkilön tietuetyypin kenttien ja vCard-ominaisuuksien väliset vastaavuudet.

Oracle CRM On Demand - yhteyshenkilökenttä	vCard-ominaisuus	vCard-ominaisuuden parametrit
Sukunimi	E	Ei mitään
Etunimi		
Toinen nimi		
Puhuttelu		

Oracle CRM On Demand - yhteyshenkilökenttä	vCard-ominaisuus	vCard-ominaisuuden parametrin
Etunimi	FN	Ei mitään
Sukunimi		
Työpuhelinnumero	TEL	TYPE=voice,work
Kotipuhelinnumero	TEL	TYPE=voice,home
Matkapuhelinnumero	TEL	TYPE=cell
Työfaksinumero	TEL	TYPE=fax,work
Sähköposti	EMAIL	TYPE=internet
Tehtävänimike	TITLE	Ei mitään
Yhteys henkilön osoitekentät	ADR	TYPE=work
Yhteys henkilön kuva	PHOTO	TYPE;ENCODING
Asiakkaan nimi ja osasto	ORG	Ei mitään
Kuvaus	NOTE	Ei mitään
Esimies	X-MS-MANAGER	Ei mitään
Avustajan nimi	X-MS-ASSISTANT	Ei mitään

vCard-tiedostojen sovellukseen Oracle CRM On Demand tuonnin yhteydessä huomioon otettavia seikkoja

Ota seuraavat seikat huomioon vCard-tiedostojen sovellukseen Oracle CRM On Demand tuonnin yhteydessä:

- Jos vCard-ominaisuuden arvo ylittää sovelluksen Oracle CRM On Demand tukeman kentän pituuden, arvoa lyhennetään yhteys henkilötietueessa sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand kenttien pituudesta on kohdassa Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet.
- Voit tuoda vain ne vCard-ominaisuudet, joita Oracle CRM On Demand tukee.
- Jos vCard-tiedostossa on useita yhteys henkilöitä, sovellukseen Oracle CRM On Demand tuodaan vain ensimmäinen vCard-tiedoston yhteys henkilö.
- Yhteys henkilön kuvaa ei voi tuoda sovellukseen Oracle CRM On Demand vCard-tiedostojen avulla.
- Jos vCard-ominaisuuden vastaava Yhteys henkilön tiedot -kenttä on vain luku -tilassa sovelluksessa Oracle CRM On Demand, vCard-ominaisuutta ei voi tuoda.
- Jos yrityksessä on käytössä jaetut osoitteet, osoitekentät ovat vain luku -tilassa sovelluksessa Oracle CRM On Demand, eikä vCard-tiedoston ominaisuuksia tuoda sovellukseen Oracle CRM On Demand.

- vCard-tiedoston ominaisuus voidaan tuoda vain, jos vastaava kenttä on sivun osa sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Sovellukseen Oracle CRM On Demand voi tuoda vain tiedostoja, joilla on .vcf-tunniste.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja vCard-tiedostoista](#) (sivulla 319)
- [vCard-tiedostojen tuonti](#) (sivulla 321)
- [Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina](#) (sivulla 322)

vCard-tiedostojen tuonti

Tässä aiheessa kerrotaan, miten yhteyshenkilö tuodaan sovellukseen Oracle CRM On Demand tuomalla vCard-tiedosto tietokoneelle.

HUOMAUTUS: sovellukseen Oracle CRM On Demand voi tuoda vain tiedostoja, joilla on .vcf-tunniste.

a vCard-tiedoston tuonti

- 1 Valitse Tuo vCard yhteyshenkilön kotisivulla tai millä tahansa yhteyshenkilön tieto- tai luettelosivulla.
- 2 Valitse VCard-tiedostojen tuontisivulla Selaa. Etsi ja valitse vCard-tiedosto, jonka haluat tuoda sovellukseen Oracle CRM On Demand.
- 3 Valitse Tuo vCard
Näyttöön avautuu uusi Yhteyshenkilön tiedot -sivu, joka sisältää VCard-tiedoston yhteyshenkilön tiedot.
- 4 Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja vCard-tiedostoista](#) (sivulla 319)
- [vCard-tiedostojen sovellukseen Oracle CRM On Demand tuonnin yhteydessä huomioon otettavia seikkoja](#) (sivulla 320)
- [Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina](#) (sivulla 322)

Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina

Tässä aiheessa kerrotaan, miten yhteyshenkilö tallennetaan vCard-tiedostoksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina

- 1 Valitse yhteyshenkilö, jonka haluat tallentaa vCard-tiedostona.
Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse Yhteyshenkilön tiedot -sivun otsikkopalkin Tallenna vCard -tiedostona -painike.
Selainasetuksista riippuen sinua saatetaan pyytää määrittämään vCard-tiedoston tallennussijainti.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja vCard-tiedostoista](#) (sivulla 319)
- [vCard-tiedostojen sovellukseen Oracle CRM On Demand tuonnin yhteydessä huomioon otettavia seikkoja](#) (sivulla 320)
- [vCard-tiedostojen tuonti](#) (sivulla 321)

Tietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta

Suosikkiyhteyshenkilöiden luettelo on suosikkietietueiden luettelon alajoukko. Tässä näkyvät vain suosikkietietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilötietueet. Suosikkiyhteyshenkilöiden luettelo voi olla käytettävissä seuraavissa sovelluksen Oracle CRM On Demand osissa yrityksesi ja roolisi määritysten mukaan:

- Yhteyshenkilöt-kotisivun Yhteyshenkilöluettelot-osa.
HUOMAUTUS: Jos suosikkiyhteyshenkilöiden luettelo ei ole oletuksena käytettävissä Yhteyshenkilöt-kotisivun Yhteyshenkilöluettelot-osassa, voit ehkä lisätä sen Yhteyshenkilöluettelot-osassa näkyviin luetteloihin. Tietoja luettelojoukkojen muuttamisesta on kohdassa [Tietuetyyppien luettelojoukkojen muuttaminen](#) (katso "[Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen](#)" sivulla 141).
- Yhteyshenkilöiden haussa käytetyissä hakuikkunoissa näkyvät luettelot.
- Yhteyshenkilöt-kotisivun tai oman kotisivun Suosikkiyhteyshenkilöt-osa.

Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa näkyy enintään kymmenen suosikkietietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilön nimet. Yhteyshenkilöiden järjestys Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa määräytyy sen päivämäärän mukaan, jolloin lisäsit yhteyshenkilöt suosikkietietueisiin. Järjestys ei määräydy yhteyshenkilötietueiden luontipäivämäärän mukaan. Yhteyshenkilöt luetaan laskevassa järjestyksessä päivämäärän mukaan. Viimeksi suosikkietietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilö näkyy luettelossa ensimmäisenä. Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa voit avata suosikkiyhteyshenkilöiden täydellisen luettelon napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvoja määrittää, voidaanko Suosikkiyhteyshenkilöt-osa näyttää Yhteyshenkilöt-kotisivulla, omalla kotisivulla tai molemmilla. Jos Suosikkiyhteyshenkilöt-osa ei näy Yhteyshenkilöt-kotisivulla tai omalla kotisivulla, voit ehkä lisätä sen kotisivulle. Lisätietoja omien kotisivujen mukauttamisesta on kohdassa [Oman kotisivun asettelujen muuttaminen](#) (sivulla 906).

Kun avaat suosikkiyhteyshenkilöiden luettelon suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosivulla, luettelossa näkyvät suosikkiyhteyshenkilöittäsi nimet ja päivämäärät, jolloin lisäsit heidät suosikkietueisiin. Luettelon sisältö lajitellaan oletuksena sen päivämäärän mukaan, jolloin lisäsit yhteyshenkilöt suosikkietueisiin. Viimeksi suosikkietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilö näkyy luettelossa ensimmäisenä. Voit muuttaa kohteiden järjestystä luettelossa ja hakea tietueita luettelosta, mutta et voi näyttää enempää kenttiä luettelossa etkä lisätä enempää kenttiä luettelon suodattimen ehdoiksi.

Kaikki yhteyshenkilöt, jotka lisäät suosikkietueisiin, näkyvät suosikkietueiden luettelossa ja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelossa. Suosikkietueiden luettelossa voi olla enintään 100 tietuetta. Jos suosikkietueiden luettelossa on jo 100 tietuetta, kun lisäät uuden tietueen, suosikkietueissa pisimpään ollut tietue poistetaan luettelosta, jotta uusi tietue voidaan lisätä. Jos tietue, joka poistetaan suosikkietueiden luettelosta, on yhteyshenkilö, kyseistä henkilöä ei enää näytetä suosikkietueiden tai suosikkiyhteyshenkilöiden luettelossa, vaikka suosikkiyhteyshenkilöiden luettelossa olisikin vähemmän kuin 100 tietuetta.

Seuraavassa taulukossa kuvataan tehtävät, jotka suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosivulla voi tehdä.

Toimi	Ohjeet
Lisää uusi yhteyshenkilö	Valitse Uusi. HUOMAUTUS: Kun luot yhteyshenkilön suosikkiyhteyshenkilöiden sivulla, uutta yhteyshenkilöä ei lisätä automaattisesti suosikkiyhteyshenkilöiden luetteloosi. Jos haluat lisätä uuden yhteyshenkilön suosikkiyhteyshenkilöiden luetteloosi, napsauta tietosivun Lisää suosikkeihin -kuvaketta uuden yhteyshenkilön kohdalla.
Suodata luettelo	Käytä aakkosellinen haun hallintatoimintoja ja pikasuodatuskenttiä luettelon suodatuksessa ja haluamasi tietueen haussa. Lisätietoja aakkoshaun toiminnoista ja pikasuodatuskenttien käyttämisestä on kohdassa Luetteloiden suodatus (sivulla 134).
Lajittele suosikkiyhteyshenkilöiden luettelo	Napsauta luettelossa olevaa sarakkeen otsikkoa. Luettelon sisältö lajitellaan oletuksena sen päivämäärän mukaan, jolloin lisäsit yhteyshenkilöt suosikkietueisiin. Viimeksi suosikkietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilö näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Poista tietue suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta	Napsauta Poista-linkkiä poistettavan tietueen rivillä. Kun poistat yhteyshenkilön suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta, yhteyshenkilö poistetaan myös suosikkietueiden luettelosta. Sitä ei kuitenkaan poisteta sovelluksesta Oracle CRM On Demand.
Näytä suosikkiyhteyshenkilön tiedot	Napsauta yhteyshenkilön nimeä näyttääksesi hänen tietosivunsa.

Toimi	Ohjeet
Muuta luetteloiden joukkoa, joka näkyy tietueen kotisivulla ja luetteloiden valintaluetteloissa.	Tietoja luettelojoukkojen muuttamisesta on kohdassa Tietuetyyppien luettelojoukkojen muuttaminen (katso " Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen " sivulla 141).

Yhteyshenkilöiden linkitys useisiin asiakkaisiin

Voit linkittää yhteyshenkilön useisiin asiakkaisiin. Tämän tehtävän suorittamista varten yhteyshenkilön erittelysivun asettelussa on oltava asiakkaaseen liittyvät tiedot. Lisätietoja sivun asetteluun muuttamisesta on kohdassa [Oman erittelysivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asetteluun muutos](#)" sivulla 896).

Lisätietoja tietueiden linkittämisestä on kohdassa [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113).

Yhteyshenkilösuhteiden seuranta

Kun haluat seurata yhteyshenkilöiden välisiä suhteita, tallenna tiedot yhteyshenkilösuhdesivuilla. Voit esimerkiksi seurata yhteyshenkilön henkilökohtaisia suhteita, liikesuhteita sekä suhteita saman toimialan toimijoihin.

Linkitä tällöin tähän yhteyshenkilötietueeseen yhteyshenkilö, jonka suhdetta haluat seurata. (Voit linkittää useita yhteyshenkilöitä.) Määritä sitten suhde ja lisää muut tarvittavat tiedot.

HUOMAUTUS: Suhteiden seurantatoiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand Standard-versioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat luoda mukautettuja kenttiä, joihin voidaan tallentaa lisätietoja yhteyshenkilösuhteista. Mukautetut kentät voidaan lisätä yhteyshenkilösuhteiden muokkaussivun asetteluun. Tämän jälkeen käyttäjät, joilla on yhteyshenkilösuhdetietueen käyttöoikeus, voivat tarkastella ja päivittää mukautettujen kenttien tietoja.

Ennen aloitusta: Luo yhteyshenkilötietue kaikille yhteyshenkilöön linkitettävälle henkilölle.

Yhteyshenkilöiden välisten suhteiden seuranta

1 Valitse yhteyshenkilö.

Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Siirry Yhteyshenkilön tiedot -sivun Yhteyshenkilösuhteet-osaan ja tee jokin seuraavista:

- Kun haluat muodostaa linkin yhteyshenkilöön, valitse Lisää.
- Kun haluat päivittää tiedot, napsauta yhteyshenkilörivin Muokkaa-linkkiä.

3 Määritä tarvittavat tiedot yhteyshenkilösuhteen muokkaussivulla.

Seuraava taulukko sisältää eräitä kenttien tietoja, joita käytetään asiakkaiden suhteiden seurannassa.

Kenttä	Huomautukset
Liittyvä yhteyshenkilö	Napsauta valintakuvaketta ja valitse yhteyshenkilö, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata. Tämä on pakollinen kenttä.
Rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää yhteyshenkilöiden välisen suhteen. Oletusarvot ovat seuraavat: Mitään ei ole määritetty, Lapsi, Asianajaja, Puoliso, Kirjanpitäjä, Avustaja, Sijoittaja, Pankkiiri, Entinen asuinkumppani, Alitaso, Esimies, Tunnettu osakas, Kilpailija, Sukulainen ja Toimitsija. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muuttaa arvoja tai lisätä niitä avattavaan luetteloon.
Käänteinen rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää yhteyshenkilöiden välisen käänteisen suhteen. Oletusarvot ovat seuraavat: Mitään ei ole määritetty, Lapsi, Asianajaja, Puoliso, Kirjanpitäjä, Avustaja, Sijoittaja, Pankkiiri, Entinen asuinkumppani, Alitaso, Esimies, Tunnettu osakas, Kilpailija, Sukulainen ja Toimitsija. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muuttaa arvoja tai lisätä niitä avattavaan luetteloon.
Aloituspvm	Oletusarvona käytetään kuluvan päivän päivämäärää. Tässä kentässä voit kirjata yhteyshenkilöiden välisen suhteen aloituspäivämäärän.
Päätymispäivämäärä	Tässä kentässä voit kirjata yhteyshenkilöiden välisen suhteen päätymispäivämäärän.

Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella

Voit seurata omien yhteyshenkilöiden tulotietoja. Näin yritys voi luoda yhteyshenkilöiden tuloihin perustuvia ennusteita. Seuranta aloitetaan lisäämällä yhteyshenkilöille tulotietueet.

HUOMAUTUS: Tulojen seurantatoiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand Standard-versioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Kun yhteyshenkilöille tulotietueet, voit

- seurata kunkin yhteyshenkilön tuotteita, tuoteluokkia ja ennustettuja tuloja
- luoda yhteyshenkilön tuloihin perustuvia yrityksen ennusteita.

Jos yrityksessä luodaan yhteyshenkilöihin perustuvia ennusteita, ennusteisiin sisällytetään vain seuraavat ehdot täyttävät tietueet:

- Yhteyshenkilön tulotietueen tilan on oltava Avoin, Odottaa tai Suljettu.
- Yhteyshenkilön tulotietueen Ennuste-kenttä on oltava valittuna.
- Tulotietuetta ei voi liittää myyntimahdollisuuteen.

Ennen aloitusta: Selvitä yrityksessä käytettävä ennusteen laatimistapa. Yritykset voivat muodostaa tuloennusteita, jotka perustuvat myyntimahdollisuuteen, myyntimahdollisuuden tuotteeseen, asiakkaaseen, yhteys henkilön tuloihin tai tuotemäärään. Tuloennuste voi perustua vain yhteen näistä. Yrityksen ennustemenetelmä määrittää, mitkä kentät on täytettävä lisättäessä tulotietueita yhteys henkilöille.

Tulon lisääminen yhteys henkilöille

- 1 Valitse yhteys henkilö.
Ohjeita yhteys henkilöiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen \(sivulla 70\)](#).
- 2 Siirry Yhteys henkilön tiedot -sivun Tulot-osaan ja tee jokin seuraavista:
 - Linkitä tulotietue valitsemalla Lisää.
 - Voit päivittää tulotiedot napsauttamalla tulotietueen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä.
- 3 Täytä tulokentät tulon muokkaussivulla. Lisätietoja on kohdassa [Tulon seuranta asiakkaiden perusteella \(sivulla 302\)](#).
HUOMAUTUS: Jos yrityksen ennusteissa ei käytetä yhteys henkilön tuloja, Tulo-sivun Ennuste-valintaruutua ei kannata valita.
- 4 Tallenna tietue.

Suosituksien lisäys

Voit lisätä suosituksia yhteys henkilön tietueeseen. Kun luot uuden suosituksen, tietue tallennetaan uutena myyntivihjeen tietueena.

HUOMAUTUS: Suositustoiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand Standard-versioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Suosituksen lisäys

- 1 Valitse yhteys henkilö.
Ohjeita yhteys henkilöiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen \(sivulla 70\)](#).
- 2 Siirry yhteys henkilön erittelysivulla Suositus-osaan ja valitse Uusi.
- 3 Syötä Suosituksen muokkaus -sivulle pakolliset tiedot.
- 4 Tallenna tietue.
Uuden suosituksen tilaksi tulee Hyväksyttävä oletusarvoisesti.

Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden jäljitys

Voit seurata yhteyshenkilöä kiinnostavia tuotteita, palveluita tai harrastuksia, joita ovat esimerkiksi sijoitusrahastot tai golf.

HUOMAUTUS: Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden toiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand Standard-versioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden seuranta

- 1 Valitse yhteyshenkilö.
Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry yhteyshenkilön erittelysivulla Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteet -osaan ja valitse Lisää.
- 3 Täytä Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteet -sivulla tarvittavat tiedot.
- 4 Tallenna tietue.

Yhteyshenkilöanalyysi

Yhteyshenkilöiden kotisivun Asiakaskohtainen yhteyshenkilöanalyysi -kohdassa näytetään kaavio, jonka avulla käyttäjät voivat analysoida yhteyshenkilöiden kokonaismäärää asiakaskriteerien avulla (esimerkiksi Alue, Osavaltio/Lääni tai Toimiala). Näiden tietojen avulla käyttäjät voivat selvittää yhteyshenkilöidensä sijoittumisen ja löytää alueita, joilla on mahdollisuuksia tai heikkouksia.

Tässä yhteyshenkilöiden kotisivun osassa voit tarkastella tietoja siirtämällä osoittimen diagrammin päälle, tuoda näyttöön erittelyraportin napsauttamalla segmenttiä tai tarkastella samoja tietoja toisesta näkökulmasta vaihtamalla avattavan luettelon luokkaa.

Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta

Voit tallentaa ja seurata sitä, mikä on sopiva yhteydenottoaika yhteyshenkilön (yleensä lääkäri tai muu terveydenhoitopalvelun tarjoaja) kohdalla, lisäämällä sopiva yhteydenottoaika seuraavien vaiheiden avulla. Tämän tietueen luonti auttaa yhteyshenkilön käytettävyyden seurannassa tietyissä osoitteessa.

Yhteyshenkilön tietueeseen voi sisältyä parhaita yhteydenottoaikoja ja useita osoitteita, joista jokaiselle voi olla määritetty parhaita yhteydenottoaikoja. Yhteyshenkilön yhteydenottoa varten on valittava vähintään yksi osoite. Valittua osoitetta koskevien parhaiden yhteydenottoaikojen tulee näkyä yhteyshenkilöön liittyvälle myyjälle.

HUOMAUTUS: Sinun täytyy ehkä lisätä Yhteyshenkilön parhaat ajankohdat -osa Yhteyshenkilön tiedot- tai Yhteyshenkilön yhteydenoton tiedot -sivullesi. Tietoja tietosivujen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 896). Jos Yhteyshenkilön parhaat ajankohdat -osaa ei voi lisätä sivuasetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

Huomaa: Yhteyshenkilön parhaat yhteydenottoajat -ominaisuus on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Sopivan yhteydenottoajan seuranta

- 1 Siirry yhteyshenkilön tietosivulla Yhteyshenkilön parhaat yhteydenottoajat -osaan ja valitse Uusi.
- 2 Täytä seuraavassa taulukossa kuvatut kentät.

Kenttä	Kuvaus
Päivä	Yhteydenoton suunniteltu päivä, esimerkiksi maanantai. Valitse päivä valintaluettelon avulla. (Pakollinen)
Alkamisaika	Yhteydenoton suunniteltu aloitusaika, esimerkiksi klo 11.00 (pakollinen).
Päätymisaika	Yhteydenoton suunniteltu lopetusaika, esimerkiksi klo 13.00 tai 13.30. (Pakollinen)
Huomautukset	Yhteydenoton kuvaus.
Osoite	Yhteyshenkilön osoite. Valitse osoite hakuvalitsimen avulla. (Pakollinen)

- 3 Tallenna tietue.

Kun luot parhaan yhteydenottoajan yhteyshenkilöä varten, Oracle CRM On Demand lisää yhteydenottoajan myös Yhteyshenkilön parhaat yhteydenottoajat -osioon Yhteyshenkilön yhteydenoton tiedot -sivulla. Voit jäljittää parhaan yhteydenottoajan tietueen Yhteyshenkilön yhteydenoton tiedot -sivulla, mutta et voi luoda tätä tietuetta.

- 4 Kun haluat päivittää parhaan yhteydenottoajan, tuo parhaan yhteydenottoajan tietue näkyviin napsauttamalla Muokkaa-painiketta Yhteyshenkilön tiedot -sivulla.

Voit tarkastella parhaan yhteydenottoajan tietoja napsauttamalla Päivä-kenttää Yhteyshenkilön tiedot -sivun Yhteyshenkilön parhaat yhteydenottoajat -osion missä tahansa tietueessa.

Yhteyshenkilön osavaltion lupien lisäys

Kun myyntiedustaja (esimerkiksi lääketeollisuuden myyntiedustaja) toimittaa näytteitä yhteyshenkilölle (esimerkiksi lääkäri), allekirjoitukset varmistetaan lääketieteen harjoittamiseen annetun luvan avulla. Lääkärillä on oltava voimassa oleva lääketieteellinen lupa siinä osavaltiossa, jossa hän työskentelee. *Yhteyshenkilön osavaltion lupatietueeseen* kerätään yhteyshenkilön, yleensä lääkärin, lupatiedot.

Lisää yhteyshenkilön osavaltion lupatietue seuraavasti:

Huomautus: Jos et näe Yhteyshenkilön tiedot -sivulla Yhteyshenkilön osavaltion lupaan liittyvä nimike -osaa, lisää tämän liittyvän nimikkeen osa kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus kuvatulla tavalla tai ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan. Tämä toiminto on käytössä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Yhteyshenkilön osavaltion luvan lisäys

- 1 Siirry Yhteyshenkilön tiedot -sivun Yhteyshenkilön osavaltion lupa -osaan ja valitse Uusi.
- 2 Täytä seuraavan taulukon kentät ja tallenna tietue.

Kenttä	Kuvaus
Yhteyshenkilö	Tässä kentässä on tämän osavaltion lupatietueen yhteyshenkilö, joka on yleensä lääkäri tai lääketeollisuuden edustaja. Valitse yhteyshenkilö kirjan valitsimen avulla.
Ajokortin numero	Tässä kentässä on yhteyshenkilön lupanumero, esimerkiksi PS4231732 (pakollinen).
Osavaltio	Tässä kentässä on lupanumeroon liittyvä Yhdysvaltojen osavaltio tai toimialue. Valitse valintaluettelon avulla osavaltio, esimerkiksi NJ, jos kyseessä on New Jersey. HUOMAUTUS: Jos toimialue sijaitsee muualla kuin Yhdysvalloissa, Osavaltio-kenttään ei tarvitse antaa arvoa.
Vanhenemispvm	Tähän kenttään tulee luvan vanhentumispäivämäärä (KK/PP/VVVV), esimerkiksi 10/31/2009. Valitse vanhenemispäivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.
Tila	Tähän kenttään tulee luvan tila (Aktiivinen tai Passiivinen). Valitse tila valintaluettelon avulla.

Tietoja estetyistä yhteyshenkilöistä

Jos yrityksesi haluaa estää yhteyshenkilöä saamasta mitään tuotetta koskevia tietoja, näytteitä tai mainosnimikkeitä, yrityksesi pääkäyttäjä voi määrittää kyseiselle yhteyshenkilölle eston. Kun yhteyshenkilö on estetty, saat virhesanoman, kun yrität tehdä jonkin seuraavista toimista:

- Luo yhteyshenkilölle uusi yhteydenotto
- Lähetä yhteyshenkilölle aiempi yhteydenottotietue
Yhteydenotto voi olla suunnittelussa tai käynnissä, ennen kuin yhteyshenkilölle määritetään esto. Jos yhteyshenkilölle määritetään esto, ennen kuin yhteydenotto lähetetään, yhteydenottoa ei voi lähettää.
- Lisää yhteyshenkilö osallistujaksi asiakasyhteydenottoon
- Lähetä aiempi asiakasyhteydenottotietue, jos estetty yhteyshenkilö on asiakasyhteydenoton pääyhteyshenkilö

Asiakasyhteydenotto voi olla suunnittelussa tai käynnissä, ennen kuin yhteydenoton pääyhteyshenkilölle määritetään esto. Jos pääyhteyshenkilölle määritetään esto ennen asiakasyhteydenoton lähettämistä, voit lähettää asiakasyhteydenottotietueen vain, jos määrität vaihtoehtoisen pääyhteyshenkilön, jonka yhteydenottoa ei ole estetty.

Tietoja yhteys henkilöiden eston määrittämisestä on aiheessa [Yhteys henkilöiden esto](#) (sivulla 330).

Yhteys henkilöiden esto

Voit määrittää yhteys henkilölle eston valitsemalla arvon yhteys henkilötietueen Eston syykoodi -kentässä. Seuraavat kentän arvot määritetään oletusarvoisesti, mutta yrityksesi voi lisätä kenttään räätälöityjä arvoja:

- **Liiketoiminta.** Yhteys henkilö on estetty saamasta tuotetietoja ja tuotenäytteitä korkean tason liiketoimintaa koskevan päätöksen vuoksi.
- **Ei katselua.** Yhteys henkilö on estetty saamasta tuotetietoja ja tuotenäytteitä liiketoimintaa koskevan päätöksen vuoksi. Kaikkien tuoteryhmien näkyvyyttä yhteys henkilölle rajoitetaan.
- **Ei lähetystä.** Yhteys henkilö on estetty saamasta tuotetietoja ja tuotenäytteitä liiketoimintaa koskevan päätöksen vuoksi. Mitään tuotteita ei saa lähettää lääkärille.
- **HH.** Yhteys henkilö on estetty saamasta tuotetietoja ja tuotenäytteitä henkilöstöhallintoa koskevan päätöksen vuoksi. Mitään tuotteita ei saa jakaa lääkärin kanssa.
- **Juridinen.** Yhteys henkilö on estetty saamasta tuotetietoja ja tuotenäytteitä yhteys henkilön juridisen arvion perusteella.

Lisätietoja räätälöityjen arvojen lisäämisestä kenttään on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus. Tietoja yhteys henkilön estomäärityksen seurauksista on aiheessa [Tietoja estetyistä yhteys henkilöistä](#) (sivulla 329).

Ennen aloitusta: Eston syykoodi -kentän tulee näkyä roolisi Yhteys henkilön tiedot -sivun asettelussa. Lisätietoja kenttien lisäämisestä sivuasetteluihin on aiheissa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen ja Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen.

Yhteys henkilön eston määrittäminen

- 1 Valitse yhteys henkilö, jolle haluat määrittää eston.
Tietoja tietueiden valinnasta on aiheessa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse Yhteys henkilön tiedot -sivulla Muokkaa.
- 3 Valitse oikea koodi Yhteys henkilön muokkaus -sivun Eston syykoodi -kentässä.
- 4 Tallenna muutokset.

Tietoja estetyistä tuotteista ja yhteys henkilöistä

Tämä ominaisuus koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Yrityksesi pääkäyttäjä voi määrittää, että yhteys henkilö on estetty saamasta yhtä tai useaa tuotetta koskevia tietoja, näytteitä tai mainosnimikkeitä. Voit katsoa yhteys henkilön estetyt tuotteet Yhteys henkilön tiedot -sivun estettyjen tuotteiden liittyvien tietojen osan vain luku -luettelosta. Et voi lisätä, päivittää tai poistaa estettyjä tuotetietoja Yhteys henkilön tiedot -sivun estettyjen tuotteiden liittyvien tietojen osassa.

Huomautus: Jos estettyihin tuotteisiin liittyvien tietojen osa ei näy Yhteys henkilön tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

Lisätietoja yhteyshenkilön tuotteiden estosta on aiheessa [Estetyt tuotteet](#) (sivulla 770).

Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen käyttämällä Oracle Eloqua Engage-sovellusta

Myyjänä voit lähettää markkinointisähköpostiviestejä asiakkaittesi yhteyshenkilöille ja myyntivihjeille erikseen tai ryhmittäin Oracle Eloqua Marketing Cloud Service-sovelluksesta ja siihen liittyvästä Oracle Eloqua Engage-lisäjärjestelmästä. Koska sähköpostiviesti lähetetään Oracle Eloqua Engage-sovelluksesta, voit seurata viestiä ja käyttää sitä myyntivihjeen pisteytyksessä ja hyväksynnässä sekä tarkistaa, onko vastaanottaja avannut viestin. Tietoja Oracle Eloqua Engage-sovelluksesta on [Oracle Eloqua Marketing Cloud Service-sovelluksen Web-sivustossa](http://www.oracle.com/us/corporate/features/marketing-automation/index.html) <http://www.oracle.com/us/corporate/features/marketing-automation/index.html>.

HUOMAUTUS: Yrityksesi täytyy ostaa Oracle Eloqua Marketing Cloud Service- ja Oracle Eloqua Engage-sovellusten käytössä tarvittavat lisenssit. Oracle Eloqua Marketing Cloud Service ja Oracle Eloqua Engage ovat erikseen lisensoitavia sovelluksen Oracle CRM On Demand tuotteita.

Oracle CRM On Demand ei lähetä sähköpostiosoitteita Oracle Eloqua Engage-sovellukseen, jos kyseisellä yhteyshenkilöllä tai myyntivihjeellä on Älä lähetä koskaan sähköpostia -valintaruutu valittuna yhteyshenkilön tai myyntivihjeen tietosivulla. Kaikille sovelluksessa Oracle CRM On Demand luomillesi uusille yhteyshenkilöille ja myyntivihjeille voidaan lähettää markkinointisähköpostia Oracle Eloqua Engage-sovelluksesta, joka on synkronoitu Oracle Eloqua Marketing Cloud Service-sovellukseen. Oracle Eloqua Engage-sovelluksessa otetaan huomioon yhteyshenkilön tai myyntivihjeen kohdalla mahdollisesti tehdyt käytöstäpoistot, kuten markkinointisähköpostin tai muiden yhteydenottojen tilauksen peruutus. Yhteyshenkilö tai myyntivihje saa sähköpostiviestin vain, jos olet poistanut valinnan Älä lähetä koskaan sähköpostia -valintaruudusta sovelluksessa Oracle CRM On Demand ja jos Oracle Eloqua Marketing Cloud Service-sovellukseen on kirjattu sähköpostiviestien tilaus kyseiseltä yhteyshenkilöltä tai myyntivihjeeltä.

Luettelosta lähetettävien sähköpostiviestien määrän rajoitukset

Kerralla lähetettävien sähköpostiviestien määrään liittyy rajoituksia. Kun Oracle CRM On Demand lähettää sähköpostiviestejä luettelosta, viestien määrä on enintään sama kuin sovelluksessa Oracle CRM On Demand tarkasteltavalla sivulla näkyvä tietueiden määrä. Jos luettelossa on määritetty näkymään 25 riviä, vaikka koko luettelo sisältää 100 tietuetta, ja napsautat Lähetä sähköpostia Engage-sovelluksesta -painiketta, Oracle CRM On Demand lähettää 25 tietuetta nykyisen sivun tietuenäkymän mukaan. Lisäksi selaimissa määritetty rajoitus sovelluksesta Oracle CRM On Demand sovellukseen Oracle Eloqua Engage vieävien URL-parametrien pituudelle on 2 048 merkkiä. Jos URL-osoitteiden luettelon pituus ylittää 2 048 merkkiä, saat virhesanoman, jossa kehoitetaan vähentämään luetteloon sisältyvien tietueiden määrää. Microsoft Internet Explorer -selaimessa URL-osoitteiden enimmäispituus on 2 000 merkkiä. Sähköpostiosoitteen pituus on keskimäärin 25 merkkiä. Tämän vuoksi suositamme, että lähetät kerrallaan enintään 40 viestiä. Hyvä käytäntö on lähettää luettelosta enintään 25 sähköpostiviestiä kerrallaan.

Ennen aloitusta: Käyttäjäroolillasi on oltava Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -integrointioikeus. Jos roolillesi ei ole otettu käyttöön tätä oikeutta, ota yhteyttä: Oracle CRM On Demand Customer Care. Lisäksi järjestelmänvalvojan täytyy määrittää sähköpostin toimitus kohdassa Sähköpostin toimituksen määrittäminen käyttämällä Oracle Eloqua Engage-sovellusta kuvatulla tavalla. Tunnistetiedot, kuten yritys, käyttäjätunnus ja salasana on määritettävä Oracle Eloqua Engage-sovellusta varten.

Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen käyttämällä Oracle Eloqua Engage-sovellusta

- 1 Siirry Yhteys henkilön tiedot-, Yhteys henkilöluettelo-, Myyntivihjeen tiedot- tai Myyntivihjeluettelo-sivulle.
- 2 Napsauta Lähetä sähköpostia Engage-sovelluksesta -painiketta tieto- tai luettelosivun yläosassa.
Jos Älä lähetä koskaan sähköpostia -valintaruutu on valittuna yhteys henkilön tai myyntivihjeen tietosivulla ja napsautat Lähetä sähköpostia Engage-sovelluksesta -painiketta tietosivulla, sinulle ilmoitetaan, että Älä lähetä koskaan sähköpostia -valintaruutu on valittuna ja että yhteys henkilölle tai myyntivihjeelle ei lähetetä sähköpostia. Jos napsautat Lähetä sähköpostia Engage-sovelluksesta -painiketta luettelosivulla, saat tämän ilmoituksen vain, jos Älä lähetä koskaan sähköpostia -valintaruutu on valittuna kaikissa Yhteys henkilöluettelo- tai Myyntivihjeluettelo-tietueissa.

Jos et ole täyttänyt tietoja Sähköposti-kenttään yhteys henkilön tai myyntivihjeen tietosivulla ja napsautat Lähetä sähköpostia Engage-sovelluksesta -painiketta tietosivulla, sinulle ilmoitetaan, että Sähköposti-kenttään on annettava tiedot. Jos napsautat Lähetä sähköpostia Engage-sovelluksesta -painiketta luettelosivulla, Oracle CRM On Demand lähettää vain ne yhteys henkilöluettelon tai myyntivihjeluettelon tietueet, joiden Sähköposti-kenttään on määritetty Oracle Eloqua Engage.
- 3 Syötä tunnistetiedot Oracle Eloqua Engage-sovelluksen kirjautumisruutuun ja valitse Kirjaudu sisään.
VIHJE: Valitse Muista minut, jotta sinun ei tarvitse syöttää tunnistetietojasi aina, kun käytät Oracle Eloqua Engage-sovellusta.
- 4 Valitse markkinointisähköpostiviestille mallin nimi Valitse malli -ikkunasta.
Oracle Eloqua Engage lisää sähköpostiviestin Vastaanottaja: -kenttään niiden yhteys henkilöiden tai myyntivihjeiden sähköpostiosoitteet, joiden Sähköposti-kenttä on täytetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand,
- 5 Tarkista sähköpostiviestin sisältö Engage-ikkunassa ja mukauta sisältöä tarvittaessa.
- 6 Lähetä sähköpostiviesti valitsemalla Engage-ikkunassa Lähetä.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on markkinointisähköpostiviesteihin liittyviä tietoja:

- Sähköpostin toimituksen määrittäminen käyttämällä Oracle Eloqua Engage-sovellusta
- [Oracle Eloqua Marketing Cloud Service-sovelluksen Web-sivusto](http://www.oracle.com/us/corporate/features/marketing-automation/index.html)
<http://www.oracle.com/us/corporate/features/marketing-automation/index.html>

Yhteys henkilökentät

Yhteys henkilön muokkaussivulla voit lisätä yhteys henkilön tai päivittää aiemmin luodun yhteys henkilön tietoja. Kaikki yhteys henkilön liittyvät kentät näkyvät yhteys henkilön muokkaussivulla.

VIHJE: voit muokata yhteys henkilön tietoja Yhteys henkilöluettelo- ja Yhteys henkilön tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmän yhteyshenkilön tiedot	
Asiakas	Asiakas, johon yhteyshenkilö on liitetty. HUOMAUTUS: Yhteyshenkilön voi liittää moniin asiakkaisiin. Aiheesta on lisätietoja kohdassa Yhteyshenkilöiden liittäminen moniin asiakkaisiin (katso " Yhteyshenkilöiden linkitys useisiin asiakkaisiin " sivulla 324).
Sähköposti	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Lisätietoja sähköpostiosoitteissa tuetuista merkeistä on kohdassa, joka sisältää tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa (sivulla 64).
Osallistuminen	Käytetään Yhdysvalloissa ja Euroopassa ilmaisemaan, että asiakas sallii tietojensa jakamisen ja markkinointiviestinnän.
Poisjättäytyminen	Käytetään Yhdysvalloissa ja Euroopassa ilmaisemaan, että asiakas <i>ei</i> sallii tietojensa jakamista eikä halua vastaanottaa markkinointiviestejä.
Yhteyshenkilön tiedot	
Yhteyshenkilön tyyppi	Yhteyshenkilön tyyppi, esimerkiksi Mahdollinen asiakas, Hyväksytty myyntivihje, Asiakas, Kumppani tai Kilpailija. Asiakas-arvo on käytössä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. HUOMAUTUS: Jos valitset asiakkaan tästä kentästä, Asiakkaana alkaen päivämäärästä -kenttään tulee automaattisesti nykyinen päivämäärä.
Osasto	Yhteyshenkilön osaston nimi.
Esimies	Yhteyshenkilön esimiehen nimi.
Myyntivihjelähde	Yhteyshenkilön myyntivihjelähde, esimerkiksi Mainos, Suora posti, Sähköposti, Web-sivusto tai Muu.
Lähdekampanja	Kampanja, jonka tuloksena yhteyshenkilö löytyi. Jos yhteyshenkilö luotiin myyntivihjeen muunnosprosessissa, tähän kenttään tulee automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentän tiedot. Jos käyttäjä luo yhteyshenkilön, käyttäjä voi syöttää tiedot tähän kenttään.
Avustajan nimi	Yhteyshenkilön avustajan nimi.
Avustajan puhelinnumero	Yhteyshenkilön avustajan puhelinnumero.

Myynti

Kenttä	Kuvaus
Yksityinen	Ilmaisee, että yhteyshenkilö on yksityinen eivätkä muut näe häntä.
Ei sähköpostia	Ilmaisee, että yhteyshenkilö ei halua sähköpostia.
Tutkinto	Oletusarvot ovat Lääketieteen tohtori, Lääkäri, Erikoislääkäri, MBA, Sairaanhoitaja, Radiologi, Laillistettu farmaseutti, Proviisori, Hammaslääkäri, Lähihoitaja ja Terveystieteiden maisteri. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Markkinapotentiaali	Oletusarvot ovat Korkea, Normaali ja Matala. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Puhelutiheys	Oletusarvot ovat Ei näy, 1 - 2 kertaa vuodessa, 3 - 4 kertaa vuodessa ja Yli 5 kertaa vuodessa. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Myynti vuoden alusta	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Reitti	Oletusarvot ovat Reitti 1, Reitti 2, Reitti 3 ja Reitti 4. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Eston syykoodi	Tässä kentässä oleva arvo osoittaa, että yhteyshenkilö on estetty saamasta mitään tuotteita koskevia tietoja, näytteitä tai mainosnimikkeitä. Lisätietoja yhteyshenkilön estotoiminnosta on aiheissa Tietoja estetyistä yhteyshenkilöistä (sivulla 329) ja Yhteyshenkilöiden esto (sivulla 330).
Viimeisin soitto- /käyntipäivämäärä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Paras soittoaika	Ilmaisee ajan, jolloin yhteyshenkilö on parhaiten tavoitettavissa. Oletusarvot ovat Alkuiltapäivä, Aikainen aamu, Ilta, Alkuiltä, Aamupäivä ja Lauantai. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Lisätietoja	
Asiakkaan osoitekentät	Ensisijainen osoite. Periytyy yhteyshenkilöön liitetystä asiakkaasta. Vain luku.
Yhteyshenkilön osoitekentät	Yhteyshenkilön vaihtoehtoinen osoite. HUOMAUTUS: Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, yhteyshenkilön osoitteet ovat vain luku -tilassa ja osoitekentät muuttuvat vastaamaan jaettujen osoitteiden vaatimuksia. Yrityksen muut käyttäjät voivat nähdä yksityisten yhteyshenkilöiden jaettujen osoitteiden tiedot. Lisätietoja jaetuista osoitteista on kohdassa Osoitteet .

Kenttä	Kuvaus
Omistaja	<p>Yhteyshenkilötietueen omistajan alias.</p> <p>Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia.</p> <p>Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään sinun tai esimiestesi ajamiin raportteihin.</p> <p>Voit jakaa yhteyshenkilötietueita muiden käyttäjien kanssa yhteyshenkilötiimin tai asiakastiimin sivuilla. Lisätietoja tietueiden jakamisesta muiden käyttäjien kanssa on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 146).</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p>
Kuvaus	Lisätietoja yhteyshenkilöstä. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.
Käytettävissä oleva osa	
Nykyinen sijoitusyhdistelmä	Oletusarvot ovat Aggressiivinen, Maltillinen ja Sovinnainen. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tavoite	Oletusarvot ovat Pääoman säilytys, Tulot, Tulot/kasvu, Tasattu, Kasvu, Aggressiivinen kasvu ja Kansainvälinen eriyttäminen. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Segmentti	Oletusarvot ovat Virkamies, Työläinen, Maaseutu/maanviljely, Vähittäiskaupan joukkomyynti, Erittäin varakas, Korkea nettoarvo, Monimiljonäärit ja Erittäin korkea nettoarvo. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kokemustaso	Oletusarvot ovat Ei mitään, Rajoitettu, Hyvä ja Laaja. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Riskiprofiili	Oletusarvot ovat Sovinnainen, Maltillinen ja Aggressiivinen. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Ensisijainen tavoite	Oletusarvot ovat Säästöt lapsen koulutusta varten, Säästäminen opiskelua varten, Uusi asunto, Kerääntyvä varallisuus, Perintösuunnittelu, Oman omaisuuden säilyttäminen ja Eläke. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Henkilön tapahtuma	Oletusarvot ovat Avioliitto, Lapsen syntymä, Avioero ja Muu. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Kenttä	Kuvaus
Sijoitusnäkymät	Oletusarvot ovat Lyhytaikainen, Keskipitkä aikaväli ja Pitkäaikainen. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Taso	Oletusarvot ovat Kulta, Hopea, Pronssi, 100 kärjessä, Ylin, Normaali ja Matala. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Velat yhteensä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Nettoarvo yhteensä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tulot yhteensä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
OmaisuuDET yhteensä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kulut yhteensä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Luoton pisteet	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Siviilisääty	Oletusarvot ovat Naimaton, Eronnut, Naimisissa, Kumppani, Asumuserossa ja Leski. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Oma tai vuokrattu	Oletusarvot ovat Oma ja Vuokra. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kotiarvo	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Syntymäaika	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Veroluokka	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Asiakastunnus	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Sukupuoli	Oletusarvot ovat nainen ja mies. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Yrittäjä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Asiakkaana alkaen päivämäärästä	Tähän kenttään päivittyy automaattisesti kuluvan päivän päivämäärä, kun yhteyshenkilön lajiksi on määritetty Asiakas. Tämä kenttä on käytössä vain

Kenttä	Kuvaus
	versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Suosittelija	Yhteyshenkilöä suosittanut henkilö. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Hyväksymispvm	Tähän kenttään päivittyy automaattisesti kuluvan päivän päivämäärä, kun asiakas on hyväksytty. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tila	Yhteyshenkilön tila. Oletusarvot ovat Aktiivinen, Hiljainen arkistoitu ja Suljettu arkistoitu. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Ammatti	Asiakkaan ammatti. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Myyntimahdollisuudet

Myyntimahdollisuussivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata myyntimahdollisuuksia.

Myyntimahdollisuudet ovat mahdollisia myyntisopimuksia, jotka jossakin vaiheessa saatetaan sisällyttää tuloennusteeseen.

Voit luoda myyntimahdollisuuden muuntamalla hyväksytyn myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi. Voit myös luoda vanhalle asiakkaalle tai yhteyshenkilölle uuden myyntimahdollisuuden.

Myyntimahdollisuustietueiden avulla voit hallita myynnin potentiaalia kaupoista neuvotellessasi. Kaikki myyntimahdollisuuden tiedot näkyvät yhdessä paikassa. Ne on liitetty asianmukaisiin myyntivihje-, yhteyshenkilö- ja asiakastietoihin. Tietojen perusteella voi muodostaa kokonaiskuvan myyntimahdollisuudesta ja asiakkaasta.

Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista

Myyntimahdollisuus on tapahtuma, josta saattaa tulla tuloja. Se voidaan liittää myyntiennusteeseen, kun se saavuttaa tietyn vaiheen myyntiprosessissa. Myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietueen voi ottaa mukaan ennusteeseen, jos tietueen sulkemispäivä osuu ennustekaudelle ja tietueen omistaja osallistuu ennusteeseen. Ennustekaudet ja osallistujat määritetään ennusteen määrittelyssä. Lisätietoja ennusteista on kohdassa [Ennusteet](#) (sivulla 361).

HUOMAUTUS: Yrityksessä voidaan määrittää erilaisia myyntiprosesseja eri rooleja ja myyntimahdollisuustyyppjä varten. Myyntimahdollisuuden tyyppiin perustuva myyntiprosessi ohittaa käyttäjärooliin perustuvan oletusmyyntiprosessin. Kun luot myyntimahdollisuuden, käyttäjäroolisi oletusmyyntiprosessi liitetään myyntimahdollisuuteen. Jos valitset myyntiprosessiin liitetyn myyntimahdollisuuden tyyppin, myyntimahdollisuuden myyntiprosessi määräytyy valitsemasi myyntimahdollisuuden tyyppin mukaan.

Vihjeitä myyntimahdollisuustietueiden hallintaan

Kun myyntimahdollisuuden tietoja päivitetään kaupoista neuvoteltaessa, tiiminsisäinen viestintä on selkeää ja ennusteet ja raportit pitävät paikkaansa. Tiettyjen myyntimahdollisuuden tietojen päivittäminen on erityisen tärkeää.

- Tulo-, Sulkeutumispäivä- ja Myynnin vaihe -kentät ovat erittäin tärkeitä seurattaessa potentiaalihistoriaa. Niitä käytetään myös trendianalyseissä ja ennusteissa.
- Jos yritys tekee ennusteita myyntimahdollisuuksien perusteella, lisää myyntimahdollisuus ennustettuun tuottoon myyntiprosessin oikeassa vaiheessa valitsemalla myyntimahdollisuustietueen Ennuste-valintaruutu. Jos yritys tekee ennusteita tuotteiden perusteella, valitse liitetyn tuotteen Ennuste-valintaruutu.

Myynnin vaiheet

Jokaisessa myyntiprosessissa on eri vaiheita. Jokaiseen myynnin vaiheeseen kuuluu tiettyjä aktiviteetteja ja toimituksia tai tehtäviä, jotka on tehtävä ennen kuin myyntimahdollisuus siirtyy seuraavaan myynnin vaiheeseen. Kun työskentelet myyntimahdollisuuden parissa, voit arvioida sitä yrityksen myyntijakson vaiheille määritettyjen kriteereiden pohjalta.

- Kun kriteerit täyttyvät, päivitä myyntimahdollisuustietueessa oleva Myynnin vaihe -kenttä.
- Myyntimahdollisuustietueen todennäköisyysprosenttikentän oletusarvona on myyntimahdollisuuden valittuun myynnin vaiheeseen liitetty arvo. Voit muuttaa arvoa vastaamaan paremmin juuri kyseistä myyntimahdollisuutta, kun se on tietyssä myynnin vaiheessa. Kun myynnin vaihe muuttuu, todennäköisyysprosenttikentän arvoksi tulee automaattisesti uuden myynnin vaiheen oletustodennäköisyysarvo, paitsi jos myynnin vaihetta muutetaan joukkopäivityksen avulla. Jos muutat yhden tai useamman tietueen Myynnin vaihe -kentän arvoa joukkopäivityksen avulla, tietueiden todennäköisyysprosenttikentän arvoa ei päivitetä uuden myynnin vaiheen oletustodennäköisyysprosentiksi.
- Oletetut tulot -kentässä näkyy valuutta-arvo, joka on laskettu kertomalla tulokentän arvo todennäköisyysprosenttikentän arvolla. Lukua käytetään ennusteissa.
- Päivitä Seuraava vaihe -kenttä myyntijakson seuraavan vaiheen kriteerien perusteella.

Tietoja myynnin vaiheista hauissa ja luettelon suodattimissa

Hakuehdoissa ja luettelon suodattimissa valitsemasi myynnin vaiheet määräytyvät seuraavasti:

- Myyntimahdollisuus-tietuetyypin kohdennettu haku toimintopalkissa: jos Myynnin vaihe - kenttä on käytettävissä hakukenttänä, voit valita vain käyttäjäroolillesi määritettyyn myyntiprosessiin liittyvät myynnin vaiheet tai oletusmyyntiprosessin myynnin vaiheet, jos käyttäjäroolillesi ei ole määritetty myyntiprosessia. Myyntimahdollisuuden tyyppi ei rajoita käytettävissä olevia myynnin vaiheita, vaikka Myyntimahdollisuuden tyyppi -kenttä on käytettävissä hakukenttänä toimintopalkissa ja valitset myyntimahdollisuuden tyyppin haulle.
- Myyntimahdollisuus-tietuetyypin tarkennetussa haussa voit valita minkä tahansa sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan myynnin vaiheen suodattimen arvoksi Myynnin vaihe -kentälle. Käytettävissä olevat suodattimen arvot eivät rajoitu tietyn myyntiprosessin myynnin vaiheisiin, vaikka käyttäjäroolillesi on määritetty oletusmyyntiprosessi tai valitset myyntimahdollisuuden tyyppin suodattimeksi haulle.
- Kun määrität luettelon suodattimen Myyntimahdollisuus-tietuetyypille, voit valita minkä tahansa sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan myynnin vaiheen suodattimen arvoksi Myynnin vaihe -

kentälle. Käytettävissä olevat suodattimen arvot eivät rajoitu tietyn myyntiprosessin myynnin vaiheisiin, vaikka käyttäjäroolillesi on määritetty oletusmyyntiprosessi tai valitset myyntimahdollisuuden tyyppin suodattimeksi luettelolle.

Ennusteet

Kun sovellus Oracle CRM On Demand luo ennusteita, ennusteeseen mukaan otettavat tietueet, kentät ja tiedot määräytyvät ennusteen laatimistavan mukaan. Jos edellytykset täyttyvät, sovellus ottaa tietueet mukaan ennusteisiin.

- **Sulkeutumispäivä.** Sovellus Oracle CRM On Demand tarkistaa, että myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietueen sulkeutumispäivä osuu ennustekaudelle:
 - Jos yrityksen ennusteet tehdään myyntimahdollisuuden tulon perusteella, myyntimahdollisuustietueessa (yksinään tai tuotteisiin liitettynä) on oltava sulkeutumispäivä, joka on ennustekaudella.
 - Jos yrityksen ennusteet tehdään tuotetulon perusteella, tuotetulotietueen sulkeutumispäivän on oltava ennustekaudella.

- **Oletetut tulot.** Sovellus Oracle CRM On Demand laskee oletettujen tulojen ennustetiedot seuraavasti: Sovellus laskee myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietueiden Oletetut tulot -kenttien summan. Summa näkyy ennustetietueen Oletetut tulot -kentässä.

HUOMAUTUS: Tuotteen todennäköisyyden keskiarvon määrittäminen käytössä -asetus täytyy valita yrityksen profiilissa, jotta myyntimahdollisuuden tuloennuste heijastaa oikein myyntimahdollisuuden tuotteisiin perustuvaa tuloennustetta. Keskiarvon määrittämisfunktion käyttöönotolla varmistetaan, että jokaisen tuotetulotietueen todennäköisyysprosentti (tallennettu Todennäköisyys (%) -kenttään) sisältyy laskentaan. Ellei Myyntimahdollisuuden kokonaissummien automaattinen päivitys käytössä -asetusta valita yritysprofiilissa, sinun täytyy päivittää myyntimahdollisuuden tuloennuste napsauttamalla Päivitä myyntimahdollisuuden kokonaissummat -painiketta. Lisätietoja myyntimahdollisuuden kokonaissummista on kohdassa [Tuotteiden linkittäminen myyntimahdollisuuksiin](#) (katso "[Tuotteiden yhdistäminen myyntimahdollisuuksiin](#)" sivulla 346).

- **Potentiaali.** Sovellus Oracle CRM On Demand laskee potentiaalinen ennustetiedot seuraavasti: ennustekauden kaikkien mahdollisten sopimusten myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietueiden tulokenttien arvot lasketaan yhteen kenttien tilasta riippumatta. Summa näkyy ennustetietueen Potentiaali-kentässä.

HUOMAUTUS: jos tuotetulo on toistuva, mukaan otetaan vain ennustekauden tulot eikä kaikkia tuotetuloja.

- **Ennuste.** Sovellus Oracle CRM On Demand hakee tulokentän tiedot tietueista, joiden Ennuste-valintaruudut on valittu. Summa näkyy ennustetietueen Ennuste-kentässä.

- Jos yritys tekee ennusteet myyntimahdollisuuksien perusteella, mukaan otetaan myyntimahdollisuustietueet, joiden Ennuste-valintaruutu on valittu.
- Jos yritys tekee ennusteet tuotteiden perusteella, mukaan otetaan tuotetulotietueet, joiden Ennuste-valintaruutu on valittu.

HUOMAUTUS: Ennuste-ilmaisn osoittaa, että myyntimahdollisuuden sulkeutumismahdollisuus on suuri. Jos ilmaisn on valittuna, vastaava tulo lisätään yhteenlaskettuun ennustettuun tuloon.

Ennuste-ilmaisoin ei määritä, onko myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietue mukana kokonaisennustetietueessa.

- **Toteutunut tuotto.** Sovellus Oracle CRM On Demand hakee tulokenttien tiedot tietueista, joiden myynnin vaihe on Suljettu - voitettu. Tuotto näkyy ennustetietueen Toteutunut tuotto -kentässä.
- Jos yritys tekee ennusteet myyntimahdollisuuksien perusteella, mukaan otetaan myyntimahdollisuustietueet, joiden sulkemispäivämäärä osuu ennustekaudelle.
- Jos yritys tekee ennusteet tuotteiden perusteella, mukaan otetaan tuotetulotietueet, joiden aloitus- ja sulkemispäivämäärät osuvat ennustekaudelle.

HUOMAUTUS: Jos tuotetulo on toistuva, mukaan otetaan vain ennustekauden tulot eikä kaikkia tuotetuloja.

Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö

Myyntimahdollisuuden kotisivu on lähtökohta myyntimahdollisuuksien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa myyntimahdollisuuden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Myyntimahdollisuuden luonti

Voit luoda myyntimahdollisuuden valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt myyntimahdollisuudet -osan Uusi-painikkeeseen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Myyntimahdollisuuden kentät](#) (katso "[Myyntimahdollisuuskentät](#)" sivulla 358).

Myyntimahdollisuuden luetteloiden käyttö

Myyntimahdollisuudet-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää myyntimahdollisuuksien vakioluetteloiden kuvaukset.

Myyntimahdollisuusuunnitelma	Suodattimet
Kaikki myyntimahdollisuudet	Kaikki myyntimahdollisuudet, joihin sinulla on katseluoikeus.
Kaikki suljetut myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Toteutunut/Voitettu
Kaikki suuret myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, joiden tulo on suurempi kuin 100 000
Uudet myyntimahdollisuudet	Kaikki myyntimahdollisuudet, joihin sinulla on katseluoikeus, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.
Lähiaikoina muutetut	Kaikki myyntimahdollisuudet, joihin sinulla on

Myyntimahdollisuusluettelo	Suodattimet
myyntimahdollisuudet	katseluoikeus, lajiteltuna muutospäivämäärän mukaan.
Omat ennustetut myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, joiden Ennuste-valintaruutu on valittu.
Omat myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, joiden Omistaja-kentässä on sinun käyttäjätunnuksesi
Omat parhaat myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, jotka omistat ja joissa Prioriteetti-kenttä on asetettu valintaan Korkea
Omat viimeksi luodut myyntimahdollisuudet	Kaikki luomasasi myyntimahdollisuudet lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.
Omat lähiaikoina muutetut myyntimahdollisuudet	Kaikki myyntimahdollisuudet, joita olet muuttanut, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen myyntimahdollisuuksien katselu

Omien lähiaikoina näytettyjen myyntimahdollisuuksien osassa näkyvät viimeksi tarkastellut myyntimahdollisuudet.

Myyntimahdollisuustehtävien käyttö

Omat avoimet myyntimahdollisuuksiin liittyvät tehtävät-osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät, lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiehesi asetatte määräpäivän tai prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta 1 - Korkea arvoon Korkein), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälistojen Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle 1 - *Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen.

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella myyntimahdollisuutta, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla myyntimahdollisuuden nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Raporttien käyttö potentiaalın analysoinnissa

Myyntimahdollisuuden kotisivulla saattaa näkyä yksi tai useampi raporttiosio. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla. Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakiosovelluksessa näkyy nykyisen vuosineljänneksen potentiaalın analyysi -osio, jossa näkyy vuosineljänneksen potentiaalın analyysi kaaviomuodossa. Katso lisätietoja nykyisen vuosineljänneksen potentiaalın analyysistä asiakkaan mukaan -osion käyttämisestä kohdasta [Potentiaalın analyysi](#) (katso "[Myyntihankkeiden analysointi](#)" sivulla 352).

Osien lisäys myyntimahdollisuuden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia myyntimahdollisuuden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville myyntimahdollisuuden kotisivulle.

Osien lisääminen myyntimahdollisuuden kotisivulle

- 1 Valitse myyntimahdollisuuden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot myyntimahdollisuuden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse sitten Tallenna.

Myyntimahdollisuuksien hallinta

Tee seuraavat tehtävät myyntimahdollisuuksien hallintaa varten:

- [Myyntimahdollisuuksien uudelleenmäärittäminen](#) (sivulla 343)
- [Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta](#) (sivulla 344)
- [Yhteydenotto myyntiprosessin valmentajaan](#) (katso "[Myyntiprosessivalmennuksen käyttäminen](#)" sivulla 345)
- [Tuotteiden linkitys myyntimahdollisuuksiin](#) (katso "[Tuotteiden yhdistäminen myyntimahdollisuuksiin](#)" sivulla 346) (sallii tuotteen tuoton seurannan)
- [Myyntihankkeiden analysointi](#) (sivulla 352)
- [Erikoishinnoittelupyynnön luonti myyntimahdollisuudesta](#) (sivulla 353)
- [Pää- ja alitason myyntimahdollisuuksien määrittäminen](#) (sivulla 353)
- [Kaupan rekisteröinnin luonti myyntimahdollisuudesta](#) (sivulla 355)
- [Myyntimahdollisuuden tuoton jako tiimin jäsenten kesken](#) (sivulla 355)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146)
- [Arviointikyselyiden käyttö](#) (sivulla 169)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja myynnin vaiheista ja joukkopäivitysominaisuudesta](#) (sivulla 357)
- [Sovelluksen Oracle Social Network käyttö](#) (sivulla 495)

Myyntimahdollisuuksien uudelleenmääritys

Jos sinulla on riittävät käyttöoikeudet, voit määrittää myyntimahdollisuuden manuaalisesti uudelleen muuttamalla myyntimahdollisuustietueen omistajaa tai ensisijaista mukautettua kirjaa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojan myyntimahdollisuustietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan voit määrittää myyntimahdollisuustietueen omistajalle tai ensisijaiselle mukautetulle kirjalle; et kuitenkaan voi määrittää myyntimahdollisuustietuetta sekä omistajalle että ensisijaiselle mukautetulle kirjalle. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa [Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47).

Jos yritys käyttää toimeksiantohallintaa ja myyntimahdollisuustietuetyppi on määritetty tietueiden vastuuhenkilöiden käyttäjätilaa tai yhdistelmätilaa varten, voit myös määrittää myyntimahdollisuuden uudelleen uudelle omistajalle valitsemalla pyynnössä Määritä myyntimahdollisuus uudelleen -valintaruudun.

Myyntimahdollisuuden uudelleenmääritys

- 1 Valitse myyntimahdollisuus, jonka haluat määrittää uudelleen.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Muokkaa.
- 3 Tee myyntimahdollisuuden muokkaussivulla jokin seuraavista toimista:

- Napsauta Omistaja- tai Kirja-kentän hakukuvaketta ja valitse toinen käyttäjä tai kirja hakuikkunassa.
- Valitse Määritä myyntimahdollisuus uudelleen -valintaruutu, jolloin toimeksiantohallinta määrittää myyntimahdollisuuden uudelleen.

HUOMAUTUS: Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätallassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa [Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47).

4 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Tietueiden uudelleenmäärittämisen käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrittämssäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettäviä tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus.

Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand on alueita, joissa voit seurata myyntimahdollisuuksiesi kumppaneiden ja kilpailijoiden tietoja. Voit esimerkiksi seurata sitä, minkä yritysten (asiakkaiden) kanssa teet kauppaa Myyntimahdollisuus XYZ:n osalta tai minkä yritysten (asiakkaiden) kilpailija olet Myyntimahdollisuus XYZ:n osalta.

Linkitä ensin kumppaninasi toimiva asiakas tai kilpailija myyntimahdollisuuden tietueeseen. (Voit linkittää haluamasi määrän kumppani- tai kilpailija-asiakkaita.) Lisää sitten kumppanin tai kilpailijan tiedot, esimerkiksi vahvuudet ja heikkoudet, myyntimahdollisuuden kumppanin tai kilpailijan muokkaussivulle.

Ennen aloitusta: Luo jokaiselle myyntimahdollisuuteen linkitettävälle kumppanille tai kilpailijalle asiakastietue. Lisätietoja tietueiden lisäämisestä on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51).

Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden tietojen seuranta

1 Valitse myyntimahdollisuus.

Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Siirry Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Myyntimahdollisuuden kumppanit- tai Myyntimahdollisuuden kilpailijat -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:

- Linkitä asiakas valitsemalla Lisää.
- Päivitä tiedot valitsemalla nykyisen kumppanin tai kilpailijan vieressä oleva Muokkaa-linkki.

3 Syötä vaaditut tiedot myyntimahdollisuuden kumppanin tai myyntimahdollisuuden kilpailijan muokkaussivulla.

Seuraavassa taulukossa kuvataan kumppaneiden ja kilpailijoiden tietojen seurannassa käytettävien kenttien tietoja.

Kenttä	Huomautukset
--------	--------------

Kenttä	Huomautukset
Myyntimahdollisuuden kumppani	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata kumppaninasi ja tätä myyntimahdollisuutta. Tämä on pakollinen kenttä.
Myyntimahdollisuuden kilpailija	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata kilpailijanasasi, kun käsittelet tätä myyntimahdollisuutta. Tämä on pakollinen kenttä.
Rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää myyntimahdollisuuden ja tämän asiakkaan välisen suhteen.
Käänteinen rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää käänteisen suhteen tai roolin.
Aloituspvm	Tässä kentässä voit kirjata kumppanuuden aloituspäivämäärän. Oletuksena käytetään kuluvaan päivämäärää. Tämä on pakollinen kenttä.
Päätymispäivämäärä	Voit kirjata tähän kenttään kumppanuuden päätymispäivämäärän.
Ensisijainen yhteyshenkilö	Tämän myyntimahdollisuuden tärkeimmän kumppanin tai kilpailijan yhteyshenkilö.

4 Tallenna tietue.

Myyntiprosessivalmennuksen käyttäminen

Yrityksen saattaa olla liiketoimintakäytäntöjensä vuoksi tarpeen kerätä erityisiä tietoja myyntimahdollisuuden kussakin vaiheessa. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tietojen täyttämässä ohjaavia seurantatehtäviä, jotka edellyttävät tiettyjen tietojen täyttämistä. Hän voi myös lisätä tietoja, joita voit tarkastella myyntiprosessin kussakin vaiheessa.

Huomautus: Yritys voi määrittää erilaisia myyntiprosesseja (vaiheita, todennäköisyyksiä ja valmennustietoja) eri rooleja ja myyntimahdollisuuksien lajeja varten. Jos jotkin myyntiedustajista esimerkiksi myyvät tuotteita ja muut puolestaan palveluita, heillä on erilaiset roolit ja sen vuoksi heidän myynnin vaiheina näkemänsä vaihtoehdot ja myyntiprosessivalmennuksessa saamansa ohjeet poikkeavat toisistaan.

Myynnin vaiheisiin liittyvien valmennustietojen käyttäminen

- 1 Valitse myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Napsauta Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Valmennus-painiketta.
- 3 Tarkista Prosessivalmennus-sivulta tiedot, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt, ja päivitä myyntimahdollisuustietue vastaavasti.

VIHJE: Voit tulostaa tiedot napsauttamalla Prosessivalmennus-sivua hiiren kakkospainikkeella.

HUOMAUTUS: Saat lisätietoja napsauttamalla Hyödylliset resurssit -kohdassa minkä tahansa liitteen rivillä Näytä-painiketta.

- 4 Voit päivittää myyntimahdollisuuden napsauttamalla Muokkaa ja muokkaamalla tietueen tietoja valmennusohjeiden mukaisesti.
- 5 Tallenna myyntimahdollisuustietue.
- 6 Kun päivität Myynnin vaihe -kentän, sovellus pyytää sinua täyttämään pakolliset kentät. Joihinkin kenttiin saattaa tulla tietyt oletusarvot, jotka käyttäjä voi päivittää.
- 7 Napsauta Prosessivalmennus-ikkunan Sulje-painiketta.

Myyntimahdollisuuteen ja myyntimahdollisuuteen liittyvään asiakkaaseen saatetaan lisätä tiettyjä tehtäviä tietuetta tallennettaessa, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on niin määrittänyt.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määrittäminen

Tuotteiden yhdistäminen myyntimahdollisuuksiin

Voit yhdistää tuotteita myyntimahdollisuuksiin seuraavasti:

- seurata, mitkä tuotteet liittyvät myyntimahdollisuuteen
- laskea myyntimahdollisuuksien tuloja tuotetulojen perusteella
- verrata yrityksesi ennusteita tuotetuloihin ja -määriin.

Voit myös yhdistää tuotteen myyntimahdollisuuteen, kun luot myyntimahdollisuuden. Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on aktivoinut Tallenna ja lisää tuote -painikkeen myyntimahdollisuuden muokkaussivulle, voit valita Tallenna ja lisää tuote -painikkeen tallentaaksesi uuden myyntimahdollisuustietueen ja siirtyäksesi suoraan tuotetulon muokkaussivulle. Jos perut tuotetulotietueen lisäyksen, Oracle CRM On Demand näyttää viimeksi tallennetun myyntimahdollisuustietueen myyntimahdollisuuden tietosivulla.

Jos käyttäjäroolillasi on vähintään yksi seuraavista käyttöoikeuksista, voit päivittää myyntimahdollisuuteen linkitettyjen tuotetulotietueiden arvot kerralla käyttämällä joukkopäivitystoimintoa:

- Minkä tahansa kentän joukkopäivitys
- Sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivitys

Joukkopäivitys-painike on käytettävissä Myyntimahdollisuuden tiedot -sivun Myyntimahdollisuuden tuotetulot -osassa ja myyntimahdollisuuden tuotetuloluettelon sivulla, joka avautuu napsautettaessa Näytä koko luettelo -linkkiä Myyntimahdollisuuden tiedot -sivun Myyntimahdollisuuden tuotetulot -osassa.

HUOMAUTUS: Jos käyttäjäroolille on myönnetty Sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivitys -käyttöoikeus mutta ei Kaikkien kenttien joukkopäivitys -käyttöoikeutta, joukkopäivitysominaisuuden avulla päivitettävä kenttäjoukko saattaa olla rajoitettu. Lisätietoja siitä, miten päivitettävissä olevat kentät määräytyvät käyttöoikeuksien mukaan, on kohdassa [Tietueryhmien päivitys](#) (sivulla 149).

Tietoja myyntimahdollisuuden kokonaissummien päivityksestä

Yrityksen määritysten mukaan myyntimahdollisuuden tulot ja tuloennuste saattavat päivittyä automaattisesti, kun myyntimahdollisuuteen linkitetyt tuotteet päivitetään. Jos järjestelmänvalvoja valitsee Ota käyttöön myyntimahdollisuuden kokonaissummien automaattinen päivitys -asetuksen yrityksen profiilissa, myyntimahdollisuuden tulot ja tuloennuste päivittyvät automaattisesti aina, kun teet muutoksen kyseiseen myyntimahdollisuuteen linkitettyyn tuotteeseen. Myyntimahdollisuuden tulot ja tuloennuste päivittyvät automaattisesti myös silloin, kun linkität tuotteen myyntimahdollisuuteen tai poistat tuotteen myyntimahdollisuudesta.

Jos järjestelmänvalvoja ei valitse Ota käyttöön myyntimahdollisuuden kokonaissummien automaattinen päivitys -asetusta yrityksen profiilissa, myyntimahdollisuuden tulot ja tuloennuste eivät päivity automaattisesti, kun päivität kyseiseen myyntimahdollisuuteen linkitettyjä tuotteita. Sen sijaan Päivitä myyntimahdollisuuden kokonaissummat -painike on käytettävissä myyntimahdollisuuden tuotetulojen liittyvien tietojen osan otsikkorivillä Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla. Napsauta Päivitä myyntimahdollisuuden kokonaissummat -painiketta, kun päivität myyntimahdollisuuden tulot ja tuloennusteen myyntimahdollisuuteen linkitetyn tuotteen muutoksen jälkeen.

Jotta Päivitä myyntimahdollisuudet yhteensä -painike toimisi oikein, tuotetulon muokkaussivun Tulot-kenttien määrän tulee näkyä ja niiden tulee olla täytettyjä. Järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sivun asettelua niin, että nämä kentät ovat käytettävissä.

Tietoja tuotteen todennäköisyyden keskiarvon määrittämisestä

Kun myyntimahdollisuuden tulot lasketaan, suoritettava laskutoimitus riippuu siitä, onko Tuotteen todennäköisyyden keskiarvon määrittäminen käytössä -asetus käytössä yrityksen profiilissa:

- Jos Tuotteen todennäköisyyden keskiarvon määrittäminen käytössä -asetus valitaan, Oracle CRM On Demand päivittää myyntimahdollisuuden Tulot-kentän ja Todennäköisyys (%) -kentän käyttämällä kutakin linkitettyä tuotetta. Tästä syystä tuloennuste lasketaan käyttämällä kaikkien linkitettyjen tuotteiden keskimääräistä todennäköisyyttä.
- Jos Tuotteen todennäköisyyden keskiarvon määrittäminen käytössä -asetusta ei valita yrityksen profiilissa, Oracle CRM On Demand päivittää myyntimahdollisuuden Tulot-kentän käyttämällä kunkin linkitetyn tuotteen kokonaistuloja. Myyntimahdollisuuden Todennäköisyys (%) -kentän arvo ei päivity. Tästä syystä tuloennuste lasketaan käyttämällä myyntimahdollisuuden Todennäköisyys (%) -kentässä olevaa prosenttilukua.

HUOMAUTUS: Tuloennusteen laskentatapa on sama huolimatta Ota käyttöön myyntimahdollisuuden kokonaissummien automaattinen päivitys -valintaruudun asetuksesta yrityksen profiilissa.

Ennen aloitusta:

- Yrityksesi tulee tiedottaa sinua siitä ennusteen laatimistavasta, jota halutaan käyttää. Yrityksen ennusteen laatimistapa määrittää mitä kenttiä sinun tulee valita, kun yhdistät tuotteita myyntimahdollisuuksiin.
- Tietueryhmän päivitys edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty vähintään yksi seuraavista käyttöoikeuksista: Kaikkien kenttien joukkopäivitys tai Sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivitys.

Tuotteiden yhdistäminen myyntimahdollisuuksiin

- 1 Valitse myyntimahdollisuus.

Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulla Myyntimahdollisuuden tuotetulot -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat yhdistää tuotteen, napsauta Lisää.
 - Päivitä tuotetiedot napsauttamalla tuotteen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä.
- 3 Täytä Määrä, Ostohinta ja Sulkemispvm -kentät myyntimahdollisuuden tuotteen muokkaussivulla.
- 4 Mikäli tuotteesta on toistuvia tuloja, täytä Kausien aikaväli ja Kausien lukumäärä -kentät kohdassa Toistuvien tulojen tiedot.
- 5 Rastita Ennuste-ruutu, jos yrityksesi ennustaa tuloja tuotetulojen perusteella ja haluat sisällyttää tämän tuotetulotietueen ennustettuihin kokonaistuloihin, ennustettuihin määriin tai molempiin.
HUOMAUTUS: Jos yritys haluaa ennustaa myyntimahdollisuuksiin perustuvia tuloja mieluummin kuin tuotteisiin perustuvia tuloja, on parasta valita Ennuste-ruutu myyntimahdollisuuden tuotetulotietueesta.
- 6 Tallenna tietue.

Laske myyntimahdollisuuksien tuloja siihen liitettyjen tuotetulojen perusteella

- 1 Valitse myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry myyntimahdollisuuksien tietosivulle ja vieritä sivua alaspäin, kunnes olet kohdassa Tuotetulot. Valitse jokin seuraavista.
 - Jos haluat yhdistää tuotteen, napsauta Lisää.
 - Päivitä tuotetiedot napsauttamalla tuotteen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä. (Jos yhdenmukainen päivittäminen on käytössä, voit päivittää tuotetulokenttiä yhdenmukaisesti myyntimahdollisuuden Tiedot-sivulla. Lisätietoa aiheeseen liittyvien tietojen kenttien päivittämisestä kohdassa [Linkitettyjen tietueiden päivittäminen päätietueista käsin](#) (katso "[Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin](#)" sivulla 120).)
- 3 Täytä Määrä, Ostohinta ja Alkamis-/Sulkemispvm -kentät myyntimahdollisuuden tuotteen muokkaussivulla.
- 4 Mikäli tuotteesta on toistuvia tuloja, täytä Kausien aikaväli ja Kausien lukumäärä -kentät kohdassa Toistuvien tulojen tiedot.
- 5 Tallenna tietue.
- 6 Jos Päivitä myyntimahdollisuuden kokonaissummat -painike on käytettävissä Myyntimahdollisuuden tiedot -sivun Myyntimahdollisuuden tuotetulot -osassa, päivitä myyntimahdollisuuden kokonaissummat napsauttamalla Päivitä myyntimahdollisuuden kokonaissummat -painiketta.

Tämä laskee yhteen jokaisen yhdistetyn tuotteen tuotetulon ja näyttää sen myyntimahdollisuuden Tulot- ja Tuloennuste-kentissä.

Perusta yrityksesi ennusteet tuotteiden tulotietueisiin

1 Valitse myyntimahdollisuus.

Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulta myyntimahdollisuuden tuotetulot -kohtaan ja valitse jokin seuraavista.

- Jos haluat yhdistää tuotteen, napsauta Lisää.
- Voit päivittää tuotetietoja napsauttamalla tuotetietueen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä. (Jos yhdenmukainen päivittäminen on käytössä, voit päivittää myyntimahdollisuuden tuotetulokenttiä yhdenmukaisesti myyntimahdollisuuden Tiedot-sivulla. Lisätietoa aiheeseen liittyvien tietojen kenttien päivittämisestä kohdassa [Linkitettyjen tietueiden päivittäminen päätietueista käsin](#) (katso "[Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin](#)" sivulla 120).)

3 Myyntimahdollisuuden tuotetulojen muokkaussivulla voit tehdä seuraavaa:

- a Täytä kentät Määrä, Ostohinta ja Alkamis-/Päätymispäivämäärä.
- b Varmista, että Alkamis-/Päätymispäivämäärä -kenttiin syöttämäsi päivämäärät sisältyvät ajanjaksoon, jota ennuste koskee ja että tietueen omistaa joku ennusteeseen osallistujista.
- c Rastita Ennuste-ruutu. Nyt nykyisen tietueen tiedot lasketaan mukaan ennusteeksi tulojen loppusummiin.
- d Mikäli tuotteesta on toistuvia tuloja, täytä Kausien aikaväli ja Kausien lukumäärä -kentät kohdassa Toistuvien tulojen tiedot.

4 Tallenna tietue.

HUOMAUTUS: Jos tuotetta ei ole myyty, voit päivittää siihen liittyvän aloitus-/päätymispäivämäärän ja tyhjentää tämän tuotteen Ennuste-valintaruudun tuotetulojen sivulla. Näin estät tämän tuotteen tulojen lisäämisen yrityksen ennusteeseen. Vaihtoehtoisesti voit siirtää tuotteen pois myyntimahdollisuudesta ja luoda toisen myyntimahdollisuuden tälle tuotteelle, jos yksi useista myyntimahdollisuuteen yhdistetyistä tuotteista on pidossa. Näin estät tuotteen sisällyttämisen ennusteeseen.

Myyntimahdollisuuden tuotetulotietueiden ryhmän päivitys

1 Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulta myyntimahdollisuuden tuotetulot -kohtaan ja valitse jokin seuraavista.

- Jos haluat päivittää vain tietueet, jotka näkyvät parhaillaan myyntimahdollisuuden tuotetulojen kohdalla, valitse Joukkopäivitys.

- Jos haluat päivittää useampia tietueita kuin myyntimahdollisuuden tuotetulojen kohdalla näkyy, avaa myyntimahdollisuuden tuotetulotietueiden luettelo valitsemalla Näytä koko luettelo ja valitse sitten myyntimahdollisuuden tuotetuloluettelon sivulla Joukkopäivitys.

HUOMAUTUS: Kun valitset myyntimahdollisuuden tuotetuloluettelon sivulla Joukkopäivitys, vain kyseisellä sivulla näkyvät tietueet ovat päivitettävissä. Jos esimerkiksi näytät myyntimahdollisuuden tuotetuloluettelon sivulla vain 10 tietuetta, vain kyseiset 10 tietuetta ovat käytettävissä päivitystä varten. Voit näyttää myyntimahdollisuuden tuotetuloluettelon sivulla enintään 100 tietuetta. Jos luettelossa on enemmän kuin 100 tietuetta, voit toistaa tehtävää niin kauan, että kaikki tietueet on päivitetty.

- 2 Poista vaiheessa 1 valinta niiden tietueiden valintaruudusta, joita et halua päivittää. Valitse sitten Seuraava.
- 3 Valitse vaiheessa 2 päivitettävät kentät ja syötä niille uudet arvot.
Voit valita enintään viisi kenttää päivitystä varten. Voit poistaa aiemmat arvot kentästä jättämällä arvosarakkeen tyhjäksi vaiheessa 2.
- 4 Valitse Valmis.

Myyntimahdollisuuden tuotetulojen kentät

Seuraava taulukko sisältää tuotetulokenttien tiedot. Järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat erota tämän taulukon kentistä.

VAROITUS: Jos yrityksesi tekee ennusteensa tuotteiden perusteella, tuotetuloa varten syöttämäsi tiedot voivat vaikuttaa laskelmiin.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tuotetiedot	
Tuotteen nimi	Voit valita vain tuotteita, joiden yrityksesi järjestelmänvalvoja on merkinnyt olevan tilattavissa. Kun yhdistät tähän myyntimahdollisuuteen tuotteen, seuraavat kentät kopioidaan tuotteen määrittämisestä: tuotteen luokka, osanumero, tyyppi, tila ja kuvaus.
Määrä	Asiakkaan tilaamien yksiköiden lukumäärä. Jos kyseessä on toistuva tuote, syötä yksiköiden lukumäärä toistojaksoa kohden. Jos esimerkiksi lähetät markkinoille 10 tulostimen säiliötä kuukaudessa, syötä tähän luku 10.
Ostohinta	Tuotteen hinta.
Tuotto	Määrä kerrottuna ostohinnalla. Tuloja ei voi korvata. Tämä kenttä vaikuttaa myyntimahdollisuuden tuotteiden ennusteeseen.
Tuoteluokka	Tuotteen kuvauksesta periytyvä luokka. Vain luku.
Osanumero	Tuotteen kuvauksesta periytyvä luku. Vain luku.
Tyyppi	Tuotteen kuvauksesta periytyvä tyyppi. Vain luku.

Kenttä	Kuvaus
Tila	Tuotteen kuvauksesta periytyvä tila. Vain luku.
Kuvaus	Tuotetta koskevia lisätietoja. Enimmäispituus 250 merkkiä.
Toistuvien tulojen tiedot	
Aloitus- ja päättymispvm	<p>Tämä päivämäärä periytyy myyntimahdollisuuden päättymispäivämäärästä. Tuotteen tulonimikkeessä tämä on oletettu päättymispäivämäärä. Toistuvan tuotteen kohdalla tämä on alkamispäivämäärä. Jos toistuvan tuotteen päättymispäivämäärä on kuun viimeinen päivä ja alkamispäivä kuun puolivaiheilla, lisää yksi tietue täyttää toistuvaa hintaa varten ja toinen lyhempää tilausta varten.</p> <p>Esimerkki: Alat myydä paperia eräälle yritykselle 15.5. Sen jälkeen lähetät loppuvuoden ajan 500 euron arvosta paperia jokaisen kuun lopussa.</p> <p>Lisää kuun puolivälissä tehtyä tilausta varten tuotetietue, jossa on seuraavat arvot: Tulo = 250 e Määrä = 1</p> <p>Lisää toistuvaa tilausta varten toinen tuotetietue, jossa on seuraavat arvot: Tulo = 500 e Määrä = 1 Aikaväli = Kuukausittain Kausien lkm = 7 (kesäkuusta joulukuuhun)</p>
Toistoväli	<p>Aikaväli, jossa toistuvan tuotteen tilaukset tapahtuvat</p> <p>Termi <i>joka toinen viikko</i> tarkoittaa "kerran kahdessa viikossa".</p> <p>Kun täytät tämän kentän, sinun on täytettävä myös kenttä Kausien lkm.</p>
Kausien lkm	<p>Niiden kausien lukumäärä, joina toistuvasta tuotteesta saadaan tulo. Toistuva tulo voi tukea enintään 260 kautta. Se, kuinka pitkää ajanjaksoa tämä tarkoittaa, riippuu toistuvalla tuotteella valitusta aikavälistä (kentässä Aikaväli). Jos tulo toistuu esimerkiksi viikoittain, voit seurata tuloa viiteen vuoteen asti.</p> <p>HUOMAUTUS: kun täytät tämän kentän, sinun on täytettävä myös kenttä Aikaväli.</p>
Myyntitiedot	
Myyntin vaihe	Vain luku. Myyntimahdollisuudesta periytyvä Myyntin vaihe.
Todennäköisyys	<p>Tuotteen menestyksellisen myyntituloksen todennäköisyys. Tämän kentän alkuarvo periytyy myyntimahdollisuuden myyntin vaiheesta. Voit tarvittaessa muuttaa arvon sellaiseksi, että se kuvaa paremmin kyseessä olevaa tuotetta.</p> <p>Kun myyntin vaihe muuttuu, myyntimahdollisuustietueen Todennäköisyys-kentän oletusarvoksi tulee uuteen myyntin vaiheeseen liittyvä arvo mutta tuotteen Todennäköisyys-kentän arvoa ei korvata.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos yhden tai useamman myyntimahdollisuuden myyntin vaihetta muutetaan joukkopäivityksen avulla, myyntimahdollisuuksien todennäköisyysprosenttikentän arvoa ei päivitetä uuden myyntin vaiheen</p>

Kenttä	Kuvaus
	oletustodennäköisyysprosentiksi.
Tuloennuste	Valuutta-arvo, joka lasketaan kertomalla Tulo-kentän arvo Todennäköisyysprosenttikentän arvolla.
Asiakas	Tähän myyntimahdollisuuteen linkitetty asiakas. Vain luku.
Omistaja	<p>Tälle myyntimahdollisuudelle määritetyn henkilön nimi. Tämän arvon perustana on myyntimahdollisuuden omistaja. Myöhemmät myyntimahdollisuuden omistajan vaihdokset eivät vaikuta tähän kenttään.</p> <p>Yleensä omistaja voi päivittää tietueen tiedot, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttöasoja voidaan kuitenkin säätää käytön rajoittamiseksi tai laajentamiseksi.</p> <p>Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilla ajamiin ennusteisiin ja raportteihin.</p> <p>Kullakin tietueella on vain yksi omistaja. Myyntimahdullisuustietueita voidaan kuitenkin jakaa muille käyttäjille Myyntimahdollisuuden tiimi- tai Asiakastiimi-sivuilla. Ohjeita on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 146).</p>
Ennuste	Määrittää, sisällytetäänkö tuote ennusteiden loppusummiin.

Myyntihankkeiden analysointi

Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversiossa myyntimahdollisuuden kotisivun Kuluvaan vuosineljänneksen potentiaalianalyysi -osa näyttää potentiaalisen vuosineljännesanalyysin kaaviomuodossa. Sen avulla voit määrittää myyntimahdollisuuksia ja haasteita. Tässä myyntimahdollisuuden kotisivun osassa voit tarkastella tietoja siirtämällä osoittimen kaavion päälle ja napsauttamalla segmenttiä, jolloin näyttöön avautuu yksityiskohtainen raportti. Voit myös tarkastella toisia myyntimahdollisuuden ja tuottoanalyysin raportteja vaihtamalla luokkia avattavissa luetteloissa. Voit esimerkiksi luoda analyysin, joka näyttää myyntimahdollisuuksien määrän alueittain.

Voit myös tehdä seuraavat toimet:

- Analyysistä voit tarkistaa sopimuksen myyntijakson vaiheen, joten tiedät, milloin on aika toimia.
- Voit tarkastella sopimusten mahdollisia viivytyksiä ja viivytyksiä aiheuttavia tekijöitä suodattamalla sopimukset vaiheen päivien keskimääräisen lukumäärän mukaan.
- Voit tarkastella kussakin myyntijakson vaiheessa olevia myyntimahdollisuuksia valitsemalla suodattimeksi myyntimahdollisuuksien lukumäärän.
- Voit avata näyttöön luettelon kussakin vaiheessa olevista sopimuksista. Sen avulla voit keskittää huomiosi alueisiin, jotka sitä vaativat.
- Potentiaalisen dashboardissa voi tarkastella omaa suoritustaan suhteessa aiempaan tai vertailunäkökulmasta.

Erikoishinnoittelupyynnön luonti myyntimahdollisuudesta

Voit luoda erikoishinnoittelupyynnön myyntimahdollisuudesta.

Huomaus: Tämä ominaisuus on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Ennen aloitusta: Myyntimahdollisuuden erikoishinnoittelupyyntöä ei näytetä vakiosovelluksessa. Yrityksen järjestelmänvalvojan on myönnettävä sinulle roolin myyntimahdollisuuksiin liittyvien tietojen vain luku - oikeudet, jotta voit lisätä Kaupan rekisteröinnit -osan myyntimahdollisuuden tietosivulle. Napsauta tämän jälkeen myyntimahdollisuuden tietosivulla Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää erikoishinnoittelupyyntö liittyvien tietojen osana (lisätietoja on kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asettelun muutos" sivulla 896)).

Erikoishinnoittelupyynnön luonti myyntimahdollisuudelle

- 1 Valitse myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulla erikoishinnoittelupyynnön liittyviin tietoihin ja valitse Uusi.
- 3 Syötä erityishinnoittelupyynnön tietosivulle pakolliset tiedot ja tallenna tietue.
Lisätietoja kentistä on kohdassa [Erityishinnoitellun tuotteen kentät](#) (katso "Erityishinnoittelutuotteen kentät" sivulla 562).

Pää- ja alitason myyntimahdollisuuksien määrittäminen

Voit määrittää myyntimahdollisuushierarkioita esimerkiksi useista osista koostuvalle myyntimahdollisuudelle määrittämällä pää- ja alitason suhteen. Voit luoda päätason myyntimahdollisuuden alitason myyntimahdollisuudesta tai päinvastoin.

Jos poistat päätason myyntimahdollisuuden, johon liittyy alitason myyntimahdollisuuksia, pää- ja alitason välinen suhde poistuu tietueista, mutta alitason myyntimahdollisuustietueet säilyvät aktiivisina. Päämyyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus säilyy alitason myyntimahdollisuustietueessa siltä varalta, että päämyyntimahdollisuus palautetaan myöhemmin Poistetut nimikkeet -sivulta.

Jos liität alitason myyntimahdollisuuden uuteen päätason myyntimahdollisuustietueeseen, päämyyntimahdollisuuden tunnuksen, päämyyntimahdollisuuden ja päämyyntimahdollisuuden ulkoisen tunnuksen kenttiin tulevat uuden päämyyntimahdollisuuden arvot. Jos alkuperäinen päätason tietue palautetaan, sitä ei liitetä enää alitason tietueeseen.

Jos poistat yksittäisen alitason myyntimahdollisuuden, päätason myyntimahdollisuus ja muut alitason myyntimahdollisuudet säilyvät aktiivisina tietueina, ja poistettu alitason myyntimahdollisuus siirtyy Poistetut nimikkeet -sivulle. Poistettu alitason myyntimahdollisuus ei näy enää päätason myyntimahdollisuuden alimyyntimahdollisuusluettelossa, mutta päämyyntimahdollisuuden tunnuksen, päämyyntimahdollisuuden ja päämyyntimahdollisuuden ulkoisen tunnuksen kenttien arvot säilyvät poistetussa alitason myyntimahdollisuustietueessa.

Pää- ja alimyyntimahdollisuuksien määrittämisestä on lisätietoja seuraavissa ohjeissa:

Päämyyntimahdollisuuden määrittäminen

- 1 Valitse alimyyntimahdollisuutena käytettävä myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Muokkaa.
- 3 Valitse Myyntimahdollisuuden muokkaus -sivun Päämyyntimahdollisuus-kentän vieressä oleva hakukuvake.
- 4 Valitse tai luo päämyyntimahdollisuus hakuikkunassa.
- 5 Tallenna tietue.

Alimyyntimahdollisuuden määrittäminen

- 1 Valitse päämyyntimahdollisuutena käytettävä myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry myyntimahdollisuuksien tietosivulle, vieritä kohtaan alimyyntimahdollisuudet ja napsauta Uusi.
- 3 Luo alimyyntimahdollisuus Myyntimahdollisuuden muokkaus -sivulla.
- 4 Tallenna tietue.

Myyntimahdollisuushierarkian poisto

- 1 Valitse alimyyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Muokkaa.
- 3 Poista Päämyyntimahdollisuus-kentän arvo ja kirjoita kenttään uusi arvo tai napsauta hakukuvaketta ja valitse uusi arvo.
- 4 Tallenna tietue.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70)
- [Myyntimahdollisuuskentät](#) (sivulla 358)

Kaupan rekisteröinnin luonti myyntimahdollisuudesta

Voit luoda myyntimahdollisuudesta kaupan rekisteröinnin.

Huomautus: Tämä ominaisuus on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Ennen aloitusta: Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversion myyntimahdollisuuden tietosivulla ei näytetä Kaupan rekisteröinnit -osaa. Yrityksen järjestelmänvalvojan on myönnettävä sinulle roolin myyntimahdollisuuksiin liittyvien tietojen vain luku -oikeudet, jotta voit lisätä Kaupan rekisteröinnit -osan myyntimahdollisuuden tietosivulle. Valitse sitten myyntimahdollisuuden tietosivu ja lisää kaupan rekisteröinti liittyvien tietojen osana (lisätietoja on kohdassa [Tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asettelun muutos" sivulla 896)).

Kaupan rekisteröinnin luonti myyntimahdollisuudesta

- 1 Valitse myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulla kaupan rekisteröinteihin liittyviin tietoihin ja valitse Uusi.
- 3 Syötä kaupan rekisteröinnin tietosivulle tarvittavat tiedot.
Lisätietoja kentistä on kohdassa [Kaupan rekisteröinnin kentät](#) (sivulla 535). Lisätietoja olemassa olevien kaupan rekisteröintien liittämistä olemassa oleviin myyntimahdollisuuksiin ja näiden kahden välisten olemassa olevien liittosten muuttamisesta on kohdassa [Kaupan rekisteröintien liittämisen myyntimahdollisuuksiin](#) (sivulla 533).

Myyntimahdollisuuden tuoton jako tiimin jäsenten kesken

Voit jakaa myyntimahdollisuuden tuoton myyntimahdollisuuden tiimin jäsenten kesken. Myyntimahdollisuuden tuoton ennustetyypit käyttävät näitä tuoton jakoja myyntimahdollisuustietueessa mainitun tuoton jakamisessa. Lisätietoja ennusteiden tekemisestä on kohdassa [Ennusteet](#) (sivulla 361) ja [Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista](#) (sivulla 337). Lisätietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä on kohdassa [Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä](#) (sivulla 356).

Myyntimahdollisuuden tuoton jako tiimin jäsenten kesken

- 1 Valitse myyntimahdollisuus.
Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulla Myyntimahdollisuuden tiimi -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:
 - Lisää tiimin jäsen valitsemalla Lisää käyttäjiä.
 - Päivitä tiimin jäsenen tiedot valitsemalla Muokkaa käyttäjiä.

- 3 Myyntimahdollisuuden tiimin Muokkaa käyttäjiä -sivulla voit tehdä seuraavaa:
 - a Syötä jokaisen tiimin jäsenen tiedot pakollisiin kenttiin, kuten Prosenttiosuuden jako -kenttään.
 - b (Valinnainen) Jaa jakoprosentti tasan tiimin jäsenten kesken valitsemalla Hintaaeron jako -painike.
 - c (Valinnainen) Laske tuoton jako ja kokonaissummat uudelleen valitsemalla Päivitä kokonaissummat -painike.

HUOMAUTUS: Päivitä kokonaissummat- ja Jaa tuotto -painike eivät näy, jos Ota myyntimahdollisuuden tuoton jako käyttöön -valintaruutua ei ole valittu yrityksen profiilissa. Lisätietoja on kohdassa Yrityksen profiiliin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen.

- 4 Tallenna tietue.

Myyntimahdollisuuden tiimi -kentät

Seuraava taulukko sisältää osan myyntimahdollisuuksien tiimien kentistä.

Kenttä	Huomautukset
Prosenttiosuuden jako	Tässä kentässä on tiimin jokaisen jäsenen tuottoprosentti. Myyntimahdollisuuden omistajan oletusarvo on 100 % ja muiden tiimin jäsenten 0 %.
Jaettu tuotto	Tämä on vain luku -tilassa oleva laskettu kenttä. Jaettu tuotto lasketaan kertomalla myyntimahdollisuuden tuotto Prosenttiosuuden jako -kentässä olevalla prosentilla.
Käyttäjän rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää tiimin jäsenen ja myyntimahdollisuuden tiimin välisen suhteen. Tämä on pakollinen kenttä.
Myyntimahdollisuuden käyttöoikeus	Määrittää tiimin jäsenen myyntimahdollisuustietueen käyttöoikeuden. Tämä on pakollinen kenttä.

Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä

Joitakin tietuetyyppejä käytettäessä voit jakaa tietueen käyttäjätiimille. Tällaisia tietueita ovat esimerkiksi asiakas-, yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustietueet. Kun haluat sallia tietueen jaon, lisää ensin käyttäjä valitun tietueen tiimiin. Määritä sitten käyttäjän tietueen ja linkitettyjen tietueiden käyttöoikeustaso.

Huomaa seuraavat seikat, jotka koskevat myyntivihjeen tiimejä, asiakkaan tiimejä ja myyntimahdollisuustietueiden käyttöoikeutta:

- Jos tiimin periytyminen on käytössä tietuetyypille Myyntimahdollisuus (eli Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruutu on valittuna Yrityksen profiili -sivulla) ja myyntimahdollisuus linkitetään asiakkaaseen, asiakkaan tiimin jäsenet lisätään myyntimahdollisuuden tiimiin automaattisesti.
- Jos et halua, että käyttäjät lisätään myyntimahdollisuuden tiimiin automaattisesti, kun myyntimahdollisuustietue linkitetään asiakkaaseen, varmista, ettei tiimin periytyminen ole käytössä tietuetyypille Myyntimahdollisuus.

Voit lisätä käyttäjät myyntimahdollisuuden tiimiin seuraavasti:

- Valitsemalla tietueen tietosivun Lisää käyttäjiä -painike.
- Toimeksiantohallinnan avulla. Lisätietoja on kohdassa Tietoja määrittämissä säännöistä.
- Muuntamalla myyntivihje myyntimahdollisuudeksi ja valitsemalla valinta, jolla kopioidaan myyntivihjetä myyntimahdollisuuteen. Pääkäyttäjä määrittää, salliiiko roolisi myyntivihjeen muunnon asettelu myyntivihjetä myyntimahdollisuuteen myyntivihjetä muunnettaessa.
- Ryhmien avulla. Lisätietoja on kohdassa Ryhmän hallinta.

Kun haluat varmistaa, ettei käyttäjällä ole asiakkaaseen linkitettyjen myyntimahdollisuuksien käyttöoikeutta, varmista, ettei käyttöoikeutta ole millään seuraavalla menetelmällä.

- Käyttäjä ei kuulu myyntimahdollisuuden tiimiin.
- Käyttäjällä ei ole myyntimahdollisuuden tiimiin kuuluvaa alaista.
- Myyntimahdollisuuden käyttöoikeuden omaava käyttäjä ei ole delegoinut käyttäjää.
- Myyntimahdollisuus ei kuulu kirjaan, jonka jäsen käyttäjä on, tai mihinkään sen alikirjaan.
- Käyttäjällä ei ole myyntimahdollisuustietueiden käyttöoikeutta roolin asetuksista.
- Asiakkaaseen liittyvän myyntimahdollisuuden tietuetyypin käyttöoikeustasoksi on määritetty mikä tahansa vaihtoehto paitsi Ei käyttöoikeutta tai Peri ensisijainen.

Tietoja myynnin vaiheista ja joukkopäivitysominaisuudesta

Kun käytät joukkopäivitysominaisuutta myyntimahdollisuustietueiden myynnin vaiheen kentän päivitykseen, arvot, jotka voit valita tietueen myynnin vaiheen kenttään, on määritetty seuraavasti:

- Arvo myyntimahdollisuuden tyyppin kentässä
- Käyttäjärooliisi liitetty oletusmyyntiprosessi, jos sellainen on

Jos myyntimahdollisuustietueen myyntimahdollisuuden tyyppin kenttä on tyhjä ja jos et valitse myyntimahdollisuuden tyyppiä, kun päivität tietueen joukkopäivitystoiminnon avulla, tapahtuu seuraavaa:

- Jos käyttäjärooliisi on liitetty oletusmyyntiprosessi, tuon myyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.
- Jos käyttäjärooliisi ei ole liitetty oletusmyyntiprosessia, yrityksen oletusmyyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.

Jos myyntimahdollisuustietueen myyntimahdollisuuden tyyppin kenttä on jo täytetty ja jos valitset myyntimahdollisuuden tyyppin, kun päivität tietueen joukkopäivitystoiminnon avulla, tapahtuu seuraavaa:

Myynti

- Jos tietty myyntiprosessi on liitetty myyntimahdollisuuden tyyppiin, tuon myyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.
- Jos tiettyä myyntiprosessia ei ole liitetty myyntimahdollisuuden tyyppiin, tapahtuu seuraavaa:
 - Jos käyttäjärooliisi on liitetty oletusmyyntiprosessi, tuon myyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.
 - Jos käyttäjärooliisi ei ole liitetty oletusmyyntiprosessia, yrityksen oletusmyyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.

Jos myyntimahdellisuustietueen myyntimahdollisuuden tyyppin kenttä on jo täytetty, mutta tyhjennät arvon myyntimahdellisuuden tyyppin kentästä, kun päivität tietueen joukkopäivitystoiminnon avulla, tapahtuu seuraavaa:

- Jos käyttäjärooliisi on liitetty oletusmyyntiprosessi, tuon myyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.
- Jos käyttäjärooliisi ei ole liitetty oletusmyyntiprosessia, yrityksen oletusmyyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.
- Jos et päivitä myynnin vaiheen kenttää joukkopäivityksen avulla, myyntimahdellisuustietueen myynnin vaiheen kenttä pysyy muuttumattomana, kun päätät joukkopäivityksen. Seuraavan kerran, kun käyttäjä yrittää päivittää arvoa myyntimahdellisuuden myynnin vaiheen kentässä muokkaamalla sitä rivin sisällä tai myyntimahdellisuuden muokkaussivulla, myynnin vaiheen kentässä valittavissa olevat arvot määritetään kuitenkin seuraavasti:
 - Jos käyttäjän rooliin on liitetty oletusmyyntiprosessi, tuon myyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä.
 - Jos käyttäjän rooliin ei ole liitetty oletusmyyntiprosessia, yrityksen oletusmyyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä.

Lisätietoja joukkopäivitysominaisuuden käytöstä on kohdassa [Tietueryhmien päivitys](#) (sivulla 149).

Myyntimahdollisuuskentät

Myyntimahdollisuuden muokkaussivulla voit lisätä myyntimahdollisuuden tai päivittää aiemmin luodun myyntimahdollisuuden tiedot. Myyntimahdollisuuden muokkaussivulla näkyvät kaikki myyntimahdollisuuden kentät.

VIHJE: Voit muokata myyntimahdollisuuden tietoja myyntimahdollisuuden luettelosivulla ja myyntimahdollisuuden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

VAROITUS: Syöttämäsi myyntimahdollisuuden tiedot voivat vaikuttaa yrityksesi tuloennusteisiin.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Myyntimahdollisuuden tärkeimmät tiedot	
Myyntimahdollisuuden nimi	Tämän myyntimahdollisuuden nimi.
Asiakas	Tähän myyntimahdollisuuteen linkitetty asiakas.
Päämyyntimahdollisuus	Tähän myyntimahdollisuuteen linkitetty päämyyntimahdollisuus.
Myyntin vaihe	<p>Myyntiprosessin vaiheet, esimerkiksi Hyväksytty myyntivihje, Näkemyksen muodostaminen, Lyhyt luettelo, Valittu, Neuvottelu, Päätetty/voitettu tai Päätetty/menetetty.</p> <p>HUOMAUTUS: Kun myyntin vaihe muuttuu, todennäköisyysprosenttikentän arvoksi tulee automaattisesti uuden myyntin vaiheen oletustodennäköisyysarvo, paitsi jos myyntin vaihetta muutetaan joukkopäivityksen avulla. Jos muutat yhden tai useamman tietueen Myyntin vaihe -kentän arvoa joukkopäivityksen avulla, tietueiden todennäköisyysprosenttikentän arvoa ei päivitetä uuden myyntin vaiheen oletustodennäköisyysprosentiksi.</p>
Seuraava vaihe	Myyntimahdollisuuden seuraava tarvittava toimi.
Tuotto	<p>Myyntimahdollisuuden tuoton summa. Oletusarvo on nolla. Tämä arvo vaikuttaa myyntimahdollisuuden tuoton ennusteisiin.</p> <p>HUOMAUTUS: Kaikki tälle kentälle määritetyt oletusarvot tai viennin oletusarvot ohitetaan.</p>
Päätymispvm	<p>Myyntimahdollisuuden oletettu päättämispäivämäärä. Tämä on pakollinen kenttä. Kun luot myyntimahdollisuuden vakiosovelluksessa, Sulkemispäivämäärä-kentän oletusarvona on kuluva päivämäärä. Järjestelmänvalvoja voi määrittää eri oletusarvon kenttää varten tai voi määrittää kentän siten, että se on tyhjä, kun luot uuden myyntimahdollisuuden. Jos kenttä on tyhjä, se on päivitettävä. Sulkemispäivämäärää käytetään ennusteiden luonnissa.</p>
Ennuste	Jos tämä valintaruutu on valittuna, myyntimahdollisuus sisällytetään ennusteen tulon laskentaan.
Myyntitiedot	
Tila	Tämän myyntimahdollisuuden tila, esimerkiksi Odottaa, Menetetty tai Voitettu.
Prioriteetti	Tämän myyntimahdollisuuden prioriteettitaso, esimerkiksi Korkea, Keskitasoinen tai Matala.
Myyntivihjelähde	Ensisijaisen lähteen luokka, esimerkiksi Mainos, Suora posti, Sähköposti, Tapahtuma - seminaari, Tapahtuma - messut, Tapahtuma - muu, Luettelo - ostettu, Luettelo - vuokrattu, Kumppani, Suositus - työntekijä, Suositus - ulkoinen, Web-sivu tai Muu.

Kenttä	Kuvaus
Lähdekampanja	Myyntimahdollisuuden luonut kampanja. Jos myyntimahdollisuus on luotu myyntivihjeen muuntoprosessissa, tiedot päivittyvät tähän kenttään automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentästä. Jos myyntimahdollisuuden on luonut käyttäjä, hän voi syöttää tiedot tähän kenttään.
Todennäköisyys (%)	<p>Prosentti, joka ilmaisee, millä varmuudella uskot kaupan sulkeutuvan määritetyillä tuloilla ja määritettynä päättämispäivämääränä. Todennäköisyysprosenttikenttä perustuu valitun myynnin vaiheen oletustodennäköisyysarvoon.</p> <p>Voit tarvittaessa muuttaa todennäköisyysprosenttikentän arvoa kuvaamaan paremmin tiettyä myyntimahdollisuutta sen ollessa kyseisessä myynnin vaiheessa. Kun valitset myyntimahdollisuudelle uuden myynnin vaiheen, todennäköisyysprosenttikenttä päivitetään kuitenkin automaattisesti uuden myynnin vaiheen oletustodennäköisyysarvoksi.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos muutat yhden tai useamman myyntimahdollisuustietueen Myynnin vaihe -kentän arvoa joukkopäivityksen avulla, tietueiden todennäköisyysprosenttikentän arvoa ei päivitetä uuden myynnin vaiheen oletustodennäköisyysprosentiksi. Jos haluat, että myyntimahdollisuuksien todennäköisyysprosentti muuttuu myynnin vaihetta päivitettäessä, sinun on päivitettävä kunkin tietueen myynnin vaihe erikseen tai Web-palvelujen kautta.</p>
Tuloennuste	Valuutta-arvo, joka lasketaan kertomalla Tulo-kentän arvo Todennäköisyysprosenttikentän arvolla. Todennäköisyysprosenttikentän arvon pienentäminen pienentää tuloennusteen oletettua arvoa.
Voiton/tappion syy	Myyntimahdollisuuden voiton tai tappion syy, esimerkiksi Asennuskanta, Hinta, Suhde, Tap. tähän menn., Ei projekteja, Ei budjettia, Ei määritetty, Menetetty kilpailijalle, Menetetty - ei päätöstä tai Muu.
Lisätietoja	
Omistaja	<p>Myyntimahdollisuustietueen omistaja.</p> <p>Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia.</p> <p>Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin.</p> <p>Voit jakaa myyntimahdollisuustietueita muiden käyttäjien kanssa myyntimahdollisuustiimin tai asiakastiimin sivuilla. Lisätietoja tietueiden jakamisesta muiden käyttäjien kanssa on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 146).</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa</p>

Kenttä	Kuvaus
	olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Määritä myyntimahdollisuus uudelleen	<p>Viittaa myyntimahdollisuuden uudelleenmäärittämisen tarpeeseen. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut myyntimahdollisuuksien määrittäyssääntöjä, tämän kentän valinta saa aikaan sen, että toimeksiantohallinta sovelluksessa Oracle CRM On Demand käsittelee myyntimahdollisuuden uudelleen ja määrittää sen sääntöjen mukaan. Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjättilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p> <p>HUOMAUTUS: Tietueiden uudelleenmäärittämisen käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrittäyssäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettäviä tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus. Myyntimahdollisuuksien käsittelyaikaan vaikuttavat lisäksi myyntimahdollisuuden tiimin jäsenten määrä ja tietueeseen liitettyjen asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden määrä. Kun tietue määritetään uudelleen, omistajan nimi vaihtuu.</p>
Kuvaus	Myyntimahdollisuuden lisätiedot. Voit esimerkiksi sisällyttää myyntimahdollisuuden kuvaukseen tuotekiinnostuksen (500 osaa) ja asiakkaan (Acme Corp.). Tämän kentän enimmäismäärä on 16 350.

Ennusteet

Ennuste-sivuilla voit tarkistaa, oikaista ja lähettää ennusteita. *Ennuste* on tallennettu tilannevedos tietyn ajan tuloennusteesta. Oracle CRM On Demand laskee kunkin vuosineljänneksen ennusteet ja erittelee tiedot tilivuoden kuukausien mukaan.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand ennusteet käynnistävät automaattisen prosessin, joka on yleensä manuaalinen ja joskus virheellinen. Ennusteiden avulla yritykset voivat kehittää myyntistrategioitaan. Ennusteita käytetään myös määrittettäessä tulevia liiketoimintatarpeita, sillä ennusteista johtajat saavat tarkkoja ja ajan tasalla olevia tietoja odotetusta myynnistä ja myyntitavoitteiden saavuttamisesta vuosineljänneksittäin. Yksittäisten myyntiedustajien ei tarvitse koota tilastotietoja. Sen sijaan he päättävät, milloin tietue sisällytetään ennusteeseen. Muilta osin käsittely toimii automaattisesti.

Yrityksesi voi käyttää ennusteidensa pohjana jotakin seuraavista:

- myyntimahdollisuuden tuotto
- Myyntimahdollisuuksiin liittyvät tuotteen tulot ja määrät
- asiakkaan tuotto
- yhteyshenkilön tuotto.

Ennusteen otteisiin tallennetaan ennustetut myyntimahdollisuuden, tuotteen tai tulon tiedot sekä oikaistut ennusteen kokonaissummat. Näin työntekijät ja esimiehet voivat tarkistaa ja arvioida ennustetrendejä. Lisäksi tallennettuja ennusteita tarkastelemalla voi tutkia niiden myyntimahdollisuuksien historiaa, joita tiimi parhaillaan työstää.

Yrityksesi voi määrittää, että ennusteet laaditaan viikoittain tai kuukausittain. Määritetyn päivän aluksi (eli minuutti keskiyön jälkeen isäntätoimipaikan aikavyöhykkeen mukaan) Oracle CRM On Demand luo automaattisesti ennusteen ja näyttää omalla kotisivulla ilmoituksen. Kun olet saanut tämän ilmoituksen, voit verrata ennusteen avulla juuri laskettua potentiaalia sekä ennustettua ja päätettyä tuottoa kiintiötietoihin.

Nykyinen ennuste arkistoidaan automaattisesti tunti ennen seuraavaa ajoitettua ennusteen luontia, jotta kukaan ei muokkaa sitä.

Ennusteen kotisivun käyttö

Ennusteiden hallinta aloitetaan ennusteen kotisivulta. Tällä sivulla on lueteltu käyttäjälle merkittävät ennusteen yhteenvetotiedot.

Voit rajoittaa ennusteen kotisivulla lueteltujen tietueiden määrää kahdella tavalla:

- Jos aakkosellisen haun hallintatoiminnot ovat käytettävissä, voit etsiä tietyt ennusteet lajittelemalla tietueet jonkin sarakeotsikon arvojen mukaan sarakeotsikkoa napsauttamalla. Napsauta sen jälkeen aakkospalkin jotakin kirjainta, jolloin vain kyseisellä kirjaimella alkavat tietueet näkyvät. Voit myös kirjoittaa merkkejä tekstikenttään ja etsiä sitten kyseisillä merkeillä alkavat tietueet napsauttamalla Hae. Voit tuoda ennusteluettelon kokonaisuudessaan näkyviin napsauttamalla Kaikki-linkkiä.

HUOMAUTUS: Jos käytät korealaista, japanilaista, yksinkertaistettua kiinalaista tai perinteistä kiinalaista merkistöä, aakkosellisen haun hallintatoiminnot eivät ole käytettävissä.

- Näytössä näkyvien tietueiden määrä. Voit muuttaa kentän arvoa, kun haluat näyttää enemmän tai vähemmän tietueita yhteenvetoluettelossa.

Ennusteet luetellaan ennusteen kotisivulla siinä päivämääräjärjestyksessä, jossa ne on luotu siten, että viimeisin ennuste on ensimmäisenä. Sivulla on yhteenveto seuraavista tärkeistä tiedoista:

- Tila kertoo ennusteen senhetkisen tilan. Onnistuneesti luodun ennusteen tilana on Aktiivinen. Jos ennusteen tilana on Lähetetty, ennuste on valmis johdon tarkistettavaksi.
- Potentiaalinen tulo on yhdistetty tulo kaikista tietueista, riippumatta yksittäisen tietueen Ennuste-valintaruudun tai myynnin vaiheen asetuksesta. Potentiaalista tuloa ei käytetä asiakkaan tai yhteyshenkilön tuloennusteisiin.
- Ennustettu tulo on yhteenlaskettu tulo kaikista tietueista, joissa Ennuste-valintaruutu on valittuna.

- Päätetty tuotto on kaikkien sellaisten myyntimahdollisuuksien tai tuotteiden yhteenlaskettu tuotto, joiden myynnin vaiheen arvona on Suljettu/voitettu. Asiakkaan ja yhteyshenkilön tuloissa tilakentän arvo Suljettu sisältää toteutuneen tuoton laskelman tietueen. Suljettu tuotto tunnistetaan tietueen aloitus- ja sulkemispäivämääriin perustuvaan ennustekauteen liittyvän tuottosumman perusteella.

Ennusteiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät ennusteiden hallintaa varten:

- [Ennusteiden tarkastelu](#) (sivulla 364)
- [Ennusteiden päivitys](#) (sivulla 366)
- [Ennusteen tarkastelu ja muokkaus käyttäen eri valuuttaa](#) (sivulla 367)
- [Ennustehistorian tarkastelu](#) (katso "[Ennustehistorian katselu](#)" sivulla 367)
- [Ennusteiden lähetys](#) (sivulla 368)
- [Ennusteiden lähetyksen peruutus](#) (sivulla 368)
- [Kiintiöiden hallinta](#) (sivulla 369)
- [Tiimin ennusteiden hallinta](#) (sivulla 370)

HUOMAUTUS: Ennusteet perustuvat käyttäjärooleihin ja raportointihierarkioihin. Jotta ennusteiden luonti onnistuisi, kaikkien käyttäjien, joiden käyttäjärooliksi on määritetty ennusterooli, käyttäjätietueen tilan on oltava Aktiivinen ja käyttäjätietueessa heille on oltava määritettynä esimies. Esimies määritetään joko Raportointikohde- tai Raportointikohde (alias) -kentässä sen mukaan, kumpi on käytettävissä käyttäjän sivun asettelussa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Ennustekentät](#) (sivulla 373)
- [Ennusteen kotisivun käyttö](#) (sivulla 362)

- Käyttäjien määrittäminen
- Käyttäjien myyntikiintiöiden määrittäminen
- [Analyysit](#) (sivulla 943)

Ennusteiden tarkastelu

Ennusteet luodaan automaattisesti yrityksen liiketoimintaprosessin mukaisesti joko viikoittain tai kuukausittain. Saat uuden ennusteen luonnista aina ilmoituksen omalle kotisivullesi. Tarkista ennuste saatuaasi ilmoituksen. Kun tarkistat ennustetta, ennusteyhteenvedon kuukaudet tasataan yrityksesi tilivuosisikalenterin määrittämisen mukaan. Jos tilivuosisikalenterisi on tyyppiä 4-4-5 tai 5-4-4 tai se on mukautettu, yrityksesi ennustekaudekset eivät välttämättä ole gregoriaanisen kalenterin mukaiset. Jos siis esimerkiksi myyntimahdollisuus on kirjattu kesäkuussa, sen ennustetta ei kuitenkaan välttämättä laadita tilivuoden kesäkuussa. Lisätietoja mukautetuista tilivuosisikalentereista on kohdassa Tietoja tilivuosisikalentereista.

Huomautus: Jos käytössä on mukautettu tilivuosisikalenteri, ennustekausiensa perusteena käytetään yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämiä tilivuosia ja tilivuoden kuukausia.

Ennusteiden tarkastelu

1 Napsauta Ennusteet-välilehteä.

Ennusteen kotisivulla näytetään ennusteiden yhteenvedotiedot, joihin kuuluvat Tila, Potentiaali ja Toteutunut tuotto. Voit lajitella ennusteyhteenvedon tilan, ennusteen päivämäärän tai vastuuhenkilön (vain esimiehet) perusteella. Potentiaali ei ole käytössä asiakkaan eikä yhteyshenkilön tuottoennusteissa.

2 Napsauta ennusteiden kotisivulla haluamasi ennusteen Ennusteen päivämäärä -linkkiä.

3 Tarkastele Ennusteen tiedot -sivulla seuraavien osien tietoja:

- **Ennusteyhteenvedo.** Tässä osassa esitetään ennusteiden yhteenvedo vuosineljänneksittäin ja kuukausittain. Ennusteyhteenvedo-luettelon tietoja ovat Kiintiö, Toteutunut tuotto, Kiintiö-%, Ennustettu määrä, Parhaassa tapauksessa, Potentiaali ja Odotettu tuotto. Yhteenvedoluettelon voi lajitella kuukauden perusteella.

Tiimin kuukausiyhteenvedo Tässä osassa esitetään luettelo kunkin tiimin jäsenen ennusteista. Jos olet esimies, ennusteissa näytettävät tiedot ovat Kuukausi, Kiintiö-%, Ennustettu määrä, Toteutunut tuotto, Parhaassa tapauksessa, Potentiaali ja Viimeisin päivytyspvm kullekin vastuuhenkilöalikeselle (tiimin jäsen). Jos menet yksittäisen tiimiläisen riville Tiimin yhteenvedossa, näkyviin tulee vastaava yksityiskohtainen ennustesivu valitulle käyttäjälle. Tällä sivulla näkyy tiimin jäsenen henkilökohtainen ennusteyhteenvedo ja ennustettu tuotto Omat myyntimahdollisuudet, Omat tuotot tai Omat tuotteet -osassa.

HUOMAUTUS: Asiakastuotot ja Yhteyshenkilötuotot-ennustetyypeissä yhteenvedo-osuudet eivät sisällä tietoja Potentiaali, Parhaassa tapauksessa ja Odotettu tuotto.

- **Tiimin tuoteyhteenvedo.** (Vain Tuotemäärä-ennustetyyppi.) Tässä osassa näytetään tuote-ennusteiden luettelo kullekin tiimiläiselle. Jos olet esimies, näytettävät tiedot ovat Toteutunut määrä, Ennustettu määrä, Potentiaalinen määrä, Toteutunut tuotto ja Odotettu tuotto kullekin vastuuhenkilöalikeselle (tiimin jäsen) ja tuotteelle. Jos menet yksittäisen tiimiläisen riville Tiimin

tuoteyhteenvedossa, näkyviin tulee vastaava yksityiskohtainen ennustesivu valitulle käyttäjälle. Täällä näkyvät henkilökohtainen ennusteyhteenvedo ja ennustetut määrät tuotteittain Omat tuotteet -osassa.

HUOMAUTUS: Ennusteen tietosivulla näytetään vain viisi tiimin tietuetta. Voit tarkastella koko tietueluetteloa napsauttamalla Tiimin kuukausiyhteenvedo -osassa Näytä koko luettelo.

- **Omat myyntimahdollisuudet** Jos käytät Myyntimahdollisuuden tuotto -ennustetyyppiä, tämä osa näkyy osana ennusteesi tietoja. Tässä osassa luetellaan nykyiset myyntimahdollisuudet ja ilmoitetaan, onko myyntimahdollisuudelle tehty ennuste. Tässä näytetään myös kullekin myyntimahdollisuudelle päättymispäivä, asiakkaan nimi, tuoton määrä, nykyinen myyntivaihe ja seuraava vaihe, jos määritetty.
- **Omat tuotot.** Jos käytät Myyntimahdollisuuden tuote-, Asiakas- tai Yhteyshenkilö-ennustetyyppiä, tämä osa näkyy osana ennusteesi tietoja. Tässä osassa luetellaan nykyiset tuotot ja ilmoitetaan, onko vastuuhenkilö tehnyt tuottotietueelle ennusteen (ennusteilmaisin valittuna). Tässä näytetään myös kullekin syöttämällesi tuottotietueelle alkamis- ja päättymispäivä, tuotteen nimi, tuoton määrä ja asiakkaan nimi.

Omat tuotot -osassa voidaan näyttää myös muita sarakkeita ennustettavasta tuottotyyppistä riippuen.

Myyntimahdollisuuden tuotteen tuottoennusteessa näytetään seuraavat sarakkeet:

- Myyntimahdollisuuden nimi
- Myynnin vaihe

Asiakkaan ja yhteyshenkilön tuottoennusteissa näytetään seuraavat sarakkeet:

- Tuoteryhmä
- Tila
- Yhteyshenkilön nimi
- **Omat tuotteet.** Jos käytät Myyntimahdollisuuden tuotemäärä -ennustetyyppiä, tämä osa näkyy osana ennusteesi tietoja. Jokaisesta ennustetusta tuotteesta näytetään rivi, jossa on vastaava tuoteluokka, toteutunut määrä, ennustettu määrä, potentiaalinen määrä, toteutunut tuotto ja odotettu tuotto. Nämä arvot ovat valitun käyttäjäennusteen kaikkien ennustettujen myyntimahdollisuuksien summa. Napsauta tuotteen nimeä, niin määrättyyn tuotteeseen liittyvät ennustetut myyntimahdollisuudet tulevat näkyviin.

HUOMAUTUS: Jos käytät Myyntimahdollisuuden tuotemäärä -ennustetyyppiä, voit katsella myös määrätyn tuoteryhmän kaikkia ennustettuja myyntimahdollisuuksia napsauttamalla Tuoteryhmä-kenttää.

Voit varmistaa ennustetyypin, jota käytettiin ennusteessa ja joka perustui Ennusteen tiedot -osan Tyyppi-kenttään.

Ennusteiden tarkastelu ja muokkaus toisessa valuutassa

Tarkastele valuutassa -muunto-ominaisuuden avulla voit määrittellä, missä valuutassa haluat näyttää ennusteesi. Ennusteiden tarkastelusta ja muokkaamisesta eri valuutoissa on lisätietoja kohdassa [Ennusteen tarkastelu ja muokkaus käyttäen eri valuuttaa](#) (sivulla 367)

Ennusteiden päivitys

Ennusteet ovat tulotietojen otoksia tietyille jaksoille. Jos myyntimahdollisuus- tai tulotietuetta päivitetään, eräitä nykyistä, lähettämätöntä ennustetta koskevia arvoja voidaan päivittää. Näin varmistetaan, että ennuste vastaa kaikkein ajankohtaisimpia tietoja. Kyseisiä tietueita voidaan muokata Ennusteen yhteenvedon -osassa, jotta ne vastaavat mahdollisimman tarkasti luotuja tuloja.

Tietuearvojen päivittäminen, joka vaikuttaa ennustesummiin, ja lisäksi ennusteen kokonaissummien uudelleenlaskenta mahdollistavat ennustamisen suuremman yhtenäisyyden. Ennusteeseen voivat vaikuttaa kenttiin Tulo, Päätämispvm, Myynnin vaihe, Todennäköisyys, Ennuste, Määrä tai Tila tehtävät päivitykset.

Tietuearvojen ja ennustesummien päivittäminen

1 Valitse Ennusteet-välilehti.

Ennusteen kotisivulla luetellaan ennusteet luontipäivämäärän mukaan ja uusimmat ennusteet on lueteltu ensimmäisinä.

2 Valitse ennusteen kotisivun osan päivitettävän ennusteen Ennustepäivämäärä-linkki.

3 Valitse Myyntimahdollisuuden nimi, Aloituspvm/Päätymispvm tai sen tietueen Tuote-linkki, jota haluat muokata, Ennusteen tiedot -sivun osasta Omat myyntimahdollisuudet, Omat tulot tai Omat tuotteet.

4 Valitse Tiedot-sivulta Muokkaa.

5 Päivitä Muokkaa-sivulla myyntimahdollisuus- tai tulotietueelle sopivat arvot ja valitse Tallenna.

6 Selaa takaisin Ennusteen tiedot -sivulle ja napsauta sitten tietuerivin Päivitä-linkkiä.

7 Valitse Ennusteen tiedot -sivulta Summaus.

Ennusteen yhteenvedon kokonaissummat päivitetään muokattujen myyntimahdollisuus- tai tulotietueiden perusteella.

HUOMAUTUS: Ennusteen yhteenvedon myyntimahdollisuus- tai tulotietueille tehdyt päivitykset siepataan napsauttamalla Summaus.

Kun valitset Summaus, kaikki ennusteyhteenvedon kokonaissummiin aikaisemmin tehdyt muutokset päällekirjoitetaan uusilla arvoilla, jotka saadaan myyntimahdollisuus- tai tulotietueista. Sen vuoksi voit tietueiden päivityksen jälkeen muuttaa ennusteyhteenvedon, jotta se kuvaa tarkemmin myyntiodotuksia.

Ennusteen kokonaissummien muuttaminen

Myyntiedustajat ja johtajat voivat tehdä tarkkoja kuukausittaisia muutoksia nykyiseen, ennustettuun tuottoon varmistukseksi, että automaattisesti luodut ennusteet ovat ammattimaiseen arvostelukykyyneen perustuvia arvoja. Seuraavia ennusteyhteenvedon kenttiä voidaan muuttaa:

- Ennuste
- Paras tapaus

HUOMAUTUS: Vain ennusteen omistaja voi muokata ennusteen kokonaissummaa.

Ennusteen kokonaissummien muokkaaminen

- 1 Valitse Ennusteet-välilehti.
- 2 Napsauta ennusteen kotisivun osassa sen ennustetietueen Ennusteen päivämäärä -linkkiä, jota haluat muuttaa.
- 3 Valitse Ennusteen yhteenveto -osasta Muokkaa.
- 4 Kirjoita Ennusteen muokkaus -sivulle muutettavat tuloarvot kenttiin Ennuste tai Paras tapaus.
- 5 Tarkista säädetyt arvot valitsemalla Päivitä kokonaissummat ja napsauta sitten Tallenna.

HUOMAUTUS: Parhaan tapauksen tuottoa ei voi soveltaa asiakkaan tai yhteystiedon tuloennusteisiin.

Ennusteen tarkastelu ja muokkaus käyttäen eri valuuttaa

Näyttövaluutan muuntotoiminnolla voit määrittää, mitä valuuttaa ennusteessa käytetään. Oletusarvoisesti käytössä on paikallinen valuutta eli käyttäjäprofiilissa tai valittu valuutta tai yrityksen oletusvaluutta. Voit myös muokata valittua valuuttaa käyttäviä ennusteita, jos hallittavana on usean talousalueen myyntimahdollisuuksia.

Jos muokattava ennuste käyttää valuuttana euroa (EUR), käyttäjä voi syöttää ennusteeseen arvoja euroissa. Tallennuksen yhteydessä muokatun ennusteen arvot muunnetaan yrityksen oletusvaluuttaan.

Ennusteen näyttö eri valuutassa

- 1 Valitse Ennusteet-välilehti.
- 2 Napsauta ennusteen kotisivulla tarkasteltavan ennusteen Ennustepäivämäärä-linkkiä.
- 3 Valitse valuutta ennusteen tietosivun ennusteen yhteenvetöön otsikkorivin Näytä kohteessa -luettelosta.

Oletusarvoisesti näyttövaluutan arvo näytetään käyttäjäprofiilin valuutassa. Jos käyttäjäprofiilin valuuttaa ei ole määritetty, Näytä kohteessa -valitsimen valuuttana käytetään yrityksen valuuttaa. Valittavina ovat kaikki yrityksen aktiiviset valuutat.

Kun valuutat näyttövaluutan, ennusteen arvot muunnetaan yrityksen valuutasta eli tallennetun ennusteen valuutasta valittuun näyttövaluuttaan. Muunnoksessa käytetään soveltuvaa vaihtokurssia.

Jos siirryt ennustetietueeseen tai valitset näyttövaluutan, jolle ei ole määritetty ennusteen päivämäärän valuuttakurssia, ennuste näytetään näyttövaluutan sijaan yrityksen valuutassa ja näyttöön tulee ohjeviesti.

Ennustehistorian katselu

Voit katsella ennusteiden historiaa ja määrittää trendit ajanjaksoittain.

Ennustehistorian katselu

- 1 Napsauta Ennuste-välilehteä.
- 2 Napsauta ennusteen kotisivu -osassa sen sarakkeen otsikkoa, jonka tietueet haluat lajitella.
- 3 Tarkastele ennusteen, potentiaalin ja päätetyn tuoton trendejä ajanjaksoittain.

Ennusteiden lähetys

Ennusteen luonnin viimeinen vaihe on sen lähetys esimiehelle tarkastusta varten. Kun ennuste on yrityksesi ennusteisiin sisällytettävien summien mukainen, lähetä ennuste.

HUOMAUTUS: Esimiehet voivat lähettää ennusteita suorille alaisille. Tämä vaihtoehto on valittava, kun määrität ennusteen määritystä. Jos tätä vaihtoehtoa ei ole valittu, esimiehen kaikkien suorien alaisten on lähetettävä ennusteensa, ennen kuin esimies voi lähettää omansa.

Lähetettyjä ennusteita ei voi muokata. Jos lähetettyä ennustetta on tarpeen oikaista, esimiehen tai järjestelmänvalvojan on ensin poistettava tietueen lukitus (peruutettava lähetys). Lisätietoja on kohdassa [Ennusteiden lähetyksen peruutus](#) (sivulla 368).

Ennusteen lähetys

- 1 Valitse Ennusteet-välilehti.
- 2 Valitse ennusteen kotisivun osan ennustepäivämäärän linkki sen tietueen kohdalla, jonka haluat lähettää.
- 3 Valitse ennuste-erittelysivun Ennusteyhteenveto-otsikkopalkin kohta Lähetä ennuste.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Ennusteiden lähetyksen peruutus](#) (sivulla 368)
- Ennustemäärityksen määrittäminen

Ennusteiden lähetyksen peruutus

Ennusteen omistaja voi päivittää lähetetyn ennusteen, jos esimies tai järjestelmänvalvoja peruuttaa tietueen lukituksen (peruuttaa lähetyksen).

Ennusteen lähetyksen peruutus

- 1 Valitse Ennusteet-välilehti.
- 2 Valitse ennusteen kotisivun osassa sen tietueen Ennustepäivämäärä-linkki, jonka lukituksen haluat poistaa.

- 3 Valitse ennusteen erittelysivulla Peruuta ennusteen lähetys.

Tämä toimi peruuttaa ennusteen lukituksen. Sen jälkeen voi päivittää omat suorat alaiset, muokata näiden ennusteita ja lähettää ne uudelleen.

HUOMAUTUS: Kun valitset ennusteen lähetyksen peruutuksen, ennusteen tilaksi tulee Aktiivinen.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Ennusteiden lähetys](#) (sivulla 368)
- Ennustemäärityksen määrittäminen

Kiintiöiden hallinta

Jos kiintiöiden määrittäminen ei ole yrityksen järjestelmänvalvojan tehtävä, voit luoda ja päivittää kiintiöitä vuoden eri jaksoille Muokkaa kiintiötä -sivulla. Voit verrata kiintiöitäsi ennusteisiin ja oikaista niitä. Voit myös tarkastella kiintiösi kohdehistoriaa kunkin vuoden kunkin aikajakson aikana.

Kun valitset kiintiön alkamisvuoden, voit valita nykyisen kalenterivuoden tai jonkin kolmesta edellisestä tai seuraavasta vuodesta. Kiintiön luomisen jälkeen kuukausittaisia kiintiöarvoja käytetään automaattisesti ennusteissa ennusteen luomisen jälkeen. Kuukauden kaikki aktiiviset kiintiöt lasketaan yhteen ja kokonaissummat näytetään ennusteissa. Jos et halua kiintiön sisältyvän ennusteeseesi, aseta Tila-kentän arvoksi Passiivinen siihen asti, kun olet valmis kiintiön seurantaan varten.

Kiintiön hallinta

- 1 Valitse Omat asetukset -linkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.

- 2 Napsauta oman kotisivusi Oma profiili -osan Oma profiili -linkkiä.

- 3 Valitse Oma profiili -sivun Henkilökohtaiset tiedot -osan Oma profiili -linkkiä.

Oma profiili -osassa voit määrittää kiintiöitä ja jakoryhmiä sekä vaihtaa oman valuuttasi, kielesi ja aikavyöhykkeesi.

- 4 Selaa Henkilökohtaiset tiedot -sivun Kiintiöt-osa esiin ja valitse sitten Uusi kiintiö.

Kiintiöt näkyvät Kiintiöt-luettelossa, ja voit lajitella niitä vuoden, nimen ja tilan mukaan. Jos haluat muokata luettelon kiintiötä, valitse muokattavan kiintiötietueen tietueen valikossa Muokkaa. Voit poistaa kiintiön luettelosta valitsemalla poistettavan kiintiötietueen tietueen valikossa Poista.

- 5 Täytä uuden kiintiön tarvittavat kentät Muokkaa kiintiötä -sivulla:

- a Valitse kiintiön alkamisen kalenterivuosi.

HUOMAUTUS: Tällä sivulla valittava vuosi on kalenterivuosi, ei tilivuosi. Tilivuosi voi poiketa kalenterivuodesta. Esimerkiksi yrityksesi tilivuosi voi alkaa 1. huhtikuuta ja päättyä 31. maaliskuuta (seuraavana kalenterivuonna).

- b** Varmista, että tila on Aktiivinen.
- c** Nimeä kiintiö.
- 6** Anna kunkin kuukauden kiintiötiedot. (Kuukausittaiset kiintiökentät alkavat yhtiön tilivuoden ensimmäisestä kuukaudesta.)
- 7** Tallenna kiintiö.

Kiintiön kokonaismäärän jakaminen tasaisesti vuoden kuukausien kesken

- 1** Selaa Henkilökohtaiset tiedot -sivun Kiintiöt-osa esiin ja valitse sitten Uusi kiintiö.
- 2** Anna tarvittavat tiedot Muokkaa kiintiötä -sivulla ja varmista, että kiintiön tilana on Aktiivinen.
- 3** Anna vuoden kiintiön kokonaismäärä jonkin kuukauden kenttään ja valitse sitten Summa. Määrä näkyy Kiintiö yhteensä -kentässä.
- 4** Valitse Jaa.
Kokonaismäärä jaetaan tasan vuoden 12 kuukaudelle, ja ositettu määrä näkyy kuhunkin kuukauteen liittyvässä kentässä.
- 5** Tallenna kiintiö.
Kiintiö näkyy Kiintiöt-luettelossa.

Tiimin ennusteiden hallinta

Jos olet päällikö, voit

- tarkastella ja oikaista tiimisi ennusteita,
- tarkastella kaikkia tiimisi omistamia myyntimahdollisuuksia ja
- peruuttaa ennusteen lähettämisen, jotta tiimin jäsen voi oikaista sen.

Tiimi koostuu kaikista sinulle raportoiviin rooleihin liitetystä henkilöistä. Tämä roolihierarkia määritetään käyttäjien hallinnassa. Lisätietoja on kohdassa Käyttäjien määrittäminen.

Tiimin ennusteiden ja myyntimahdollisuuksien katselu

- 1** Napsauta Ennusteet-välilehteä.
- 2** Napsauta ennusteen kotisivun osassa ennusteen tietueen ennustepäivämäärän linkkiä.
Ennustetietojen sivulla näkyy yhteenveto tiimisi kokonaissummista, kunkin tiimin jäsenen kuukausittaiset kokonaissummat ja ennusteen edellisen päivituksen päivämäärä.

- 3** Napsauta ennustetietojen sivulla sen tiimin jäsenen Omistajan alias -linkkiä, jonka ennustetta haluat katsella.

VIHJE: Jos haluat näyttää kaikkien tiimisi jäsenten ennusteiden yhteenvedot, napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä.

Näyttöön avautuu tiimin jäsenen ennustetietojen sivu. Tällä sivulla voit tarkastella tiimin jäsenen ennusteen kokonaissummaa ja kaikkia tämän henkilön ennustettuja myyntimahdollisuuksia. Et kuitenkaan voi muokata tietoja, sillä ne ovat vain luku -tilassa.

Ennuste-erittely

Ennuste-erittelysivulla näkyy ennustetietoja valitusta ennusteen osanottajasta. Sivulla on ennusteyhteenvedo, jossa näkyy suunniteltu tuotto tilivuoden kuukautta kohti, vastaava käyttäjän kiintiö ja saavutettu prosenttiosuus sekä luettelo henkilön ennustetuista myyntimahdollisuuksista, tuotoista tai tuotteista.

Esimiehet näkevät tiimistään kuukausittaisen yhteenvedon. Esimiehet näkevät omat yksityiskohtaiset ennustetietueensa ja suorien alaistensa yhteenvedotietueet ennustekauden ajalta.

Tilivuoden kuukaudet on ilmaistu kuukausien tavallisilla nimillä Ennusteyhteenvedossa ja Tiimin yhteenvedo - osassa. Kuukauden pituus on kuitenkin riippuvainen yrityksesi tilvuosikalenterista. Esimerkiksi lokakuu saattaa alkaa 15. lokakuuta ja päättyä 14. marraskuuta.

Seuraava taulukko kuvaa tehtävät, jotka voit tehdä Ennuste-erittely-sivulla.

Tehdäksesi näin	toimi näiden ohjeiden mukaan
Näkyvän ennusteen valuutan muuttaminen	Napsauta Ennusteyhteenvedo-otsikkorivillä Näytä kohteessa -vaihtoehtoa ja valitse valuutta.
Kaikkien tiimin ennusteyhteenvedojen näyttäminen	Valitse Näytä koko luettelo -vaihtoehto Tiimin yhteenvedo kuukauden mukaan -osasta. Tämä osa on käytettävissä vain, jos olet esimiestason käyttäjä. Tässä osassa on rivi kutakin tiimin jäsentä ja tilivuoden kuukautta kohden.
Kaikkien tiimin tuoteyhteenvedojen näyttäminen	Valitse Näytä koko luettelo -linkkiä Tiimin tuoteyhteenvedo -osassa. Tämä osa on käytettävissä vain, jos olet esimiestason käyttäjä ja käytät Tuotemääräennuste-tyyppiä. Tässä osassa on rivi kutakin tiimin jäsentä ja tuotetta kohden.
Tietyn käyttäjän ennuste-erittelyn näyttäminen	Valitse tiimin yhteenvedo -osan Vastuuhenkilön alias -sarakeesta käyttäjä, jonka ennuste-erittelyn haluat nähdä.
Kaikkien tietyn käyttäjän ennustettu myyntimahdollisuus - tietueiden näyttäminen	Napsauta Näytä koko luettelo -vaihtoehtoa Omat myyntimahdollisuudet -osassa. Tämä osa on käytettävissä vain, jos käytät Myyntimahdollisuusennuste-tyyppiä. Tällä sivulla on rivi kutakin ennustettua tulotietuetta kohden sekä vastaava päättämispäivämäärä, ennusteilmaisin, mahdollisuuden nimi, asiakkaan nimi, tulo, myyntivaihe ja seuraava vaihe.
Kaikkien tietyn käyttäjän	Napsauta Näytä koko luettelo -vaihtoehtoa Omat tulot -osassa. Tämä

Tehdäksesi näin	toimi näiden ohjeiden mukaan
tuloennustetietueiden näyttäminen	<p>osa on käytettävissä vain, jos käytät Tuotteen tuloennuste-, Asiakkaan tuloennuste- tai Yhteyshenkilön tuloennuste -tyyppiä.</p> <p>Tällä sivulla on rivi kutakin ennustettua tulotietuetta kohden sekä vastaava alkamis- ja päättämispäivämäärä, ennusteilmaisin, tuotteen nimi, myyntimahdollisuuden nimi, asiakkaan nimi, tulo ja myyntivaihe.</p>
Kaikkien tietyn käyttäjän tuote-ennustetietueiden näyttäminen	<p>Napsauta Näytä koko luettelo -vaihtoehtoa Omat tuotteet -osassa. Tämä osa on käytettävissä vain, jos käytät Tuotemääräennustetyyppiä.</p> <p>Tällä sivulla on rivi kutakin ennustettua tuotetta kohden sekä vastaava päätetty määrä, ennustettu määrä, potentiaalimäärä, päätetty tulo ja odotettu tulo. Arvot ovat käyttäjän kaikkien ennustettujen mahdollisuuksien summa.</p>
Kaikkien tietyn käyttäjän ennustettujen myyntimahdollisuuksien näyttäminen tuoteluokittain	<p>Napsauta Tuoteluokka-sarakkeesta luokkaa, jonka ennustetut tuotteet haluat nähdä. Sivun näyttää valittuun tuoteluokkaan liittyvien mahdollisuuksien arvot, mukaan lukien päättämispäivämäärä, myyntimahdollisuuden nimi, yksittäiset määrät ja tulomäärät.</p>
Kaikkien tietyn käyttäjän ennustettujen myyntimahdollisuuksien näyttäminen tuotekohtaisesti	<p>Valitse Tuotteen nimi -sarakkeesta tuote, jonka ennustetut myyntimahdollisuudet haluat nähdä.</p> <p>Tämä sivu näyttää valittuun tuotteeseen liittyvien mahdollisuuksien arvot, mukaan lukien päättämispäivämäärä, myyntimahdollisuuden nimi, yksittäiset määrät ja tulomäärät.</p>
Ennustetun myyntimahdollisuuden päivittäminen	<p>Napsauta Ennuste-erittelyn Omat mahdollisuudet-, Omat tulot- tai Omat tuotetulot -kohdasta Myyntimahdollisuuden nimi -vaihtoehtoa, jolloin pääset siirtymään myyntimahdollisuuden tietoihin.</p> <p>Muutosten tallennusten jälkeen voit palata ennusteeseen napsauttamalla Takaisin ennuste-erittelyyn -vaihtoehtoa ja napsauttamalla sitten Päivitä.</p> <p>Myyntimahdollisuuden tietueisiin tehdyt muutokset eivät näy ennuste-erittelyssä, ennen kuin napsautat Summaus-vaihtoehtoa.</p>
Ennustetun tulo summaus	<p>Napsauta Ennusteyhteenvedon Summaus-vaihtoehtoa.</p> <p>Summaus-vaihtoehdon napsauttaminen päivittää (laskee uudelleen) summakentät myyntimahdollisuuksien päivitysten mukaan.</p> <p>Summaus-vaihtoehdon napsauttaminen ylikirjoittaa tuloennusteen määriin tehdyt muutokset.</p>
Tuloennusteen tai parhaan tapauksen tulomäärien päivittäminen	<p>Napsauta Ennusteyhteenvedon otsikkorivillä Muokkaa.</p> <p>Muokkaa-vaihtoehdon napsauttaminen avaa ennusteen muokkaamissivun. Tee tulojen muutokset ja napsauta Tallenna.</p>
Ennusteen lähettäminen	<p>Napsauta Ennusteyhteenvedo-osan Lähetä ennuste -vaihtoehtoa.</p> <p>Lähetetty-kentän tila päivittyy, mikä ilmaisee esimiehelle, että</p>

Tehdäksesi näin	toimi näiden ohjeiden mukaan
	ennuste on valmis tarkistettavaksi.
Ennusteen lähettämisen peruuttaminen.	Napsauta Ennusteyhteenveto-osan Peruuta kohteen ennuste lähetys -vaihtoehtoa. Ennusteen lukitus poistuu. Tilaksi tulee Aktiivinen, jolloin käyttäjä voi päivittää ennustettaan ja lähettää sen uudelleen. Tämän toimen voi tehdä vain esimies tai yrityksen järjestelmänvalvoja.

Ennustekentät

Ennusteen tuottoihin liittyvät kentät (kiintiö, toteutunut tuotto, kiintiöprosentti, ennuste, potentiaali ja odotettu tuotto) ovat laskettuja arvoja. Alla olevassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Paras tapaus	(Valinnainen) Tässä kentässä näytetään paras mahdollinen saavutettavissa oleva kaikkien myyntimahdollisuuksien ja tuotteiden tuotto. Tätä kenttää ei voi käyttää asiakas- ja yhteyshenkilötuoton ennustuksissa.
Toteutunut tuotto	Vain luku. Tämän kentän arvo lasketaan. Jos yrityksen ennusteet perustuvat myyntimahdollisuuksiin, toteutunut tuotto on kaikkien kelvollisten myyntimahdollisuuksien kokonaistuotto silloin, kun myynnin tila on Suljettu-Voitto. Jos yrityksen ennusteet perustuvat tuotteisiin, silloin toteutunut tuotto on kaikkien kyseisen kauden tietueiden kelvollisten tuotteiden tuotto, kun myynnin tila on Suljettu-Voitto. Jos yrityksen ennusteet perustuvat asiakas- tai yhteystietotuottoihin, silloin toteutunut tuotto on kaikkien kelvollisten Suljettu-tilassa olevien tuottotietueiden tuotto.
Oletetut tulot	Vain luku. Tämän kentän arvo on painotettu keskiarvo. Arvo lasketaan kertomalla Mahdollinen tuotto -kentän arvo Myyntimahdollisuuden todennäköisyys -kentän arvolla. Tätä kenttää ei voi käyttää asiakas- ja yhteyshenkilötuoton ennustuksissa.
Ennuste	Tämän kentän arvo lasketaan ennustetta luotaessa. Kentän arvoa voi kuitenkin muuttaa manuaalisesti, jos haluat varmistaa, että ennuste on oikea ja vastaa tietojasi. Jos Myyntimahdollisuus-tietueen Ennuste-valintaruutu on valittu, ennuste on kaikkien ennustekauden myyntimahdollisuuksien kokonaisarvo. Jos Tuotto-tietueen Ennuste-valintaruutu on valittu, ennuste on kaikkien ennustekauden tuottojen kokonaisarvo.
Omistaja	Ilmoittaa henkilön, joka omistaa ennusteen tai on vastuussa siitä. Oracle

Kenttä	Kuvaus
	CRM On Demand luo tämän tiedon.
Päivitetty viimeksi	Päivämäärä, jolloin tiimin jäsenen ennustetietue on viimeksi päivitetty. Oletusasetuksena näytetään ennusteen päivämäärä. Jos käyttäjä muokkaa ennustetta, suorittaa sen summauksen, lähettää ennusteen tai poistaa ennusteen lähetyksen, kentässä näkyy se päivämäärä, jolloin tietuetta muutettiin. Oracle CRM On Demand luo tämän tiedon.
Potentiaali	Vain luku. Tämän kentän arvo lasketaan. Potentiaali on kaikkien ennustekauden myyntimahdollisuus- tai tuotetuottotietueiden kokonaisarvo, joka ei riipu Ennuste-valintaruudun asetuksista tai yksittäisten tietueiden myyntitilasta. Tätä kenttää ei voi käyttää asiakas- ja yhteyshenkilötuoton ennustuksissa.
Kiintiö	Vain luku. Ennustekauden myyntituottotavoite. Joku tavallinen käyttäjä tai järjestelmänvalvoja voi asettaa kiintiön. Ennusteita luotaessa käytetään vain aktiivisia kiintiöitä.
Kiintiöprosentti	Tämän kentän arvo lasketaan. Kiintiöprosentti on toteutuneen tuoton arvo jaettuna kiintiön arvolla.
Tila	Oracle CRM On Demand luo ennusteen tilan. Ennusteen tila on jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Aktiivinen. Oracle CRM On Demand asettaa tilaksi aktiivinen, kun ennuste on luotu. ■ Lähetetty. Oracle CRM On Demand asettaa tilaksi lähetetty, kun käyttäjä valitsee Lähetä ennuste. Tietue lukitaan siihen saakka, kunnes käyttäjän esimies tai yrityksen järjestelmänvalvoja poistaa lukituksen (eli poistaa lähetyksen). ■ Käynnissä. Oracle CRM On Demand asettaa tilaksi käynnissä, kun ennustetta luodaan parhaillaan. ■ Keskeneräinen. Oracle CRM On Demand asettaa tilaksi keskeneräinen, jos tuottoa luottaessa, liitettäessä tai summatessa tapahtuu virhe. Ennuste voi joskus olla keskeneräinen käyttäjän virheen vuoksi. Tällainen virhe voi liittyä hierarkiaan tai muihin tietoihin. ■ Odottaa. Oracle CRM On Demand asettaa tämän tilan, jos yrityksen ennusteen käsittelyssä on ongelmia. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja ei saa ennusteen virhettä koskevaa sähköposti-ilmoitusta, ota yhteys asiakaspalveluun. ■ Arkistoitu. Oracle CRM On Demand asettaa tämän tilan tuntia ennen uuden ennusteen suorittamista. Tämän tilan asettamisen jälkeen ennuste siirtyy vain luku -tilaan eikä sen lukitusta voi poistaa.

Osoitteet

Osoitteet-sivulla voit luoda, päivittää ja seurata asiakas, yhteyshenkilö-, kauppia- ja kumppanitietuiden jakamia osoitteita.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos osoitteiden käsittely ei sisälly työn vastuualueeseen, Osoitteet-välilehti saatetaan sulkea pois määryksistäsi.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja ottaa käyttöön osoitetietueen toiminnon valitsemalla Ota jaetut osoitteet käyttöön -valintaruudun yrityksen profiilissa, Osoite-sivulla luomasi osoitteet voidaan liittää useisiin asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppia- tai kumppanitietueisiin (jaetun osoitteen toiminto). Yritykset, joilla ei ole jaetut osoitteet käytössä, eivät jaa osoitetietoja tietueiden välillä ja tietueiden osoitetiedot ovat kunkin tietueen omia (jakamattoman osoitteen toiminto).

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand tukee jaetun osoitteen toimintoa vain asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppia- ja kumppanitietueissa. Muissa osoitekenttiä sisältävissä tietuetyypeissä, kuten myyntivihjeissä, talouksissa, tilauksissa ja muissa vastaavissa, Oracle CRM On Demand tukee ainoastaan jakamattoman osoitteen toimintoa.

Jaetun osoitteen toiminnon ominaisuudet

Jotkut yritykselle määritetyt jaetun osoitteen toiminnon ominaisuudet ovat seuraavat:

- Asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppia- ja kumppanitietueet voivat jakaa ja käyttää uudelleen yhteistä ylätasoa osoitetietuetta.
- Osoitteilla on moni moneen -suhteita. Asiakkailla voi siis olla useita osoitteita (esimerkiksi sairaaloilla saattaa olla useita rakennuksia, joilla on omat osoitteet) samoin kuin yhteyshenkilöillä (lääkärillä voi olla esimerkiksi sairaalan osoite, klinikan osoite ja yksityisen toimiston osoite). Useat yhteyshenkilöt voivat käyttää jokaista osoitetta (esimerkiksi lääkäri voi työskennellä jokaisessa osoitteessa), ja samoin useat asiakkaat voivat käyttää jokaista osoitetta (useat klinikat voivat esimerkiksi sijaita samassa rakennuksessa tietyssä osoitteessa).
- Yksinkertaisella haulla voi hakea kaikkia osoitetietueita, joilla on sama postinumero, kaupunki, maakunta, osavaltio tai osoite (osoiterivi 1). Tarkennetulla haulla voit etsiä kaikki tietuetyypit (asiakkaat, yhteyshenkilöt, kauppiat ja kumppanit), jotka vastaavat käyttäjien avainsanoja, kuten kaupunki, osavaltio tai postinumero. Voit etsiä jaettuja osoitteita sekä vahvistaa, mitkä yhteyshenkilöt, asiakkaat, kauppiat ja kumppanit käyttävät tiettyä osoitetta. Et voi kuitenkaan etsiä tietuetyypeistä kaikkia yhteyshenkilöitä, asiakkaita, kauppiaita ja kumppaneita, joilla on tietty jaettu osoite.
- Osoitteita käsitellään itsenäisinä kokonaisuuksina, jotka voidaan tuoda kohteeseen Oracle CRM On Demand ulkoisesta osoitejoukosta. Tämä on hyödyllistä, kun käytetään kolmannen osapuolen järjestelmää tietojen laadun ja osoitteiden tarkistamiseen (sen varmistamiseksi, että käytetään oikeita osoitteiden merkintätapoja ja ettei ole painovirheitä tai päällekkäisyyksiä).
- Osoitteilla ei ole alueellisia yhteyksiä. Alueelliset yhteydet määritetään vain suhteessa asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppia- tai kumppanitietueisiin.
- Osoitteilla ei ole kirja käytössä. Kirjan segmentointi määritetään vain suhteessa asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppia- tai kumppanitietueisiin.
- Ylimmän tason jaettu Osoite-tietue tukee Web-appletien lisäystä. Kuitenkin versiossa 26 ja uudemmissa versioissa Asiakkaan osoite-, Yhteyshenkilön osoite-, Kauppiaan osoite tai Kumppanin osoite -tietueet tukevat myös upotettujen Web-appletien lisäystä Liittyvät tiedot -osana. Lisätietoja siitä, kuinka

järjestelmänvalvojat voivat määrittää yritykselle Web-appleteja, on kohdassa Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten.

Mitä tehtäviä voit suorittaa osoitetietueilla?

Voit luoda, muokata tai poistaa osoitetietueita ylätasoa välilehdestä. Voit myös luoda tai poistaa osoitetietueita suoraan asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueista tai lisätä olemassa olevia osoitetietueita asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueisiin. Lisäksi voit muokata tiettyjä jaetun osoitetietueen kenttiä (kuten osoitetyypin valintaluettelo tai Ensijainen-, Laskutus- ja Toimitus-asetukset) asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa. Poistotoiminto poistaa liitoksen osoitteen ja asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueen väliltä säilyttäen jaetun osoitteen yleisenä resurssina. Vakioluetteloita on saatavilla osoitteen kotisivulla, johon käyttäjät pääsevät oletusarvoisesti. Koska käyttäjät eivät voi omistaa jaettua osoitetta, luetteloiden edellä on sana *KAIKKI* eikä *OMA*.

Tietoja denormalisoiduista kentistä

Kun asiakkaiden, kauppiain ja kumppaneiden toimitus- ja laskutusosoitteet sekä yhteyshenkilöiden ensisijaiset osoitteet on määritetty, Oracle CRM On Demand tallentaa osoitekentät suoraan päätason objektiin. Tämä prosessi on nimeltään *denormalisointi*. Jos jaettujen osoitteiden kenttiä poistetaan tai päivitetään, Oracle CRM On Demand levittää muutokset jaettuihin osoitteisiin käyttäviin asiakas-, yhteyshenkilö-, tieto- tai kumppanitietueisiin, jotta kaikki osoitetiedot ovat johdonmukaisia ja tietojen eheys säilyy. Denormalisointi parantaa myös hakutoimintoa.

Mikä vaikutus denormalisoitujen kenttien levittämisellä on?

Muutosten levittämisen takia asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietuiden kenttiin Oracle CRM On Demand-leviämisliiketoimintapalvelun tekemä osoitteiden päivittäminen saattaa kestää useita minutteja. Lisäksi jos ylimmän tason jaettu osoite poistetaan, samankaltainen viive saattaa tapahtua Oracle CRM On Demand-leviämisliiketoimintapalvelun poistaessa osoitearvoja denormalisoiduista kentistä. Aikakatkaisun tai virheen kohdalla Oracle CRM On Demand-leviämisliiketoimintapalvelu yrittää levittää muutokset uudelleen joka yö keskiyöllä. Jos levitystä ei tapahdu, yrityksen järjestelmänvalvojan on ehkä tehtävä muutokset manuaalisesti tai pyydyttävä tarvittaessa apua (Oracle CRM On Demand Customer Care).

Osoitteen kotisivun käyttö

Osoitteiden hallinta tapahtuu osoitteen kotisivulla.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa osoitteen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Osoitteen luominen

Voit luoda osoitteen valitsemalla Lähiaikoina muutetut osoitteet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoa on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Osoitekentät](#) (sivulla 390).

Osoiteluetteloiden käyttö

Osoiteluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää jaettujen osoitteiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Osoiteluettelo	Suodattimet
Kaikki osoitteet	Kaikki osoitteet osoitteen nimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä.
Lähiaikoina muutetut osoitteet	Kaikki osoitteet muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuna
Lähiaikoina luodut osoitteet	Kaikki osoitteet luontipäivämäärän mukaan lajiteltuna
Kaikki tarkistetut jaetut osoitteet	<p>Kaikki osoitteet, jotka asiakas on merkinnyt tarkistetuiksi, nimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä.</p> <p>Tarkistusprosessi tapahtuu kohteen Oracle CRM On Demand ulkopuolella, ja monet yritykset käyttävät sitä osoitetietojen yhdenmukaistamiseen, osoitteen olemassaolon vahvistamiseen ja sen varmistamiseen, että viralliset tahot voivat käyttää osoitetietoja. Lisätietoa osoitteiden merkitsemisestä tarkistetuiksi on kohdassa Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi (sivulla 382).</p>
Kaikki tarkistamattomat jaetut osoitteet	Kaikki osoitteet, joita asiakas ei ole merkinnyt tarkistetuiksi, nimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen osoitteiden katselu

Lähiaikoina muutetut osoitteet -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi osoitteet.

Osien lisääminen osoitteen kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä osoitteen kotisivulle seuraavia osia:

- Kaikki osoitteet
- Lähiaikoina muutetut osoitteet
- Lähiaikoina luodut osoitteet
- Kaikki tarkistetut jaetut osoitteet

- [Kaikki tarkistamattomat jaetut osoitteet](#)

Osien lisääminen osoitteen kotisivulle

- 1 Valitse osoitteen kotisivulla [Muokkaa asettelua](#).
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia osoitteen kotisivun [Asettelu-sivulla](#) napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse [Tallenna](#).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä jaettujen osoitteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Osoitteet](#)
- [Osoitteiden hallinta](#) (sivulla 378)
- [Osoitekentät](#) (sivulla 390)

Osoitteiden hallinta

Tietoja osoitteiden hallinnasta on seuraavissa aiheissa (sisältää sekä jaettujen että jakamattomien osoitteiden vaiheet):

- [Uusien jaettujen osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa](#) (katso "[Uusien jaettujen osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa](#)." sivulla 379)
- [Osoitteiden jakaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueiden välillä](#) (sivulla 381)
- [Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi](#) (sivulla 382)
- [Sv-tietojen lisääminen yhteyshenkilön osoitteisiin](#) (sivulla 383)
- [Uusien jakamattomien osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueisiin](#) (katso "[Uusien jakamattomien osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa](#)." sivulla 385)
- [Osoitteiden poistaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueista](#). (sivulla 387)
- [Jaettujen osoitteiden poistaminen](#) (sivulla 387)
- [Tietoja tietueiden linkittämisestä osoitteisiin](#) (sivulla 388)
- [Asiakkaiden, yhteyshenkilöiden, kauppioiden ja kumppaneiden osoitetietueiden katselu](#) (sivulla 389)
- [Osoitteen katsominen kartasta](#) (sivulla 389)
- [Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä](#) (sivulla 392)

HUOMAUTUS: Osoitteet-toiminto ei ole osa kohteen Oracle CRM On Demand vakioversiota, joten yrityksesi ei välttämättä voi käyttää jaettuja osoitteita.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 46)

Uusien jaettujen osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa.

Kun jaettujen osoitteiden toiminto on määritetty, voit luoda uuden osoitetietueen suoraan asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias tai kumppanitietueeseen Osoite-välilehteen menemättä täyttämällä Osoitteet-osan tietueen tietosivulla, jos Osoitteet-osa on määritetty. Kun olet luonut osoitetietueen, se luetteloidaan osoitteen kotisivulle.

Ennen aloitusta: Osoitteisiin liittyvät tiedot eivät oletusarvoisesti näy asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan tai kumppanin tietosivulla. Jotta voit tarkastella näitä tietoja, yrityksesi järjestelmänvalvojan on myönnettävä roolillesi osoitteisiin liittyvien tietojen käyttöoikeus. Tämän jälkeen sinun tai yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä osoitteisiin liittyvät tiedot kyseisen tietuetyypin tietosivun asetteluun. Lisätietoja tietosivun asettelun mukautuksesta on kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 896).

Luodaksesi uuden jaetun osoitteen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueesta Ota jaetut osoitteet käyttöön -valintaruudun on oltava valittuna ja Tarkista jaetut osoitteet -valintaruudun valinnan on oltava poistettu yrityksen profiilissasi.

HUOMAUTUS: Kun jaettujen osoitteiden toimintoa ei ole määritetty eli jakamattomien osoitteiden toiminto on käytössä, et voi luoda uusia osoitteita Osoitteet-osassa tietosivuilla.

Uusien jaettujen osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa.

- 1 Siirry asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueen tietosivulla Osoitteet-osaan, jos se on määritetty.
- 2 Luo uusi jaettu osoite valitsemalla Uusi.

HUOMAUTUS: Uusi-painike on näkyvässä vain, jos osoitteen tarkistus ei ole käytössä yrityksessä. Jos osoitteen tarkistus on käytössä, uusia osoitteita voi lisätä ainoastaan Osoitteet-välilehdestä.

- 3 Syötä osoite Osoitteen nimi -kenttään (esimerkiksi pääkonttorin osoite).

HUOMAUTUS: Osoitteen nimi -kenttä on pakollinen kenttä ja sitä voidaan käyttää hauissa. Kun siirryt käyttämään jaettuja osoitteita, mieti tarkkaan osoitetietueiden nimeämiskäytäntöä. Suositukseen lukeutuu numeropäätteinen osoitteen avainkenttien sarja tai kaupungin ja osavaltion (tai maakunnan) yhdistelmä ulkoisesti luodulla tunnuksella. Esimerkiksi jos osoitteen nimi on LebanonNJ38A08833, niin etsiessäsi LebanonNJ-alkuisia osoitteiden nimiä tuloksena ovat kaikki Lebanonin kaupunginosan osoitteet New Jersey (NJ) osavaltiossa.

4 Täytä Osoitteen tiedot -osan kentät tarpeen mukaan.

Kun olet luonut osoitetietueen, se luetteloidaan tietosivun Osoitteet-osaan. Näkyvillä oleva osoitekenttä on osoitteen objektin olemassa olevien osoitekenttien sarja. Esimerkiksi jos osoite 1 on 43 2nd St., kaupunki on Newark, osavaltio on NJ ja maa Yhdysvallat, niin Osoitteet-osan osoitekenttä näkyy seuraavalla tavalla: 43 2nd St., Newark, NJ, Yhdysvallat. Lisätietoja osoitetietueiden kentistä on kohdassa [Osoitekentät](#) (sivulla 390).

5 Valitse Tallenna.

6 Jaettujen osoitteiden tietojen tallentamisen jälkeen suorita seuraavat vaiheet tarvittaessa valitsemalla osoitetietueen tietueason valikosta Muokkaa:

a Asiakkaat, kauppiat tai yhteistyökumppanit:

- Jos osoitetta käytetään laskutusta varten, valitse osoitetietueessa Laskutus.
- Jos osoitetta käytetään toimitusta varten, valitse osoitetietueessa Kuljetus.

Oracle CRM On Demand kopioi osoitetiedot Laskutus- tai Toimitus-osaan tarpeen mukaan.

b Yhteyshenkilöiden kohdalla, jos osoite on yhteyshenkilön ensisijainen osoite, valitse osoitetietueessa Ensisijainen.

Oracle CRM On Demand kopioi osoitetiedot Ensisijainen yhteyshenkilö -osaan tarpeen mukaan.

c Kaikkien neljän tietuetyypin kohdalla valitse osoitetyyppi osoitetyypin valintaluettelosta.

Seuraavat osoitetyypit ovat käytävissä oletusarvoisesti: Asunto, Toimisto, Loma-asunto, Muu, Ylellisyystuotteet, Yksityinen, Posti, Sairaala ja Klinikka.

HUOMAUTUS: Tämä kenttä on pakollinen.

d Valitse Tallenna.

Uusien jaettujen osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa (vaihtoehtoinen menetelmä)

1 Siirry asiakas-, kauppias- tai kumppanitietueen tietosivulla Laskutus- tai Toimitusosoite-osaan.

Siirry yhteystietotietueen tietosivulla Yhteyshenkilön ensisijainen osoite -osaan.

2 Napsauta oikeassa yläkulmassa oleva hakukuvaketta.

3 Voit luoda uuden osoitteen osoitteen hakuikkunassa valitsemalla Uusi, jos osoitteen tarkistus ei ole käytössä yrityksessä.

HUOMAUTUS: Uusi-painike on näkyvä vain, jos osoitteen tarkistus ei ole käytössä yrityksessä. Jos osoitteen tarkistus on käytössä, uusia osoitteita voi lisätä ainoastaan Osoitteet-välilehdestä.

HUOMAUTUS: Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, tietosivujen Laskutus-, Toimitus- ja Yhteys henkilön ensisijainen osoite -osat ovat Vain luku -tilassa.

4 Täytä uusien osoitteiden kentät Osoitteet-ikkunassa.

Kun olet luonut osoitetietueen, se luetteloidaan tietosivun Asiakasosoite-osaan. Näkyvillä oleva osoitekenttä on osoitteen objektin olemassa olevien osoitekenttien sarja. Esimerkiksi jos osoite 1 on 43 2nd St., kaupunki on Newark, osavaltio on NJ ja maa Yhdysvallat, niin Osoitteet-osan osoitekenttä näkyy seuraavalla tavalla: 43 2nd St., Newark, NJ, Yhdysvallat. Lisätietoja osoitetietueiden kentistä on kohdassa [Osoitekentät](#) (sivulla 390).

5 Tallenna osoitetietue.

Oracle CRM On Demand luetteloit tietosivulla uuden osoitteen Osoitteet-osaan.

Jos osoitetietue on asiakas-, yhteys henkilö-, kauppias tai kumppanitietueen laskutus- tai toimitusosoite, Oracle CRM On Demand valitsee laskutuksen tai toimituksen ja täyttää tietueen Laskutus- tai Toimitus-osan uusilla osoitetiedoilla. Jos osoitetietue on yhteys henkilön ensisijainen osoite, Oracle CRM On Demand valitsee kohdan Ensisijainen ja täyttää tietueen Yhteys henkilön osoite -osan yhteys henkilön uusilla osoitetiedoilla.

Osoitteiden jakaminen asiakas-, yhteys henkilö-, kauppias- ja kumppanitietueiden välillä

Kun jaettujen osoitteiden toiminto on määritetty yrityksessä, voit lisätä olemassa olevan osoitetietueen tai muokata osoitetta, joka on luetteloitu asiakas-, yhteys henkilö-, kauppias- ja kumppanitietueiden sivujen Osoitteet-osassa. Asiakas-, yhteys henkilö-, kauppias- ja kumppanitietueiden yhteiset osoitteet linkitetään lisäämällä sama osoitetietue jokaisen tietueen Tiedot-sivulle.

Ennen aloitusta: Osoitteisiin liittyvät tiedot eivät oletusarvoisesti näy asiakkaan, yhteys henkilön, kauppiaan tai kumppanin tietosivulla. Jotta voit tarkastella näitä tietoja, yrityksesi järjestelmänvalvojan on myönnettävä roolillesi osoitteisiin liittyvien tietojen käyttöoikeus. Tämän jälkeen sinun tai yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä osoitteisiin liittyvät tiedot kyseisen tietuetyypin tietosivun asetteluun. Lisätietoja tietosivun asetteluun mukautuksesta on kohdassa [Oman tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asetteluun muutos](#)" sivulla 896).

Lisätäksesi olemassa olevan, jaetun osoitetietueen asiakas-, yhteys henkilö-, kauppias- tai kumppanitietueeseen Ota jaetut osoitteet käyttöön -valintaruudun on oltava valittuna yrityksen profiilissasi. Jos Tarkista jaettu osoite -valintaruutu on valittuna yrityksen profiiliin sivulla, vain tarkistettuja osoitteita voidaan lisätä tietueeseen tässä vaiheessa.

Osoitteiden jakaminen asiakas-, yhteys henkilö-, kauppias- tai kumppanitietueiden välillä

- 1 Siirry tietueen tietosivulla Osoitteet-osaan, jos se on määritetty tietueessa.
- 2 Valitse Osoitteet-osassa Lisää.

- 3 Napsauta Osoitteen muokkaus -ikkunassa osoitekentän vieressä olevaa osoitevalitsinta

HUOMAUTUS: Osoitteen nimi -kenttä on Vain luku -tilassa.

- 4 Valitse osoite osoitteen hakuikkunan tarkistettujen osoitteiden luettelosta, jos osoitteen tarkistus on käytössä yrityksessä, tai valitse osoite kaikkien käytettävissä olevien osoitteiden luettelosta, jos osoitteen tarkistus on pois käytöstä.

Lisätietoa osoitteiden tarkistamisesta on kohdassa [Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi](#) (sivulla 382).

HUOMAUTUS: Jos osoitteen tarkistus on käytössä yrityksessä ja käytössä olevia osoitteita ei ole tarkistettu, valittujen osoitteiden luettelo ei tule osoitteita.

- 5 Valitse osoitetyyppi osoitetyypin valintaluettelosta.

Seuraavat osoitetyypit ovat käytettävissä oletusarvoisesti: Asunto, Toimisto, Loma-asunto, Muu, Ylellisyystuotteet, Yksityinen, Posti, Sairaala ja Klinikka.

HUOMAUTUS: Tämä kenttä on pakollinen. Voit liittää saman osoitteen useita kertoja samaan asiakkaaseen, kauppiaseen, kumppaniin tai samaan yhteyshenkilöön käyttämällä eri osoitetyyppejä. Lisätietoja on osoitetyypin kentässä kohdassa [Osoitekentät](#) (sivulla 390).

- 6 Asiakkaiden, kauppiaiden ja kumppaneiden kohdalla voit valita Laskutus, jos osoitetta käytetään laskutusta varten, ja Toimitus, jos osoitetta käytetään toimituksessa.

Oracle CRM On Demand kopioi osoitetiedot Laskutus- tai Toimitus-osaan tarpeen mukaan.

HUOMAUTUS: Instanssin poisto tai instanssin toimitus- tai laskutustunnuksen poisto eri osoitetyypejä käyttävien jaettujen osoitteiden useista instansseista poistaa kaikkien jaetun osoitteen instanssien toimitus- tai laskutustunnuksen. Esimerkki: Cain Cliniciksi nimetyllä jaetulla osoitteella on kolme instanssia ja osoitteeksi on määritetty 123 Main Street, Lansdowne PA 19050. Tämän osoitteen ensimmäiseksi instanssityypiksi on määritetty toimisto, toiseksi postiosoite ja kolmanneksi muu. Kaikilla instansseilla on valittuna toimitustunnus. Jos poistat jonkin instansseista, esimerkiksi tyypin toimisto, tai poistat toimitustunnuksen valinnan instanssista, Oracle CRM On Demand poistaa toimituksen kaikista kolmesta tämän osoitteen instanssista (toimisto, postiosoite ja muu). Samoin jos kaikilla instansseilla on valittuna laskutustunnus ja poistat laskutustunnuksen valinnan yhdeltä instanssilta, Oracle CRM On Demand poistaa laskutustunnuksen valinnan kaikilta kolmelta instanssilta.

- 7 Yhteyshenkilöiden kohdalla voit valita Ensisijainen, jos osoite on ensisijainen osoite.

- 8 Tallenna tietue.

Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi

Oracle CRM On Demand muuttaa osoitetietueen tarkistuksen tilan Ei tarkistettu -tilasta Tarkistettuun, jos tarkistuspäivämäärän kenttä on määritetty osoitteen tietojen sivulla. Yleensä asiakkaat tarkistavat osoitteet omilla, kohteen Oracle CRM On Demand ulkopuolisilla menetelmillä ja merkitsevät ne sitten tarkistetuiksi kohteessa Oracle CRM On Demand määrittämällä tarkistuspäivämäärän kentän.

Jos osoitteen tarkistus on käytössä yrityksessä, ainoastaan tarkistetuiksi merkityt osoitteet näkyvät asiakas- ja yhteyshenkilötietueiden luetteloissa tai niitä lisätään niihin, etkä voi lisätä uusia osoitteita asiakkaille tai yhteyshenkilöille. Voit kuitenkin lisätä niitä osoitteiden kotisivulle

Ennen aloitusta. Voidaksesi merkitä osoitetietueet tarkistetuiksi sinulla on oltava Tarkista jaetut osoitteet - käyttöoikeus. Sekä Ota jaetut osoitteet käyttöön- että Tarkista jaetut osoitteet -asetusten on oltava valittuina yrityksen profiilissa, jotta osoitteen tarkistus voidaan ottaa käyttöön yrityksessä.

Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi

- 1 Valitse osoitteen tietosivulla Muokkaa.
- 2 Siirry osoitteen avaintietojen osaan ja määritä tarkistetun päivämäärän kenttä päivämäärän valitsijalla.

HUOMAUTUS: Et voi asettaa tarkistetuksi päivämääräksi tulevaa päivämäärää.

- 3 Tallenna osoitetietue.

Oracle CRM On Demand muuttaa osoitetietueen tarkistuksen tilan Ei tarkistettu -tilasta Tarkistettuun.

HUOMAUTUS: Osoitetietueen Tarkistuksen tila -kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä se.

Sv-tietojen lisääminen yhteyshenkilön osoitteisiin

Lääketeollisuuden tai lääketieteen alan yhteyshenkilöillä on käytössä sv-numero, jolla he saavat valvottuja aineita toimittajilta. Lääkäri saattaa esimerkiksi työskennellä useissa sairaaloissa ja tarvitsee eri sv-numeron jokaisessa paikassa saadakseen valvottuja aineita tai lääkkeitä kussakin paikassa. Tee seuraavat toimet lisätäksesi sv-numerot yhteyshenkilön osoitetietueeseen.

Ennen aloitusta: Sv-kentät eivät ole käytettävissä yhteyshenkilön osoitesivulla oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojan on mukautettava yhteyshenkilön osoitteen tietosivu ja sallittava sv-tietojen lisääminen yhteyshenkilön osoitteeseen.

Tietoja sv-numeroista

Sv-numero on terveydenhoitoalalla työskentelevälle (esimerkiksi lääkäri, hammaslääkäri, eläinlääkäri) määritetty numerosarja, joka mahdollistaa reseptien kirjoittamisen valvottaville aineille. Sv-numeroa käytetään valvottavien aineiden seuraamiseksi. Usein numeroa kuitenkin käytetään lääketeollisuudessa tai lääketieteen alalla yleisenä numerona lääkkeiden määräämisessä eli yksilöllisenä tunnisteena niille, jotka voivat määrätä lääkkeitä. Kelvollisessa sv-numerossa on kaksi kirjainta, kuusi numeroa ja yksi tarkistusnumero. Ensimmäinen kirjain on koodi, joka määrittää rekisteröitävän henkilön tyyppin. Toinen kirjain on rekisteröitävän henkilön sukunimen ensimmäinen kirjain. Seuraavasta seitsemästä numerosta seitsemäs on tarkistussumma, joka lasketaan seuraavasti:

- Ensimmäinen, kolmas ja viides numero lasketaan yhteen. Tämä on nimeltään SUM135.
- Toinen, neljäs ja kuudes numero lasketaan yhteen ja summa kerrotaan kahdella. Tämä on nimeltään DoubleSUM246.
- SUM135 ja DoubleSum246 lasketaan yhteen. Tämä on nimeltään CHECK.
- CHECKin oikeanpuolimmaista numeroa käytetään sv-numeron tarkistusnumerona.

Myynti

Esimerkiksi sv-merkkijono XY1234563 täyttää vaatimukset seuraavasti:

$$1 + 3 + 5 = 9$$

$$2*(2+4+6) = 24$$

$$9 + 24 = 33$$

Viimeinen numero on 3.

Rekisteröitävän henkilön tyyppi (sv-numeron ensimmäinen kirjain) voi olla jokin seuraavista:

- A - Vanhentunut (voi olla joidenkin vanhempien kokonaisuuksien käytössä.)
- B - Sairaala/klinikka
- C - Lääkäri
- D - Oppilaitos
- E - Valmistaja
- F - Jakelija
- G - Tutkija
- H - Analyyttinen laboratorio
- J - Maahantuojaja
- K - Maastaviejä
- L - Käänteinen jakelija
- M - Keskitason lääkäri
- N - Sotilaslääkäri
- P - Huumehoito-ohjelma
- R - Huumehoito-ohjelma
- S - Huumehoito-ohjelma
- T - Huumehoito-ohjelma
- U - Huumehoito-ohjelma
- X - Suboxonen/Subutexin lääkemääräysohjelma

Sv-tietojen lisääminen yhteyshenkilön osoitteisiin

- 1 Siirry yhteyshenkilötietueen tietosivulla Osoitteet-osaan, jos se on määritetty.
- 2 Valitse osoiteluettelon tietueen valikossa Muokkaa (jos jaettujen osoitteiden toiminto on määritetty) tai Muokkaa suhdetta (jos jaettujen osoitteiden toimintoa ei ole määritetty ja sinulla on oikeus ylimmän tason osoitetietueisiin).
- 3 Täytä sv-kentät seuraavassa taulukossa esitetyllä tavalla. Tallenna yhteyshenkilön osoitetietue.

Sv-kenttä	Kuvaus
Sv-numero	Kelvollinen sv-numero.
Sv-numeron myöntämispvm	Päivämäärä, jolloin Yhdysvaltain liittovaltion hallinto on myöntänyt sv-numeron. Määritä päivämäärä päivämäärän valitsimella.
Sv-numeron päättämispvm	Päivämäärä, jolloin sv-numero ei ole enää aktiivinen tai voimassa. Määritä päivämäärä päivämäärän valitsimella. Tässä kentässä on oletusarvoisesti päivämäärä, joka on kolme vuotta sv-numeron myöntämispäivämäärän jälkeen.
Sv aktiivinen - ilmaisain	Vain luku -kenttä. Oracle CRM On Demand määrittää, onko sv-numero aktiivinen vai passiivinen. Oracle CRM On Demand määrittää tilan sv-numeron myöntämispäivämäärän, sen päättämispäivämäärän ja nykyisen päivämäärän avulla.
Hyväksyttävät aikataulut	Pitkä tekstikenttä, jonne voi syöttää hyväksyttävien aikataulujen arvoja erotettuina pilkulla. Esimerkiksi Aikataulu 1, Aikataulu 2, Aikataulu 3 jne. HUOMAUTUS: Tämä kenttä ei vaikuta kohteen Oracle CRM On Demand käsittelyyn.

Uusien jakamattomien osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa.

Luodaksesi uuden jakamattoman osoitteen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueisiin täytyy Osoitteet-osan kentät tietueen tietosivulla.

Ennen aloitusta: Osoitteisiin liittyvät tiedot eivät oletusarvoisesti näy asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan tai kumppanin tietosivulla. Jotta voit tarkastella näitä tietoja, yrityksesi järjestelmänvalvojan on myönnettävä roolillesi osoitteisiin liittyvien tietojen käyttöoikeus. Tämän jälkeen sinun tai yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä osoitteisiin liittyvät tiedot kyseisen tietuetyypin tietosivun asetteluun. Lisätietoja tietosivun asetteluun mukautuksesta on kohdassa [Oman tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asetteluun muutos](#)" sivulla 896).

Luodaksesi uuden, jakamattoman osoitetietueen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueessa Ota jaetut osoitteet käyttöön -asetus ei saa olla valittuna yrityksen profiilissasi.

Uuden jakamattoman osoitteen luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa.

- 1 Siirry asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueen tietosivulla Osoitteet-osaan, jos se on määritetty.

- 2 Lisää uusi jakamaton osoite valitsemalla Uusi.
- 3 Valitse Muokkaa osoitetta -sivulla sopiva maa osoitteelle Maa-valintaluettelosta ja täytä tietueen jäljellä olevat osoitekentät.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand säätää osoitekenttiä maan osoitteisiin liittyvien yleisten käytäntöjen mukaisesti. Lisätietoja osoitteiden yleisten käytäntöjen määrittämisestä on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä.

- 4 Tallenna osoite Osoitteet-osassa.

Uuden jakamattoman laskutus- tai toimitusosoitteen luominen asiakas-, kauppias- tai kumppanitietueissa

- 1 Siirry asiakas-, kauppias- tai kumppanitietueen tietosivulla Lisätiedot-kohdan Laskutus- tai Toimitus-osiin.
- 2 Napsauta Muokkaa-kuvaketta oikeassa yläkulmassa muokataksesi laskutuksen tai toimituksen jakamattoman osoitteen kenttiä.
- 3 Valitse sopiva maa osoitteelle Maa-valintaluettelosta ja täytä tietueen jäljellä olevat laskutus- tai toimitusosoitteen kentät.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand säätää osoitekenttiä maan osoitteisiin liittyvien yleisten käytäntöjen mukaisesti. Lisätietoja osoitteiden yleisten käytäntöjen määrittämisestä on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä.

- 4 Tallenna toimitus- tai laskutusosoite.

Toimitus- tai laskutusosoite on luetteloitu tietueen osoitteisiin liittyvässä tieto-osassa, ja laskutus- tai toimitusasetus on valittuna soveltuvin osin.

Uuden jakamattoman ensisijaisen osoitteen luominen yhteyshenkilötietueissa.

- 1 Siirry yhteyshenkilötietueen tietosivulla Lisätiedot- kohdan Yhteyshenkilöt-osaan.
- 2 Napsauta Muokkaa-kuvaketta oikeassa yläkulmassa muokataksesi yhteyshenkilön jakamattoman osoitteen kenttiä.
- 3 Valitse sopiva maa osoitteelle Maa-valintaluettelosta ja täytä tietueen jäljellä olevat yhteyshenkilön kentät.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand säätää osoitekenttiä maan osoitteisiin liittyvien yleisten käytäntöjen mukaisesti. Lisätietoja osoitteiden yleisten käytäntöjen määrittämisestä on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä.

- 4 Tallenna yhteyshenkilötietue.

Yhteyshenkilön osoite on luetteloitu tietueen osoitteisiin liittyvässä tieto-osassa, ja Ensisijainen-asetus on valittuna.

Osoitteiden poistaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueista.

Poista osoite asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueesta seuraavalla tavalla.

Osoitteen poistaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueesta.

- 1 Siirry tietueen tietosivulla Osoitteet-osaan, jos se on määritetty tietueessa.
- 2 Valitse Osoitteet-osan osoitetietueen tietueen valikossa Poista.

Jos kyseessä on jaettu osoite, Oracle CRM On Demand poistaa osoitteen tietueen tietosivulta eli poistaa osoitteen ja pää tietueen välisen liitoksen. Osoitetietuetta ei kuitenkaan poisteta, vaan se on yhä olemassa. Lisätietoa jaettujen osoitteiden poistamisesta on kohdassa [Jaettujen osoitteiden poistaminen](#) (sivulla 387).

Jos kyseessä on jakamaton osoite, Oracle CRM On Demand poistaa osoitteen tietueen tietosivulta.

Jaettujen osoitteiden poistaminen

Poistaessaan ylimmän tason osoitetietueen Oracle CRM On Demand poistaa myös kaikki asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueiden denormalisoidut kentät.

HUOMAUTUS: Jos poistat jaetun osoitteen, se poistetaan kaikista tietueista, joissa se on jaettu, eli asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan ja kumppanin tietueista. Sitä ei kuitenkaan poisteta liittyvistä yhteydenoton toimen tietueista. Jos jaettu osoite esimerkiksi sisältyy liitetyn yhteyshenkilön osana yhteyshenkilöyhteydenottoon, jaetun osoitteen poisto ei poista osoitetta yhteyshenkilöyhteydenotosta. Se kuitenkin poistetaan yhteyshenkilön tietueesta.

Esimerkki denormalisoitujen kenttien poistamisesta jaettua osoitetta poistettaessa

Seuraavassa on esimerkki, jossa ylimmän tason jaettu osoite on 550 Walnut Lane, Swarthmore PA 19050, USA. Kaksi asiakasta ja kahdeksan yhteyshenkilöä käyttävät tätä jaettua osoitetta. Yhdellä asiakkaalla osoite on luetteloitu laskutusosoitteena ja toisella taas toimitusosoitteena. Kahdeksasta yhteyshenkilöstä viisi käyttää osoitetta ensisijaisena osoitteenaan. Kun jaettu osoite poistetaan, Oracle CRM On Demand tekee seuraavat asiat:

- Poistaa asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden väliset liitokset
- Poistaa sen asiakkaan laskutusosoitteen tiedot, jolla osoite oli luetteloitu laskutusosoitteena
- Poistaa sen asiakkaan toimitusosoitteen tiedot, jolla osoite oli luetteloitu toimitusosoitteena
- Poistaa niiden viiden yhteyshenkilön osoitetiedot, joilla osoite oli luetteloitu ensisijaisena osoitteena

Huomioitavaa poistetun jaetun osoitteen palauttamisessa

Jos poistettu osoite palautetaan, laskutus- ja toimitusasetukset on päivitettävä, koska Oracle CRM On Demand ei palauta osoiteasetuksia niiden alkuperäisiin arvoihin osoitetietueen palauttaessaan. Virheellisten tietojen luonnin välttämiseksi nämä arvot on asetettava uudelleen. Mieti esimerkiksi seuraavia asioita:

- Asiakas 1:n Jaettu osoite 1 on merkitty laskutusosoitteena, ja poistat Jaettu osoite 1:n.
Oracle CRM On Demand tyhjentää Asiakas 1:n laskutusosoitteen kentät.
- Tämä jälkeen liität uuden Jaettu osoite 2:n laskutusosoitteeksi.
Oracle CRM On Demand täyttää Asiakas 1:n laskutusosoitteen kentät Jaettu osoite 2:n tiedoilla.
- Palautat Osoite 1:n Poistetut nimikkeet -luettelosta.
Oracle CRM On Demand palauttaa Osoite 1:n Osoitteet-luetteloon ja liittää tämän jaetun osoitteen uudelleen Asiakas 1:een mutta ei palauta alkuperäistä laskutusasetusta.
Osoite 2 ja Osoite 1 näkyvät Asiakas 1:een liittyvässä osoiteluettelossa. Osoite 2 säilyy laskutusosoitteena ja asiakastietueen soveltuvat kentät denormalisoidaan, kunnes asetat laskutusosoitteen manuaalisesti Osoite 1:een.

HUOMAUTUS: Asiakas-, kauppias- ja kumppanitietuissa voi olla ainoastaan yksi laskutus- tai toimitusosoite, joten Laskutus- ja Toimitus-asetukset on määritettävä uudelleen, kun osoite palautetaan. Tämä koskee myös yhteyshenkilöiden palautettujen osoitteiden Ensisijainen-asetusta.

Yleistä tietoa tietueiden poistamisesta ja palauttamisesta on kohdassa [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174).

Jaetun osoitteen poistaminen

- 1 Siirry jaettujen osoitteiden luettelon sivulle.
- 2 Valitse jaettujen osoitteiden tietueason valikossa Poista.
- 3 Valitse vahvistusikkunassa OK.

Tietoja tietueiden linkittämisestä osoitteisiin

Esimerkiksi seuraavat tietuetyypit voidaan linkittää osoitteisiin:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Kauppias
- Kumppani
- Mukautetut objektit 1 - 15

Voit linkittää asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueita seurataksesi tietuetyyppejä, jotka liittyvät osoitteeseen. Voit myös linkittää jaettuja osoitetietueita mukautettuihin objekteihin. Et kuitenkaan voi linkittää jakamattomia osoitetietueita mukautettuihin objekteihin. Lisätietoja tietueiden linkittämisestä on kohdassa [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113).

Asiakkaiden, yhteyshenkilöiden, kauppioiden ja kumppaneiden osoitetietueiden katselu

Jos haluat katsella asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin, kauppiaisiin tai kumppaneihin liittyviä osoitteita eli Asiakkaan osoite-, Yhteyshenkilön osoite-, Kauppiiaan osoite- tai Kumppanin osoite -tietueen osoitteita, tee seuraavat toimet.

Asiakkaiden, yhteyshenkilöiden, kauppioiden ja kumppaneiden osoitetietueiden katselu

- 1 Siirry tietueen tietosivulla Osoitteet-osaan, jos se on määritetty tietueessa.
- 2 Valitse tietueen valikosta Näytä sen Osoite-tietueen rivillä, jota haluat katsella.

Osoitteen katsominen kartasta

Voit ottaa kartan käyttöön osoitetietueelle osoiteluettelosta tai osoiteosan sisältävän tietosivun osoiteosasta.

Ennen aloitusta: Kartat-sivun käyttö edellyttää, että käyttäjärooliin kuuluu karttojen integrointioikeus.

Osoitteen katsominen kartasta

- 1 Siirry johonkin seuraavista kohdista:
 - Seuraavien tietuetyyppien tietosivun osoiteosa, esimerkiksi Laskutusosoite, Toimitusosoite tai Ensisijaiset osoitteet -osa: Osoite, Asiakas, Yhteyshenkilö, Kauppias, Kumppani, Välittäjän profiili, Myyntivihje, Käyttäjä ja Talous.
 - Asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiiaan tai kumppanin tietuetyyppien tietosivun Osoitteiden liittyvä nimike -osa
- 2 Tee jokin seuraavista toimista:
 - Valitse osoiteosan tietosivulla osoiteosan karttakuvake.

HUOMAUTUS: karttakuvake on käytettävissä myös yrityksen profiilin Laskutusosoite- ja Toimitusosoite-osassa. Yrityksen järjestelmänvalvoja ylläpitää yrityksen profiilia.
 - Saat osoiteluettelon esille Osoitteiden liittyvä nimike -osassa valitsemalla kartan osoitteen vasemmalla puolella olevasta avattavasta luettelosta.

HUOMAUTUS: karttalinkki ei ole käytettävissä osoiteluetteloiden sivuilla.

Oracle CRM On Demand avaa osoitteen sisältävän kartan, jos karttatoiminto pystyy ratkaisemaan osoitteen sijainnin osoitetiedoista seuraavalla tavalla:

- Jos osoitetietue sisältää leveys- ja pituusasteen tiedot mutta ei muita osoitetietoja, Oracle CRM On Demand avaa kartan, jossa on nasta leveys- ja pituusasteen määrittämisen sijainnin kohdalla, ja näyttää leveys- ja pituusasteen, kun osoitinta liikutetaan nastan päällä.

- Jos osoitetietue sisältää leveys- ja pituusasteen tiedot sekä muut osoitetiedot, Oracle CRM On Demand avaa kartan, jossa on nasta leveys- ja pituusasteen määrittämän sijainnin kohdalla, ja näyttää osoitetiedot, kun osoitinta liikutetaan nastan päällä.
- Jos osoitetietue sisältää osoitetietoja mutta ei leveys- ja pituusasteen tietoja, Oracle CRM On Demand avaa kartan, jossa on nasta osoitteen sijainnissa, ja näyttää osoitteen, kun osoitinta liikutetaan nastan päällä. Jos karttatoiminto ei pysty määrittelemään sijaintia käytettävissä olevista osoitetiedoista, se pyytää valitsemaan osoitteen käytettävissä olevien osoitetietojen avulla määritettyjen ehdotettujen osoitteiden luettelosta.
- Jos osoitetietueessa ei ole osoitetietoja eikä leveys- tai pituusasteen tietoja, Oracle CRM On Demand avaa Pohjois-Amerikan kartan.

HUOMAUTUS: Välittäjän profiilin ja myyntivihjetietueiden osoiteosat eivät sisällä leveys- ja pituusasteen tietoja sisältäviä kenttiä. Tästä johtuen välittäjän profiilin tai myyntivihjetietueen osoiteosan karttakuvakkeen valinta ohjaa käyttäjän aina Kartat-sivulle, jossa karttatoiminto käynnistää yhdistetyn osoitteen haun.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Osoitteet](#)
- [Osoitteen kotisivun käyttö](#) (sivulla 376)
- [Kartat](#) (sivulla 401)

Osoitekentät

Lisää osoite tai päivitä olemassa olevan osoitteen tietoja Osoitteen muokkaus -sivulla. Osoitteen muokkaus -sivulla näkyvät kaikki osoitteelle käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Osoitteen avaintiedot	
Osoitteen nimi	Osoitetietueen nimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä. Nimen on oltava yksilöllinen, ja se on pakollinen oletusarvoisesti.
Tarkistettu päivämäärä	(Valinnainen) Päivämäärä, jolloin ulkoinen lähde on tarkistanut osoitetiedot. Määritä tai päivitä päivämäärä päivämäärän valitsimella. Päivämäärä on merkityksellinen vain, jos osoitteen tarkistus on käytössä, muuten se ohitetaan.

Kenttä	Kuvaus
Osoitetyyppi	<p>Tässä valintaluettelon kentässä määritetään osoitetyyppi. Seuraavat osoitetyypit ovat käytettävissä oletusarvoisesti: Asunto, Toimisto, Loma-asunto, Muu, Ylellisyystuotteet, Yksityinen, Posti, Sairaala ja Klinikka. (Pakollinen.)</p> <p>HUOMAUTUS: Tämä valintaluettelon kenttä ei ole käytössä, kun luot uuden osoitetietueen Osoitteen muokkaus -sivulla. Se on käytettävissä vain, kun muokkaat tallennettua osoitetietuetta. Lisätietoa on kohdassa Uusien jakamattomien osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueissa (katso "Uusien jakamattomien osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa." sivulla 385) ja Jakamattomien osoitteiden osoitteen tyyppin määrittäminen Muokkaa suhdetta -toiminnolla.</p>
Osoitetiedot.	
Maa	<p>Osoitetietueen maa tai alue. Valitse osoitteen maa tai alue avattavasta luettelosta.</p> <p>HUOMAUTUS: Osoitetietojen kentät vastaavat maakohtaisia postitusvaatimuksia. Esimerkiksi Yhdysvaltojen osoitekentissä on käytössä paikalliset ZIP-numerot ja monien maiden osoitekentissä taas käytetään postinumeroita. Seuraavat osoitetietokentät (Osoite 1 ja Osoite 2) näkyvät, jos Maa-kenttää ei ole valittu. Lisätietoja postitusvaatimuksista on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä.</p>
Address1	<p>Osoiterivi 1 Tässä kentässä on yleensä katuosoite, esimerkiksi 10 Main Street. Kentän enimmäismerkkimäärä on 200 merkkiä. Se muutetaan vastaamaan valitun maan katonumeroinnin yleisiä käytäntöjä (esimerkiksi Kanadassa ja Yhdysvalloissa numero on ennen kadun nimeä.) Muuntaminen perustuu Maa-kenttään.</p>
Address2	<p>Osoiterivi 2 Tässä kentässä ovat katuosoitteen muut tiedot. Kentän enimmäismerkkimäärä on 100 merkkiä.</p>
Address3	<p>Osoiterivi 3 Tässä kentässä ovat katuosoitteen muut tiedot. Kentän enimmäismerkkimäärä on 100 merkkiä.</p> <p>HUOMAUTUS: Tämä kenttä ei ole mukana Osoitteen muokkaus- tai tietosivun oletusasettelussa, jos maata ei ole valittu.</p>
Kaupunki	<p>Osoitetietueen kaupunki.</p>
Maakunta	<p>Osoitetietueen maakunta tai alue, esimerkiksi New Brunswick.</p> <p>HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand muuttaa kentäksi Osavaltio, jos valitussa maassa on osavaltioita (esimerkiksi Intia tai Yhdysvallat)</p>
Postinumero	<p>Postinumero voi olla esimerkiksi M1C 3J6 ja Yhdysvalloissa olevan osoitteen ZIP-numero 19050.</p>
Kuvaus	<p>Tähän kenttään mahtuu enintään 100 merkkiä.</p>
Huomautukset	<p>Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 1999 merkkiä.</p> <p>HUOMAUTUS: Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä se.</p>

Kenttä	Kuvaus
Tarkistettu tila	Määrittää, onko osoite tarkistettu, ja lasketaan tarkistetun päivämäärän kentän mukaan. HUOMAUTUS: Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä se.
HUOMAUTUS: Seuraavat maantieteellisen koodin määritystoiminnoissa käytettävät kentät ovat käytettävissä myös Web-palvelujen kautta. Nämä maantieteellisen koodin määrityskentät eivät ole oletusarvon mukaan näkyvissä. Yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä ne. Nämä kentät ovat vain luku -muotoisia. Lisätietoja näiden kenttien käytöstä on kohdassa Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrittämisestä (sivulla 394).	
Maantieteellisen koodin tila	Osoitetietueen maantieteellisen koodin määrittäminen. Uusien osoitetietueiden yhteydessä Oracle CRM On Demand määrittää kenttään tyhjäärvon. Jos osoitteen maantieteellisen koodin määrittäminen onnistuu, Oracle CRM On Demand määrittää kenttään arvon Onnistui. Jos osoitteen maantieteellisen koodin määrittäminen epäonnistuu, Oracle CRM On Demand määrittää kenttään arvon Epäonnistui. Jos osoitetta muokataan, Oracle CRM On Demand palauttaa kenttään tyhjäärvon.
Maantieteellisen koodin vastaavuuskoodi	Maantieteellisen koodin tarkkuus tai laatu vastaavuuskoodin numeron mukaisesti. Jos tietyn vastaavuuskoodin yhteydessä palautuu useita pituus- ja leveysastevastaavuuksia, Oracle CRM On Demand käyttää ensimmäistä Oracle Spatialin palauttamaa pituus- ja leveysastevastaavuutta.
Maantieteellisen koodin vastaavuusvektori	17 merkin pituinen merkkijono, joka määrittää syötettyjen osoitemääritteiden vastaavuuden laadun määrittäessä maantieteellistä koodia osoitteeseen liittyvien pituus- ja leveysasteiden johtamista varten.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä jaettujen osoitteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Osoitteet](#)
- [Osoitteen kotisivun käyttö](#) (sivulla 376)
- [Osoitteiden hallinta](#) (sivulla 378)
- [Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä](#) (sivulla 392)
- [Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrittämisestä](#) (sivulla 394)

Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand on seuraavat maantieteellisten koodien kentät Osoite-tietuetyypin varten. Nämä kentät eivät ole käytettävissä oletusarvoisesti.

- Leveysaste
- Pituusaste

Jos tarvitset näitä kenttiä, yrityksesi järjestelmänvalvojan täytyy lisätä ne Osoite-sivun asetteluun. Tietoja kenttien lisäämisestä sivuasetteluihin on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus.

Maantieteellisten koodien kenttiä käytetään yleensä etsittäessä maantieteellisiä koordinaatteja eli leveys- ja pituusasteita osoitearvoista, kuten katuosoitteesta ja postinumerosta. Näitä maantieteellisten koodien kenttiä käytetään tukemaan karttatoimintoja ja sijainteihin perustuvia toimintoja Oracle CRM On Demand -asiakassovelluksissa, kuten Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksessa, tai osoitettaessa sijainti karttasovelluksessa, kuten Google Maps -sovelluksessa. Jos käyttäjät eivät täytä näitä kenttiä, he voivat käyttää vain vakiokarttatoimintoja asiakassovelluksissa käyttämällä käytettävissä olevia osoitearvoja.

Leveys- ja pituusaste esitetään yleensä asteina, minuutteina ja sekunteina, esimerkiksi 59°20'30"N. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand ne esitetään ja tallennetaan kuitenkin plus- tai miinusmerkkisenä desimaalitietona seuraavalla tavalla:

- Voit syöttää leveysasteelle arvon väliltä -90.0000000 ja +90.0000000. Desimaalipisteen jälkeen voi tulla enintään 7 numeroa. Jos desimaalipisteen jälkeisten numeroiden määrä on yli 7, Oracle CRM On Demand pyöristää arvon. Oracle CRM On Demand pyöristää esimerkiksi leveysasteen arvon arvosta 89.12345678 arvoksi 89.1234568.
- Voit syöttää pituusasteelle arvon väliltä -180.0000000 ja +180.0000000. Desimaalipisteen jälkeen voi tulla enintään 7 numeroa. Jos desimaalipisteen jälkeisten numeroiden määrä on yli 7, Oracle CRM On Demand pyöristää arvot. Oracle CRM On Demand pyöristää esimerkiksi pituusasteen arvon arvosta 179.12345674 arvoksi 179.1234567.

Lisäksi Oracle CRM On Demand tukee leveys- ja pituusasteen yleistä desimaalimuotoa eli Oracle CRM On Demand tukee numeroita, joissa desimaalierottimena on piste (.). Joissakin kieliasetuksissa desimaalierottimena käytetään pilkkua (,), mutta näitä kieliasetuksia varten desimaalitiedoissa desimaalierottimena täytyy kuitenkin käyttää pistettä (.). Oracle CRM On Demand näyttää desimaaliluvun siten kuin se on tallennettu tietokantaan muotoilematta desimaalitietoja paikallisten asetusten mukaan.

Kun lisää leveys- ja pituusaste arvoja sovellukseen Oracle CRM On Demand, muunna leveys- ja pituusasteiden aste-minuutti-sekunti-esitystapa desimaaliesitykseksi seuraavasti:

$$\text{Desimaaliasteet} = \text{asteet} + \text{minuutit}/60 + \text{sekunnit}/3600$$

Leveys- tai pituusasteen arvolla on oltava plus- tai miinusmerkki, koska negatiiviset arvot ovat sallittuja. Leveysasteen arvo on positiivinen päiväntasaajan pohjoispuolella (N), kun taas leveysasteen arvo on negatiivinen päiväntasaajan eteläpuolella (S). Pituusasteen arvo on positiivinen nollameridiaanin itäpuolella (E), kun taas pituusasteen arvo on negatiivinen nollameridiaanin länsipuolella (W). Seuraavassa taulukossa on esimerkkejä eri kaupunkien Leveysaste- ja Pituusaste-kenttien arvoista sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Kaupunki	Leveysaste	Leveysasteen arvo sovelluksessa Oracle CRM On Demand	Pituusaste	Pituusasteen arvo sovelluksessa Oracle CRM On Demand
Tukholma, Ruotsi	59°20'N	59.3333333	18°04'E	18.0666667
Darwin, Australia	12°27'S	-12.4500000	130°50'E	130.8333333

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei muunna pituus- ja leveysasteita tarvittavaan esitysmuotoon sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Leveysaste- ja Pituusaste-kenttiin tallennetaan vain osoitteeseen liittyvät maantieteelliset koodit. Yleensä Oracle CRM On Demand -asiakassovellukset, kuten Oracle CRM On

Demand Disconnected Mobile Sales, suorittavat maantieteellisten kooditietojen jatkokäsittelyn ja muunnon. Oracle CRM On Demand voi kuitenkin käyttää osoitetietueen tietoja etsiäkseen automaattisesti osoitetta vastaavat pituus- ja leveysasteet Oracle Spatialissa. Tiedot täytetään Leveysaste- ja Pituusaste-kenttiin. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrittämisestä](#) (sivulla 394).

Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrittämisestä

Jos maantieteellisen koodin määrittäminen on valittuna Yrityksen profiili -sivulla, Oracle CRM On Demand etsii osoitetietueen tietojen avulla osoitteen vastaavia pituus- ja leveysasteita Oracle Spatialissa. Jos tiedot löytyvät, sovellus täyttää nämä arvot osoitetietueiden pituus- ja leveysastekenttiin. Pituus- ja leveysasteiden etsimistä ja täyttämistä osoitetiedoista kutsutaan *maantieteellisen koodin määrittämisellä*. Oracle CRM On Demand etsii vastaavat maantieteelliset koodit asynkronisesti käyttämällä Oracle Spatialia. Oracle CRM On Demand ohittaa niiden tietueiden maantieteellisen koodin määrittämisen, joiden pituus- tai leveysastekentissä on ennestään arvoja.

Oracle CRM On Demand määrittää pituus- ja leveysastekenttien maantieteellisen koodin uudelleen seuraavissa tilanteissa:

- Pituus- ja leveysastekentät tyhjennetään
- Osoitekenttiä muokataan

Tietoja osoitetietueiden maantieteellisen koodin määrittämisestä

Osoitetietueissa on kolme maantieteellisen koodin määrittämiseen liittyvää kenttää:

- **Maantieteellisen koodin tila.** Osoitetietueen maantieteellisen koodin määrittämisprosessin tila:
 - **Tyhjäarvo.** Osoitetta ei ole koodattu maantieteellisesti.
 - **Onnistui.** Osoitteen maantieteellinen koodaus onnistui.
 - **Epäonnistui.** Osoitteen maantieteellinen koodaus epäonnistui.

Maantieteellinen koodaus epäonnistuu yleensä virheellisten osoitetietojen, osoitteen maantieteellisen koodin puuttumisen tai liian yleisen osoitevastaavuuden takia.

- **Maantieteellisen koodin vastaavuuskoodi.** Tarkkuus (kokonaislukuna), jolla pituus- ja leveysasteet vastaavat annettua osoitetta:

Maantieteellisen koodin vastaavuuskoodi	Kuvaus
0	Osoitteelle ei ole maantieteellisen koodin vastaavuutta.
1	Tarkka maantieteellinen vastaavuus osoitteelle.
2	Maantieteellisen koodin vastaavuus, joka on epätarkka kadun tyyppin tai katuosoitteen etu- tai loppuliitteen osalta.

Maantieteellisen koodin vastaavuuskoodi	Kuvaus
3	Maantieteellisen koodin vastaavuus, joka on epätarkka katuosoitteen talonumeron osalta.
4	Maantieteellisen koodin vastaavuus, joka on epätarkka katuosoitteen osalta.
10	Maantieteellisen koodin vastaavuus, joka on epätarkka postinumeron osalta.
11	Maantieteellisen koodin vastaavuus, joka on epätarkka kaupungin nimen osalta.
12	Maantieteellisen koodin vastaavuus, joka on epätarkka postinumeron ja kaupungin osalta.

Oracle CRM On Demand Customer Care määrittää yritykselle hyväksyttävän maantieteellisen vastaavuuskoodin tason. Oracle CRM On Demand tallentaa maantieteellisen koodin määrittämisprosessin palauttamattomat pituus- ja leveysastekentät osoitetietueeseen vain silloin, kun vastaavuuskoodi on pienempi tai yhtä suuri kuin sovelluksen Oracle CRM On Demand Customer Care määrittämä taso. Tämä arvo on yleensä oletuksen mukaan 3.

Jos Oracle CRM On Demand ei löydä vastaavuuksia maantieteellisen koodin määrittämisprosessin aikana, se määrittää maantieteellisen vastaavuuskoodin arvoksi 0 eikä täytä osoitteen pituus- ja leveysasteita.

- Maantieteellisen koodin vastaavuusvektori.** 17 merkin pituinen merkkijono, joka sisältää yhteenvedon osoitteen osista, jotka ovat vaikuttaneet syötetyn osoitteen yhteydessä palautettujen pituus- ja leveysasteiden tarkkuuteen tai epätarkkuuteen. Kysymysmerkki tarkoittaa käyttämätöntä kentän sijaintia. Oracle CRM On Demand määrittää maantieteellisen koodin vastaavuusvektorikentän arvoksi joukon kysymysmerkkejä, kun osoitteen maantieteellistä koodia ei ole määritetty: ??????????????????. Kussakin kohdassa on arvo 0 - 4.

Seuraavassa taulukossa on luettelo merkkijonon sijainneista ja kutakin sijaintia vastaavista osoitemääritteistä. Osoitemääritteet eivät ole sovelluksen Oracle CRM On Demand osoitekenttiä, vaan käsitteellinen esitys osoitteen eri osista. Tällaisia osia ovat esimerkiksi talon numero ja kadun etuliite.

Sijainti maantieteellisen koodin vastaavuusvektorissa	Osoitemäärite
0 - 4	Ei käytössä
5	Katuosoite - talon numero
6	Katuosoite - kadun etuliite
7	Katuosoite - kadun perusnimi
8	Katuosoite - kadun loppuliite
9	Katuosoite - kadun tyyppi

Sijainti maantieteellisen koodin vastaavuusvektorissa	Osoitemäärite
10	Ei käytössä
11	Kaupunki
12 - 13	Ei käytössä
14	Osavaltio
15	Maa
16	Postinumero
17	Ei käytössä

HUOMAUTUS: Oracle Spatial johtaa katuosoitemääritteet (kuten talon numeron ja kadun etuliitteen) jäsentämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand osoitetietueeseen sisältyvien kenttien Osoite1, Osoite2 ja Osoite3 katuosoitetiedot. Tapa, jolla Oracle Spatial johtaa nämä määritteet, vaihtelee maan mukaan.

Numeroarvo, jonka Oracle CRM On Demand määrittää sijainnille maantieteellisen koodin vastaavuusvektorissa, voi olla 0 - 4 seuraavasti:

Maantieteellisen koodin vastaavuusvektorin sijaintiarvo	Kuvaus
0 tai 1	Oracle CRM On Demand on löytänyt osoitemääritteelle tarkan vastaavuuden maantieteellisen koodin määrittämisen aikana.
2 tai 3	Osoitemääritteen arvo ei ole tyhjä, mutta Oracle CRM On Demand ei ole löytänyt määritteelle vastaavuutta maantieteellisen koodin määrittämisen aikana.
4	Osoitemääritteen arvo on tyhjä, mutta Oracle Spatial löysi melko hyvän vastaavuuden arviointilaskennan perusteella.

Lisätietoja näistä maantieteellisen koodin määrittämisestä ja muista osoitekentistä on kohdassa [Osoitekentät](#) (sivulla 390).

Esimerkki maantieteellisen koodin määrittämisestä

Seuraavassa esimerkissä kuvataan, miten maantieteellisen koodin määrittämisessä voi käyttää ja tulkita, kun Oracle CRM On Demand määrittää osoitteelle maantieteellisen koodin. Oletetaan, että osoitteen kentissä on seuraavat arvot:

396 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

Osoitekenttä sovelluksessa Oracle CRM On Demand	Arvo
Osoitteen nimi	Ji Yang
Maa	USA
Numero/katu	1 Oracle Dr
Osoite 2	Nashua
Osoite 3	Ei määritetty
Kaupunki	Nashua
(Piiri)kunta	Ei määritetty
Osavaltio	NH
Postinumero	03062

Kun Oracle CRM On Demand määrittää tälle osoitteelle maantieteellisen koodin, Oracle Spatial jakaa osoitteen osiin ja määrittää osoitemääritteiden arvot seuraavasti:

Osoitemääritteet Oracle Spatialissa	Arvo
Nimi (katuosoitteesta)	Ji Yang
Talon numero (katuosoitteesta)	1
Kadun nimi Katu-kentästä	Oracle Dr
Kaupunki	Nashua
Osavaltio	NH
Maa	USA
Postinumero	03062

Oracle Spatial yrittää löytää vastaavuuden näiden osoitemääritteiden perusteella hakemalla yksittäisiä määritteitä erikseen ja hakemalla sitten osoitemääritteiden yhdistelmällä parasta mahdollista arviota pituus- ja leveysasteista.

Kun maantieteellisen koodin määrittäminen on onnistunut, Oracle CRM On Demand määrittää kentät seuraavasti:

Oracle CRM On Demand Osoitekenttä	Arvo	Kommentti
Maantieteellisen koodin määrittäminen	Onnistui	Maantieteellisen koodin määrittäminen onnistui.

Myynti

Oracle CRM On Demand Osoitekenttä	Arvo	Kommentti
Maantieteellisen koodin määrittelyn vastaavuuskoodi	1	Oracle Spatial löysi tarkan vastaavuuden.
Pituusaste	-71.46006	Ei mitään
Leveysaste	42.71004	Ei mitään
Maantieteellisen koodin määrittelyn vastaavuusvektori	??030402010??000?	Maantieteellisen koodin määrittelyn vastaavuusvektori tässä esimerkissä. Vektori määritetään riippumatta siitä, onko maantieteellisen koodin määrittely onnistunut. Vaikka vastaavuuskoodi olisi alhainen, kuten 4, jolloin pituus- ja leveysasteita ei määritetä, vektori kuitenkin määritetään ja virheen aiheuttaneet määrittelyt luetellaan.

Vektorin arvo ??030402010??000? voidaan tulkita seuraavan taulukon mukaisesti:

Maantieteellisen koodin vastaavuusvektorin sijainti	Arvo	Osoitemäärittely	Vastaavuusvektorin arvon tulkinta
1	?	Ei mitään	Ei käytössä
2	?	Ei mitään	Ei käytössä
3	0	Ei mitään	Ei käytössä
4	3	Ei mitään	Ei käytössä
5	0	Talon numero	Tälle määrittelylle löytyi tarkka vastaavuus.
6	4	Kadun etuliite	Osoitemäärittely arvo on tyhjä, mutta sovellus löysi melko hyvän vastaavuuden arviointilaskennan perusteella.
7	0	Kadun perusnimi.	Tälle määrittelylle löytyi tarkka vastaavuus.
8	2	Kadun loppuliite	Tällä osoitemäärittelyllä on arvo, mutta arvolle ei löytynyt vastaavuutta.
9	0	Katutyyppi	Tälle määrittelylle löytyi tarkka vastaavuus.
10	1	Ei mitään	Ei käytössä
11	0	Kaupunki	Tälle määrittelylle löytyi tarkka vastaavuus.

Maantieteellisen koodin vastaavuu svektorin sijainti	Arvo	Osoitemääritys	Vastaavuusvektorin arvon tulkinta
12	?	Ei mitään	Ei käytössä
13	?	Ei mitään	Ei käytössä
14	0	Osavaltio	Tälle määritteelle löytyi tarkka vastaavuus.
15	0	Maa	Tälle määritteelle löytyi tarkka vastaavuus.
16	0	Postinumero	Tälle määritteelle löytyi tarkka vastaavuus.
17	?	Ei mitään	Ei käytössä

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä osoitteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Osoitteet](#)
- [Osoitteen kotisivun käyttö](#) (sivulla 376)
- [Osoitteiden hallinta](#) (sivulla 378)
- [Osoitekentät](#) (sivulla 390)
- [Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä](#) (sivulla 392)

Omaisuus

Omaisuus-sivuilla voit luoda ja päivittää omaisuuksia sekä luoda omaisuusluetteloita. *Omaisuus* on tietue tuotteesta, joka on myyty asiakkaalle tai yritykselle.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos omaisuustietojen seuranta ei kuulu työtehtäviisi, Omaisuus-välilehti voidaan poistaa käytöstä asetuksissasi.

Omaisisuuden kotisivun käyttö

Omaisisuuden kotisivulla voit luoda omaisuusluetteloita ja omaisuustietueita.

HUOMAUTUS: Pääkäyttäjä voi mukauttaa Omaisuus-kotisivusi asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Omaisuuden luonti

Voit luoda omaisuuden valitsemalla Lähiaikoina muutetut omaisuudet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja omaisuustietueiden kentistä on kohdassa [Omaisuuden seuranta](#) (sivulla 300). Yleisiä tietoja tietueiden luonnista on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51).

Omaisuusluetteloiden käyttö

Omaisuusluettelot-osassa näkyy suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand toimitetaan siten, että mukana on joukko vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää omaisuuksien vakio luetteloiden kuvaukset. Luettelot sisältävät omaisuustietueet, jotka on luotu seuraavissa sovelluksen Oracle CRM On Demand alueissa:

- Omaisuussivut
- Ajoneuvo- ja salkkusivut
- Omaisuuteen liittyvien tietojen osa asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja mukautettujen objektien tietueiden tietosivuilla.

Omaisuusluettelo	Suodattimet
Kaikki omaisuudet	Kaikki nähtävissäsi olevat omaisuudet riippumatta omistajasta.
Lähiaikoina muutetut omaisuudet	Kaikki nähtävissäsi olevat omaisuudet järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloita.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloita tai muokata tai poistaa sen.

Lähiaikoina muutettujen omaisuuksien katselu

Lähiaikoina muutetut omaisuudet -osassa näkyvät omaisuustietueet, joita on muutettu viimeksi.

HUOMAUTUS: Jos sarjanumero annetaan omaisuuden tietueessa, niin sarjanumeroa käytetään omaisuuden otsikkona. Muussa tapauksessa käytetään tuotteen nimeä. Omaisuuden kotisivun Lähiaikoina muutettu omaisuus -kohdassa ja muilla sivuilla, joilla omaisuuden otsikko näytetään, omaisuuden otsikosta voi siirtyä omaisuuden tietueeseen ja avata sen.

Osien lisäys omalle omaisuuden kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia omalle omaisuuden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen pääkäyttäjä on sille asettanut saataville näytettäväksi.

Osien lisäys omalle omaisuuden kotisivulle

- 1 Valitse omaisuuden kotisivulla Muokkaa asettelua -toiminto.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat Omaisuuden kotisivun asettelu -sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Omaisuuden seuranta](#) (sivulla 300)

Omaistuuksien hallinta

Tietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimintojen vaiheista on seuraavissa kohdissa:

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

Tietoja omaisuuden seurannasta ja omaisuustietueiden kentistä on kohdassa

- [Omaisuuden seuranta](#) (sivulla 300)

Kartat

Käytä sovelluksen Oracle CRM On Demand Kartat-sivua osoitteiden etsimiseen kartalta tai ajo-ohjeiden hakemiseen johonkin osoitteeseen. Kartat-sivun käyttöä varten käyttäjän rooliisi on sisällyttävä karttojen integrointioikeus. Lisäksi järjestelmänvalvojan on otettava Kartat-välilehti käyttöön käyttäjäroolissasi. Jos Kartat-välilehteä ei näy sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun yläreunan välilehtien joukossa sen jälkeen, kun järjestelmänvalvoja on ottanut Kartat-välilehden käyttöön käyttäjäroolissasi, voit lisätä Kartat-välilehden välilehtien asetteluun itse. Tietoja välilehtien lisäämisestä välilehtien asetteluun on kohdassa [Välilehtien näyttäminen](#) (sivulla 895).

Huomaa: järjestelmänvalvojalla on oltava karttojen integroinnin hallintaoikeus, jotta karttojen integroinnin käyttöoikeus voidaan myöntää ja Kartat-välilehti voidaan ottaa käyttöön roolissasi. Jos järjestelmänvalvojalla ei ole karttojen integroinnin hallintaoikeutta, hänen on otettava yhteys tahoon Oracle CRM On Demand Customer Care ja pyydyttävä hallintaoikeutta.

Kartat-sivuilla voit tehdä seuraavaa:




Myynti

- Etsiä osoitteen kartasta.
- Läheisyshaun avulla voit etsiä sovelluksen Oracle CRM On Demand tietueista osoitteita, jotka sijaitsevat seuraavasti:
 - Nykyisen sijainnin määritetty säde
 - Toisen sijainnin määritetty säde
- Hae osoitteiden ajo-ohjeet kartalta.

HUOMAUTUS: Osoitteet ilmaistaan karttatoiminnoissa Intiaa ja Singaporea lukuun ottamatta maan tai lainsäädäntöalueen hallitsevalla kielellä. Esimerkiksi Qatarin osoitteet ilmaistaan arabiaksi, Venäjän osoitteet venäjäksi jne. Intian ja Singaporen osoitteet ilmaistaan karttatoiminnoissa englanniksi. Kanadassa osoitteet ilmaistaan karttatoiminnoissa englanniksi lukuun ottamatta Quebeciä, jossa osoitteet ilmoitetaan ranskaksi.

Kun teet läheisyshaun, voit rajoittaa hakusi ennalta määritettyyn tietueiden luetteloon. Voit esimerkiksi luoda luettelon yhteyshenkilöistä, joiden yhteyshenkilötyyppi on Kumppani, ja tehdä luettelon pohjalta läheisyshaun hakeaksesi kumppaniyhteyshenkilöt, jotka sijaitsevat enintään 10 kilometrin päässä nykyisestä sijainnistasasi tai suunnitellusta huomisesta sijainnistasasi.

Seuraavassa taulukossa luetellaan kartassa näkyvät nastat.



Nasta	Tarkoitus
	Osoittaa nykyisen sijaintisi, jos karttatoiminto voi määrittää sijainnin
	Osoittaa läheisyshaussa löydetyn osoitteen sijainnin
	Osoittaa läheisyshaun keskuksen

Jos nykyinen sijaintisi voidaan määrittää, sijaintisi merkitään nastalla karttaan, joka avautuu Kartat-sivun yhteydessä. Jos nykyistä sijaintiasi ei voi määrittää, näyttöön avautuu Pohjois-Amerikan kartta. Karttatoiminto määrittää nykyisen sijaintisi seuraavasti:

- Jos käyttämäsi tietokone vastaanottaa GPS-tietoja, karttatoiminto käyttää näitä tietoja nykyisen sijaintisi määrittämiseksi.
- Jos käyttämäsi tietokone ei vastaanota GPS-tietoja, karttatoiminto käyttää selaimesi sovellusohjelmaliittymiä (API) nykyisen sijaintisi määrittämiseksi. Sovellusohjelmaliittymät käyttävät tietokoneesi IP-osoitteita nykyisen sijaintisi määrittämiseksi. Jos tietokoneesi osoittaa välipalvelimeen, välipalvelimen sijainti näytetään nykyisenä sijaintinasi.

Huomaa: jos haluat, että nykyinen sijaintisi määritetään, sinun on sallittava selaimesi käyttää nykyisiä sijaintitietoja. Käyttämäsi selaimen ja selaimessa valitsemiesi yksityisyyden suoja-asetusten mukaan sinua voidaan kehottaa myöntämään selaimellesi oikeus käyttää nykyisiä sijaintitietoja. Jos et myönnä oikeutta, näyttöön avautuu oletuksena Pohjois-Amerikan kartta nykyisen sijaintisi sijaan.

Lisäksi kartassa olevat kohdekuvakkeet näkyvät seuraavassa taulukossa.

Kuva ke	Tarkoitus
	Tämä kuvake on näkyvässä, kun sivua ei ole keskitetty nykyiseen sijaintiin. Kun osoitinta liikutetaan tämän kuvakkeen päällä, näyttöön tulee teksti <i>Näytä oma sijainti</i> .
	Tämä kuvake on näkyvässä vain, kun sivu on keskitetty nykyiseen sijaintiin. Kun osoitinta liikutetaan tämän kuvakkeen päällä, näyttöön tulee teksti <i>Oma sijainti</i> . Tämän kuvakkeen valinta säätää kartan suurennusta niin, että sijaintinasta keskitetään kartassa.

Jos useita tietueita on piirretty tai kiinnitetty samoille pituus- ja leveysasteille, Oracle CRM On Demand näyttää kaikkien osalta yhden kiinnitysmerkin. Kun kiinnitysmerkkiä napsautetaan, näkyviin tulee luettelo kaikista pohjana olevista tietueiden nimistä ja niihin liittyvistä osoitteista. Voit valita luettelosta minkä tahansa tietueen ja lisätä osoitteen ohjeisiin tai määrittää osoitteen lähikeskukseksi. Lisätietoja ajo-ohjeiden hakemisesta on kohdassa [Ajo-ohjeiden haku](#) (sivulla 407). Lisätietoja läheisyshauista on kohdassa [Läheisyshakujen tekeminen](#) (sivulla 404).

Tietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand kartta- ja geokoodaustoiminnon tietojen kattavuudesta on kohdassa [Kartta- ja geokoodaustietojen kattavuus](#) (sivulla 409).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla](#) (sivulla 403)
- [Läheisyshakujen tekeminen](#) (sivulla 404)
- [Ajo-ohjeiden haku](#) (sivulla 407)
- [Osoitteen katsominen kartasta](#) (sivulla 389)

Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla

Tässä aiheessa kuvataan, kuinka osoitteita etsitään sovelluksen Oracle CRM On Demand Kartat-sivulla.

Huomaa: Jos nykyinen sijaintisi voidaan määrittää, sijaintisi merkitään nastalla karttaan, joka avautuu Kartat-sivun yhteydessä. Jos nykyistä sijaintiasi ei voi määrittää, näyttöön avautuu Pohjois-Amerikan kartta.

Ennen aloitusta: Kartat-sivun käyttöä varten käyttäjän rooliisi on sisällyttävä karttojen integrointioikeus. Lisäksi järjestelmänvalvojan on otettava Kartat-välilehti käyttöön käyttäjäroolissasi. Jos Kartat-välilehteä ei näy sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun yläreunan välilehtien joukossa sen jälkeen, kun järjestelmänvalvoja on ottanut Kartat-välilehden käyttöön käyttäjäroolissasi, voit lisätä Kartat-välilehden välilehtien asetteluun itse. Tietoja välilehtien lisäämisestä välilehtien asetteluun on kohdassa [Välilehtien näyttäminen](#) (sivulla 895).

Osoitteen etsiminen kartasta

1 Napsauta Kartat-välilehteä.

2 Kirjoita etsittävä osoite Kartat-sivun hakuikkunaan.

Erottle osoitteen elementit pilkuilla ja syötä maan nimi tai koodi osoitteen viimeisenä elementtinä. Osoitteen muoto voi vaihdella maittain. Ha'uissa ei oteta kirjainkoko huomioon. Esimerkkejä osoitteen syöttämisestä:

- Avenida Vitacura 2939 Piso 6, Las Condes, Santiago, Chile
- 5805 Owens Drive, Pleasanton, CA 94588, USA
- Unit 6, IDA Business Park, Dangan, Galway, IE
- Leela Infopark, 10th Floor, technopark campus, Plot No. 02, Kariavattom P.O., Trivandrum, KL 695581, In

Voit syöttää myös kaupungin ja maan nimen. Tällöin karttatoiminto palauttaa kyseisen kaupungin ja maan yhdistelmän oletusosoitteen. Jos haku palauttaa useita tuloksia, näyttöön tulevat sovelluksen löytämät käytettävissä olevat osoitteet, joista käyttäjä voi valita haluamansa osoitteen. Jos syötät esimerkiksi merkkijonon *Toronto, Canada* englanniksi, haku palauttaa kaksi osoitetta. Toinen on Prinssi Edwardin saaren Toronton oletusosoite. ja toinen on Ontarion Toronton oletusosoite, jotka kumpikin ovat Kanadassa. Oracle Maps määrittää osoitteet.

3 Napsauta suurennuslasikuvaketta.

Kartassa näkyvä nasta osoittaa osoitteen sijainnin. Jos hakuehdoilla löytyy enemmän kuin yksi vastaavuus, vastaavuudet näytetään luettelossa. Valitse oikea vastaavuus luettelosta. Oletuksena luettelossa näytetään 10 vastaavuutta. Jos vastaavuuksia löytyy enemmän kuin 10, voit vierittää näyttöä tarkastellaksesi niitä kaikkia.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Kartat](#) (sivulla 401)
- [Läheisyshakujen tekeminen](#) (sivulla 404)
- [Ajo-ohjeiden haku](#) (sivulla 407)

Läheisyshakujen tekeminen

Läheisyshaussa Oracle CRM On Demand tarkistaa tietyn tietuetyypin tietueisiin tallennetut osoitteet määrittääkseen, ovatko osoitteet hakua varten määrittämälläsi säteellä. Jos Oracle CRM On Demand löytää osoitteen hakusäteeltä, osoitteen sijainti merkitään karttaan nastalla. Voit näyttää nastaan liittyvän tietueen nimen ja osoitteen viemällä hiiren osoittimen nastan päälle.

Läheisyshaut perustuvat haettavien osoitteiden Leveysaste- ja Pituusaste-kenttien tietoihin. Jotta osoitteet löytyvät läheisyshaussa, sinun on varmistettava, että kyseisten osoitteiden kentät on täytetty oikein. Lisätietoja Leveysaste- ja Pituusaste-kentistä on kohdassa [Tietoja Osoite-tietuetyypin geokoodikentistä](#) (katso "[Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä](#)" sivulla 392).

Seuraava taulukko sisältää tietuetyypit, jotka tukevat läheisyshakuja, ja näyttää osoitetyypin, joka tarkistetaan jokaisesta tietuetyypistä läheisyshaun yhteydessä.

Tuettu tietuetyyppi	Läheisysha'uissa tarkistettava osoite
Asiakas	Asiakkaan toimitus- tai laskutusosoite
Toiminto	Toimen Osoite-kentän osoite, esimerkiksi yhteyshenkilön yhteydenotossa käytettävä osoite.
Yhteyshenkilö	Yhteyshenkilön ensisijainen osoite

Huomaa: Jos nykyinen sijaintisi voidaan määrittää, sijaintisi merkitään nastalla karttaan, joka avautuu Kartat-sivun yhteydessä. Jos nykyistä sijaintiasi ei voi määrittää, näyttöön avautuu Pohjois-Amerikan kartta.

Ennen aloitusta: Kartat-sivun käyttöä varten käyttäjän rooliisi on sisällyttävä karttojen integrointioikeus. Lisäksi järjestelmänvalvojan on otettava Kartat-välilehti käyttöön käyttäjäroolissasi. Jos Kartat-välilehteä ei näy sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun yläreunan välilehtien joukossa sen jälkeen, kun järjestelmänvalvoja on ottanut Kartat-välilehden käyttöön käyttäjäroolissasi, voit lisätä Kartat-välilehden välilehtien asetteluun itse. Tietoja välilehtien lisäämisestä välilehtien asetteluun on kohdassa [Välilehtien näyttäminen](#) (sivulla 895).

Seuraavassa kuvataan, kuinka läheisyshaun avulla voidaan etsiä asiakkaita tai yhteyshenkilöitä, jotka sijaitsevat määritetyllä säteellä nykyisestä sijainnistasasi.

Huomaa: läheisyshaku palauttaa ensimmäisten 500 tietueen sijainnit, jotka ovat määritetyllä säteellä.

Läheisyshaun tekeminen tiettyllä säteellä nykyisestä sijainnistasasi

- 1 Napsauta Kartat-välilehteä.
- 2 Tuo Lähellä minua -välilehden hakuehtojen kentät näkyviin napsauttamalla kaksoisnuolia Kartat-sivun hakuikkunassa.
- 3 Syötä hakuikkunan Lähellä minua -välilehden haku ehdot ja napsauta suurennuslasikuvaketta.
Huomaa: tietoja taulukon hakuehtojen kentistä on tämän aiheen lopussa.
Määritetyltä säteeltä löytyneet osoitteet on merkitty karttaan nastoilla.
- 4 Voit näyttää karttaikkunan nastaan liittyvän tietueen nimen ja osoitteen viemällä hiiren osoittimen nastan päälle.
- 5 Voit tyhjentää kartalle nastojen avulla merkityn läheisyshaun valitsemalla Lähellä-välilehden alaosassa olevan Tyhjennä tulokset -kohdan.

Seuraavassa kuvataan, kuinka läheisyshaku tehdään määritetyllä säteellä valitsemastasi sijainnistasasi.

Huomaa: jos haluat käyttää tiettyä osoitetta läheisyshaun keskuksena eikä tätä osoitetta ole merkitty nastalla karttaan, hae osoite, ennen kuin teet läheisyshaun. Lisätietoja on kohdassa [Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla](#) (sivulla 403).

Läheisyshaun tekeminen määritetyllä säteellä valitsemastasi sijainnistasi.

1 Määritä läheisyshaun keskus Kartat-sivun kartassa.

Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse kartassa oleva nasta, joka osoittaa läheisyshaun keskuksena käytettävän osoitteen. Valitse sitten Määritä läheisyyden keskuksiksi.
- Napsauta hiiren kakkospainikkeella sijaintia, jota haluat käyttää läheisyshaun keskuksena. Valitse sitten Määritä läheisyyden keskuksiksi.

Huomaa: jos osoite, jota haluat käyttää läheisyshaun keskuksena, ei näy kartassa, etsi se kohdassa [Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla \(sivulla 403\)](#) kuvatulla tavalla.

Läheisyshaulle määrittämäsi keskus osoitetaan nastalla.

2 Jos Lähellä minua -välilehden hakuehtoien kentät eivät näy hakuikkunassa, napsauta kaksoisnuolia.

3 Syötä hakuikkunan Lähellä minua -välilehden haku ehdot ja napsauta suurennuslasikuvaketta.

Määritetyltä säteeltä löytyneet osoitteet on merkitty karttaan nastoilla.

4 Voit näyttää karttaikkunan nastaan liittyvän tietueen nimen ja osoitteen viemällä hiiren osoittimen nastan päälle.

5 Voit tyhjentää kartalle nastojen avulla merkityn läheisyshaun valitsemalla Lähellä-välilehden alaosassa olevan Tyhjennä tulokset -kohdan.

Seuraavassa taulukossa on läheisyshaun ehtokenttien kuvaukset.

Hakuehtoien kenttä	Kuvaus
Valitse tietuetyyppi	Valitse haettava tietuetyyppi, kuten Asiakas, Toimi tai Yhteyshenkilö. Tämä kenttä vaaditaan läheisyshaussa.
Osoitetyyppi	Valintaluettelo on käytettävissä vain asiakkaan läheisyshaussa. Arvot: <ul style="list-style-type: none">■ Toimitusosoite. Asiakkaan läheisyshaku rajoittuu toimitusosoitteeseen.■ Laskutusosoite. Asiakkaan läheisyshaku rajoittuu laskutusosoitteeseen. Tämä on oletusarvo.
Valitse luettelo	Valitse haettava luettelo. Voit valita tässä kentässä kaikki luettelot, jotka ovat käytettävissäsi tietuetyypissä.
Säde	Valitse säde läheisyshakua varten. Käytettävissä olevat vaihtoehdot ovat 1, 5, 10, 20 ja 25. Jos et valitse arvoa, haussa käytetään oletusarvoa 10.
Yksiköt	Valitse yksiköt, joissa säde mitataan. Käytettävissä olevat vaihtoehdot ovat mailit ja kilometrit.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Kartat](#) (sivulla 401)

- [Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla](#) (sivulla 403)
- [Ajo-ohjeiden haku](#) (sivulla 407)

Ajo-ohjeiden haku

Tässä ohjeessa kerrotaan, miten sovelluksen Oracle CRM On Demand Kartat-sivulla haetaan ajo-ohjeet osoitteisiin.

Huomaa: Jos nykyinen sijaintisi voidaan määrittää, sijaintisi merkitään nastalla karttaan, joka avautuu Kartat-sivun yhteydessä. Jos nykyistä sijaintiasi ei voi määrittää, näyttöön avautuu Pohjois-Amerikan kartta.

Ennen aloitusta: Kartat-sivun käyttöä varten käyttäjän rooliisi on sisällyttävä karttojen integrointioikeus. Lisäksi järjestelmänvalvojan on otettava Kartat-välilehti käyttöön käyttäjäroolissasi. Jos Kartat-välilehteä ei näy sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun yläreunan välilehtien joukossa sen jälkeen, kun järjestelmänvalvoja on ottanut Kartat-välilehden käyttöön käyttäjäroolissasi, voit lisätä Kartat-välilehden välilehtien asetteluun itse. Tietoja välilehtien lisäämisestä välilehtien asetteluun on kohdassa [Välilehtien näyttäminen](#) (sivulla 895).

Ajo-ohjeiden haku

- 1 Napsauta Kartat-välilehteä.
- 2 Lisää ajo-ohjeiden lähtöpiste ja kohde eli päätepiste käyttämällä jotakin seuraavaa Kartat-sivun menetelmää:
 - Napsauta tässä hakuikkunassa kaksoisnuolia ja syötä Ohjeet-välilehdessä lähtöpiste kenttään A ja kohteen tai päätepisteen osoite kenttään B.

Errottele osoitteen elementit pilkuilla ja syötä maan nimi tai koodi osoitteen viimeisenä elementtinä. Osoitteen muoto voi vaihdella maittain.

Oracle Maps -sovelluksen tukemien maiden kaksikirjaimisten maakoodien luettelo on [Oracle Maps -ohjelman maantieteellisen koodin määrittämisen käsitteiden Web-sivulla](#) (<http://elocation.oracle.com/geocoder/metadata.jsp>). Saat lisätietoja Oracle Maps -sovelluksen tukemista osoitemuodoista [Oracle Maps -ohjelman maantieteellisen koodin määrittämisen käsitteiden Web-sivulta](#) <http://elocation.oracle.com/geocoder/concept.html>.
 - Napsauta hiiren kakkospainikkeella kartalla olevaa lähtösijaintia ja valitse Lisää ohjeisiin, kun haluat lisätä lähtöpisteen Ohjeet-välilehden kenttään A. Napsauta hiiren kakkospainikkeella kohdesijaintia ja valitse Lisää ohjeisiin, kun haluat lisätä päätepisteen kenttään B.
 - Valitse kartalla oleva nasta ja valitse Lisää ohjeisiin, kun haluat lisätä päätepisteen Ohjeet-välilehden kenttään A. Valitse sitten kohdenasta ja valitse Lisää ohjeisiin, kun haluat lisätä päätepisteen kenttään B.

Voit käyttää näitä menetelmiä yhdessä ja erikseen määrittäessäsi lähtö- ja päätepisteitä haluamallasi tavalla.

HUOMAUTUS: Jos syötät hakuikkunan hakukenttään osoitteen, ja jos lähtöpiste (A) ja päätepiste (B) ovat Ohjeet-välilehdessä, osoite lisätään päätepisteeksi (C), kun teet haun.

3 Napsauta suurennuslasikuvaketta.

Oracle CRM On Demand käynnistää ajo-ohjeet Ohjeet-välilehdessä. Ohjeet (tai reittikortti) määrittävät mahdolliset ajoreitit ja sisältävät jokaisen reitin aika- ja matka-arvion samoin kuin yleisesti käytettävissä olevan GPS-järjestelmän ajo-ohjeet. Oracle CRM On Demand myös piirtää kohteen otsikot ja reitin kartalle.

Jos syötät usean kohteen päätepisteitä, esimerkiksi lähtöpisteen A, jolla on päätepisteet B ja C, ajotiedoissa on ohjeet lähtöpisteestä A päätepisteeseen B ja päätepisteestä B päätepisteeseen C. Jos haluat hakea ohjeet nykyisestä sijainnista päätepisteeseen, sisällytä nykyinen sijaintisi lähtöpisteeksi valitsemalla Oma sijainti -nastan ja valitsemalla sitten Lisää ohjeisiin.

HUOMAUTUS: Ajo-ohjeet perustuvat Oracle Maps -sovelluksen käytössä olevan osoitteen lähimpänä olevan kadun tietoihin. Sen vuoksi päätepisteen otsikoita ei ehkä kiinnitetä tarkkaan osoitteeseen kartalla.

4 Voit keskittää päätepisteen karttanäkymässä valitsemalla reittikortista päätepisteen otsikon, esimerkiksi B, C jne.

Päätepisteen keskittäminen näkymään toimii vain, jos reitti näytetään kartalla. Jos tyhjennät reitin valitsemalla reittikortin x-kuvakkeen tai muuttamalla päätepisteitä tai jos et ole valinnut suurennuslasia päätepisteiden syötön jälkeen, kartta ei keskity päätepisteisiin.

5 Voit tyhjentää ajo-ohjeista saadut tulokset valitsemalla reittikortissa x.

Myös reitti tyhjennetään, jos muutat aiemmin määritettyjä päätepisteitä, esimerkiksi jos muokkaat päätepidettä, poistat sen tai käännät päätepisteiden järjestyksen.

6 Voit tulostaa ajo-ohjeet napsauttamalla ajotuloskortissa olevaa tulostinkuvaketta:



Näkyviin tulevassa tulostuksen esikatseluikkunassa on otos kartasta ajo-ohjeineen. Esikatselu sisältää kaikki pysäytyskohdat, pysäytyskohtien osoitteet, matkan ajan ja etäisyyden yhteenvedon sekä kartan, jossa näkyvät kaikki käytettävissä olevat reitit. Karttakuvaa seuraa taulukko, joka sisältää ajo-ohjeet ja arvioidun ajoajan. Taulukon pysäytyskohdat on värikoodattu niin, että ne vastaavat pysäytyskohtien merkkien värejä kartalla.

Lisäksi seuraavassa taulukossa olevat vaihtoehdot ovat käytettävissä linkkeinä Ohjeet-välilehden alaosassa.

Vaihtoehto	Kuvaus
Lisää päätepiste	Valitse tämä vaihtoehto, kun haluat lisätä kohteelle päätepisteitä. Voit lisätä enintään neljä päätepidettä. Lähtö- ja päätepiste ovat käytettävissä oletusarvoisesti.

Vaihtoehto	Kuvaus
Lisää asetuksia	Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat määrittää ajo-ohjeille lisämäärytyksiä, kuten: <ul style="list-style-type: none"> ■ Reitin määrittäminen. Nopein tai lyhyin. Nopein on oletusarvo. ■ Tien määrittäminen. Valtatie tai paikalliset tiet. Valtatie on oletusarvo. ■ Etäisyyden yksiköt. Brittiläinen yksikköjärjestelmä tai metrijärjestelmä. Brittiläinen yksikköjärjestelmä on oletusarvo. ■ Kieli. Ajo-ohjeiden käytettävissä olevat kielet ovat englanti, ranska, saksa, italia ja espanja. Englanti on oletusarvo.
Käännä osoitteet	Valitse tämä vaihtoehto, kun haluat kääntää reittikortin lähtö- ja päätepisteet.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Kartat](#) (sivulla 401)
- [Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla](#) (sivulla 403)
- [Läheisyshakujen tekeminen](#) (sivulla 404)

Kartta- ja geokoodaustietojen kattavuus

Sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttämä kartta- ja geokoodaustoiminto perustuu Oracle Spatial and Graph -tietokantaan. Seuraavassa taulukossa kuvataan Oracle Spatial and Graph -tuotteen tarjoama tietojen kattavuus.

Alue	Maa tai alue
Pohjois-Amerikka	Bahama, Belize, Bermuda, Kanada, Caymansaaret, Costa Rica, Kuuba, Dominikaaninen tasavalta, El Salvador, Guatemala, Honduras, Jamaika, Meksiko, Nicaragua, Panama, Puerto Rico, Yhdysvaltain Neitsytsaaret, Yhdysvallat
Eurooppa	Albania, Andorra, Itävalta, Azerbaidžan, Valko-Venäjä, Belgia, Bosnia ja Hertsegovina, Akrotiri ja Dhekelia, Bulgaria, Kanaalisaaret, Kroatia, Kypros, Kyproksen demilitarisoitu alue, Tšekin tasavalta, Tanska, Englanti, Viro, Entinen Jugoslavian tasavalta Makedonia, Suomi, Ranska, Georgia, Saksa, Gibraltar, Kreikka, Unkari, Islanti, Irlanti, Mansaari, Italia, Kazakstan, Kosovo, Kirgisia, Latvia, Liechtenstein, Liettua, Luxemburg, Malta, Moldova, Monako, Montenegro, Alankomaat, Pohjois-Irlanti, Norja, Puola, Portugal, Romania, Venäjä, San Marino, Skotlanti, Serbia, Slovakia, Slovenia, Espanja, Ruotsi, Sveitsi, Turkki, Pohjois-Kypros, Ukraina,

Alue	Maa tai alue
	Uzbekistan, Vatikaanivaltio, Wales
Aasian ja Tyynenmeren alue	Australia, Bangladesh, Brunei, Kambodža, Hongkong, Intia, Indonesia, Macao, Malesia, Malediivit, Mongolia, Nepal, Uusi-Seelanti, Filippiinit, Singapore, Sri Lanka, Taiwan, Thaimaa, Vietnam
Etelä-Amerikka	Argentiina, Aruba, Barbados, Bolivia, Brasilia, Chile, Kolumbia, Ecuador, Falklandinsaaret, Ranskan Guiana, Guadeloupe, Guyana, Martinique, Paraguay, Peru, Saint-Barthelemy, Saint Kitts ja Nevis, Saint Vincent ja Grenadiinit, Etelä-Georgia ja Eteläiset Sandwichsaaret, Suriname, Trinidad ja Tobago, Uruguay, Venezuela
Lähi-itä ja Afrikka	Angola, Bahrain, Benin, Botswana, Burundi, Egypti, Gazan kaista, Ghana, Guinea, Irak, Israel, Norsunluurannikko, Jordania, Kenia, Kuwait, Libanon, Lesotho, Malawi, Mali, Marokko, Mosambik, Namibia, Niger, Nigeria, Oman, Qatar, Reunion, Ruanda, Saudi-Arabia, Senegal, Etelä-Afrikka, Saint Helena, Ascension ja Tristan da Cunha, Swazimaa, Tansania, Togo, Tunisia, Uganda, Yhdistyneet arabiemiirikunnat, Sambia, Zimbabwe

HUOMAUTUS: Maissa, joita ei ole taulukossa, on vain Nokia World Map -tuotteen tarjoamat rajoitetut kartoituskerrokset. Etelä-Korean tiedot täytyy isännöidä maan sisällä, ja käyttöönottopäivää ei toistaiseksi ole.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Kartat](#) (sivulla 401)
- [Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla](#) (sivulla 403)
- [Läheisyshakujen tekeminen](#) (sivulla 404)
- [Ajo-ohjeiden haku](#) (sivulla 407)
- [Osoitteen katsominen kartasta](#) (sivulla 389)

5

Liiketoiminnan suunnittelu

Tämä aihe esittelee sovelluksen Oracle CRM On Demand sisältämät liiketoiminnan suunnittelutoiminnot.

Tietoja liiketoiminnan suunnittelusta

Oracle CRM On Demand tukee asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden hallintaa. Hallintaan kuuluvat asiakkaan ja liittyvien yhteyshenkilöiden profiilien käsittely, asiakkaan ja yhteyshenkilön suhteet ja asiakkaaseen liittyvien määrärahojen ja resurssien tehokkaan kohdistuksen yleisen suunnitelman.

Avainasiakkaalle kohdistuvasta myynnistä ja strategisesta liiketoiminnan suunnittelusta tulee kriittinen menestystekijä, kun myynti- ja markkinointitiimit siirtyvät tuotekeskeisestä strategiasta asiakaspohjaiseen myyntistrategiaan. Myynti- ja markkinointitiimit määrittävät seuraavat asiat:

- Liiketoiminnan potentiaaliset myyntimahdollisuudet
- Strategiset tavoitteet
- Luettelo aktiviteetit, jotka on määritetty näiden tavoitteiden saavuttamiseksi ja myyntimahdollisuuksien voittamiseksi
- Koko asiakkaan strategiset tavoitteet
- Konkreettiset tavoitteet ja potentiaaliselle myyntimahdollisuudelle soveltuva määrittäminen

Oracle CRM On Demand tukee avainasiakkaiden hallinnassa käytettäviä myynnin strategioita ja prosesseja. Avainasiakkaiden avulla asiakastiimit voivat luoda ja hallita seuraavia kohteita:

- Liiketoiminta- ja sitouttamissuunnitelmat
- Liittyvät tavoitteet
- Myyntimahdollisuudet
- Aktiviteetit

HUOMAUTUS: Liiketoimintasuunnitelma, tavoite, suunnitelman asiakas, suunnitelman yhteyshenkilö ja suunnitelman myyntimahdollisuus on kehitetty sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition varten. Kaikki sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakkaat voivat kuitenkin käyttää tätä toiminnallisuutta. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi ottaa tämän toiminnallisuuden käyttöön.

Liiketoiminnan suunnittelu

Tässä aiheessa on esimerkkejä siitä, miten sovelluksen Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelua voidaan käyttää. Saatat käyttää tätä toiminnallisuutta eri tavalla, liiketoimintamallisi mukaan.

- [Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinta](#) (katso "[Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma](#)" sivulla 412) (asiakaskeskeinen)
- [Asiakas- tai alueryhmän suunnitelmien hallinta](#) (sivulla 413) (asiakaskeskeinen)
- [Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinta](#) (katso "[Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnan suunnitelma](#)" sivulla 414) (yhteyshenkilökeskeinen)
- [Tavoitteiden ja tuotteiden suunnitelmien hallinta](#) (sivulla 415) (tuotekeskeinen)

Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma

Tässä suunnitelmassa esitetään esimerkki siitä, miten sovelluksen Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelua voidaan käyttää. Saatat käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelutoimintoa eri tavalla, liiketoimintamallisi mukaan.

Tässä suunnitelmassa asiakkaaseen liittyvä esimies on vastuussa yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnasta. Asiakkaaseen liittyvä esimies käyttää kehittyneitä toimintoja hallitakseen suuria ja monitahoisia asiakkaita (esim. monikansallinen yhtiö) verrattuna yksinkertaisiin asiakkaisiin (kuten esim. kotona toimivat yritykset). Tällaisella asiakkaalla on useita suunnitelmia eri aikakausille tai eri esimiehen kautta jopa samalle aikakaudelle. Asiakkaaseen liittyvällä esimiehellä voi esimerkiksi olla eri suunnitelmat kuin erikoistuotteisiin erikoistuneella esimiehellä.

Asiakkaaseen liittyvä esimies suorittaa seuraavat tehtävät asiakkaan suunnitelmien hallintaan liittyen:

- 1** Asiakastietopäällikkö luo liiketoimintasuunnitelman jokaiselle asiakkaalle ennen suunnittelukautta. Suunnitelmassa luodaan asiakkaan tietylle kaudelle korkean tason määrälliset ja laadulliset päämäärät. Erityisesti tärkeillä asiakkailla on yleensä käytössä vuosisuunnitelma ja sen neljännesvuosittaiset alisuunnitelmat. Avainmittarina liiketoiminnan suunnitelmalle toimivat tulot. Tyypillisesti suuren asiakkaan suunnitelma sisältää alisuunnitelmia eri toimintayksiköille ja alueille jne. mutta niitä kaikkia hallinnoidaan yhtenä tilinä. Jos haluat tietoja liiketoimintasuunnitelman määrittämisestä, katso [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 416).
- 2** Liiketoimintasuunnitelman hyväksyntäprosessissa asiakkaaseen liittyvä esimies muuttaa suunnitelman tilan luonnoksesta lähetetyksi. Muut avainhenkilöt tarkastavat suunnitelman ja muokkaavat sitä. Asiakkaaseen liittyvä esimies hyväksyy suunnitelman muuttaen sen tilaksi Lopullisesti hyväksyty. Suunnittelujakson lopussa asiakkaaseen liittyvä esimies voi muuttaa tilaksi Vanhentunut, jotta aktiivisten suunnitelmien määrä pienenee.
- 3** Asiakkaaseen liittyvä esimies täyttää liiketoimintasuunnitelman lisätiedot, joita ovat tavoitteet. Tavoitteet ovat suunnitelman alemmalla tasolla olevia tavoitteita. Tavoite voi olla esimerkiksi suorittaa tietty määrä myyntipuheluja. Asiakkaaseen liittyvä esimies voi liittää tiettyjä aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia joko liiketoimintasuunnitelmaan tai tavoitteeseen. Jos haluat tietoa tavoitteen määrittämisestä, katso [Tavoitteet](#) (sivulla 422).
- 4** Myyntimahdollisuuksien noustessa esiin asiakkaaseen liittyvä esimies kirjaa myyntimahdollisuudet ja liittää ne joko suunnitelmaan tai tavoitteeseen. Lisätietoa myyntimahdollisuuksien määrittämisestä on kohdassa [Myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 337).

Suunnittelutoimia tehdessään asiakkaaseen liittyvä esimies voi tehdä seuraavia:

- tarkastella suunnitelmia, tavoitteita, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja, jotka liittyvät suoraan asiakkaaseen ja tähän liittyviin asiakkaan yhteyshenkilöihin
- tarkastella kaikkia tavoitteita, jotka koskevat kaikkia asiakkaita
- tarkastella olemassa olevia aktiviteetteja jatkuvasti ja luoda seuranta-aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia.

Asiakas- tai alueryhmän suunnitelmien hallinta

Tässä toimenpiteessä esitetään esimerkki siitä, miten ohjelman Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelua voidaan käyttää. Saatat käyttää ohjelman Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelutoimintoa eri tavalla, liiketoimintamallisi mukaan.

Tässä toimenpiteessä, joka on variaatio [Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinta](#) (katso "[Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma](#)" sivulla 412) -toimenpiteestä, asiakkaaseen liittyvä esimies tai myyntipäällikkö tekee liiketoimintasuunnittelua asiakasryhmille. Esimerkkejä näistä asiakasryhmistä ovat asiakkaaseen liittyvän esimiehen koko alue, *lohko* (kokoelma asiakkaita ja yhteyshenkilöitä, normaalisti yhteisellä maantieteellisellä alueella), suurempi alue, markkinointikanava tai -segmentti tai ryhmä pieniä asiakkaita, joille ei kannata tehdä erillisiä suunnitelmia. Tyypillisesti [Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinta](#) (katso "[Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma](#)" sivulla 412) -toimenpiteen suorittajat suorittavat myös tämän toimenpiteen.

Asiakkaaseen liittyvä esimies tai myyntipäällikkö suorittaa seuraavat tehtävät asiakasryhmän tai alueen suunnitelmien hallinnassa:

- 1** Asiakastietopäällikkö luo liiketoimintasuunnitelman jokaiselle asiakkaalle ennen suunnittelukautta. Suunnitelmassa luodaan asiakkaan tietylle kaudelle korkean tason määrälliset ja laadulliset päämäärät. Erityisesti tärkeillä asiakkailla on yleensä käytössä vuosisuunnitelma ja sen neljännesvuosittaiset alisuunnitelmat. Avainmittarina liiketoiminnan suunnitelmalle toimivat tulot. Yleensä on aina neljännesvuosittaisia alasuunnitelmia ja mahdollisesti kuukausittaisia alasuunnitelmia alemman tason suunnitteluun. Tietyt kentät, kuten Yhteyshenkilöt, saatetaan jättää tyhjiksi. Suunnitelmia voi olla useilla hierarkian tasoilla, kuten alueen ja maan tasolla, ja ne voidaan luoda liiketoimintasuunnitelman tietuetyypin palautuvilla suhteilla. Asiakastietopäällikkö luo ylätasoin suunnitelman ensin, jotta muu henkilöstö voi luoda alisuunnitelmia pääsuunnitelman alle. Jos haluat tietoja liiketoimintasuunnitelman määrittämisestä, katso [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 416).
- 2** Liiketoimintasuunnitelman hyväksyntäprosessissa asiakkaaseen liittyvä esimies muuttaa suunnitelman tilan luonnoksesta lähetetyksi. Muut avainhenkilöt tarkastavat suunnitelman ja muokkaavat sitä. Asiakkaaseen liittyvä esimies hyväksyy suunnitelman muuttaen sen tilaksi Lopullisesti hyväksytty. Suunnittelujakson lopussa asiakkaaseen liittyvä esimies voi muuttaa tilaksi Vanhentunut, jotta aktiivisten suunnitelmien määrä pienenee.
- 3** Asiakkaaseen liittyvä esimies täyttää liiketoimintasuunnitelman tiedot, pääasiassa tavoitteet. Tavoitteet ovat suunnitelman alemmalla tasolla olevia tavoitteita. Tavoite voi olla esimerkiksi suorittaa tietty määrä myyntipuheluja. Asiakkaaseen liittyvä esimies voi liittää tiettyjä aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia joko liiketoimintasuunnitelmaan tai tavoitteeseen. Jos haluat tietoa tavoitteen määrittämisestä, katso [Tavoitteet](#) (sivulla 422).

Suunnittelutoimia tehdessään asiakkaaseen liittyvä esimies voi tehdä seuraavia:

- tarkastella suunnitelmia, tavoitteita, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja, jotka liittyvät suoraan asiakkaaseen ja liittyviin asiakkaan yhteyshenkilöihin
- tarkastella kaikkia tavoitteita, jotka koskevat kaikkia asiakkaita
- tarkastella olemassa olevia aktiviteetteja jatkuvasti ja luoda seuranta-aktiviteetteja.

Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnan suunnitelma

Tässä toimenpiteessä kuvataan, miten sovelluksen Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelua voidaan käyttää. Saatat käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelutoimintoa eri tavalla liiketoimintamallisi mukaan.

Tämän suunnitelman mukaisesti asiakaspäällikkö on vastuussa yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnasta riippumatta yhteyshenkilön suhteesta asiakkaaseen. Esimerkiksi yhteyshenkilö on avainasemassa oleva johtaja, konsultti tai tutkija, jonka vaikutus ulottuu laajemmalle kuin kyseisiin asiakkaisiin.

Asiakaspäällikkö tai toimialapäällikkö suorittaa seuraavat tehtävät yhteyshenkilön suunnitelmien hallinnassa:

- 1** Asiakaspäällikkö luo liiketoimintasuunnitelman jokaiselle yhteyshenkilölle ennen suunnittelukautta. Suunnitelma koostuu tietyille ajanjaksolle asetetuista yhteyshenkilöön kohdistuvista korkean tason päämääristä. Vuosisuunnitelma ja tyypilliset alisuunnitelmat vuosineljänneksille ovat käytössä erityisesti tärkeiden yhteyshenkilöiden kohdalla.

Päämääriin liittyvät kentät ovat todennäköisesti laadullisia tavoitteita enemmän kuin tulotavoitteita. On epätodennäköistä, että minkäänlaista hierarkiaa, joka muistuttaisi sellaista asiakassuunnitelmien hierarkiaa, joka vastaa yleisesti asiakkaista, toimintayksiköistä jne., käytettäisiin. Katso lisätietoja liiketoimintasuunnitelman määrittämisestä kohdasta [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 416).
- 2** Liiketoimintasuunnitelman hyväksyntäprosessissa asiakaspäällikkö muuttaa suunnitelman tilan luonnoksesta lähetetyksi. Muut avainhenkilöt tarkastavat suunnitelman ja muokkaavat sitä. Asiakaspäällikkö hyväksyy suunnitelman muuttaen sen tilaksi Lopullisesti hyväksytty. Suunnittelujakson lopussa asiakaspäällikkö voi muuttaa tilaksi Vanhentunut, jotta aktiivisten suunnitelmien määrä pienenee.
- 3** Asiakaspäällikkö täyttää liiketoimintasuunnitelman tiedot, pääasiassa tavoitteet. Tavoitteet ovat suunnitelman alemmalla tasolla olevia tavoitteita. Tavoite voi olla esimerkiksi välittää tietty määrä akateemisia esityksiä. Asiakaspäällikkö voi liittää tiettyjä aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia joko liiketoimintasuunnitelmaan tai tavoitteeseen. Jos haluat tietoa tavoitteen määrittämisestä, katso kohta [Tavoitteet](#) (sivulla 422).
- 4** Myyntimahdollisuuksien noustessa esiin (esim. myyntimahdollisuus välittää luento tai rahastotutkimus) markkinointipäällikkö kirjaa myyntimahdollisuudet ja liittää ne joko suunnitelmaan tai tavoitteeseen. Lisätietoja myyntimahdollisuuksien määrittämisestä on kohdassa [Myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 337).

Suunnittelutoimia tehdessään asiakkaaseen liittyvä esimies voi tehdä seuraavia:

- tarkastella suunnitelmia, tavoitteita, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja, jotka liittyvät suoraan yhteyshenkilöön ja tähän liittyviin asiakkaisiin
- tarkastella kaikkia tavoitteita, jotka koskevat kaikkia yhteyshenkilöitä

- tarkastella olemassa olevia aktiviteetteja jatkuvasti ja luoda seuranta-aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia.

Tavoitteiden ja tuotteiden suunnitelmien hallinta

Tässä toimenpiteessä esitetään esimerkki siitä, miten ohjelman Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelua voidaan käyttää. Saatat käyttää ohjelman Oracle CRM On Demand liiketoiminnan suunnittelutoimintoa eri tavalla, liiketoimintamallisi mukaan.

Tässä toimenpiteessä asiakkaaseen liittyvä esimies on vastuussa sellaisten liiketoimintasuunnitelmien hallinnasta, jotka keskittyvät suunnitelmiin, tavoitteisiin ja tuotteisiin. Suunnitelmia voidaan käyttää laajaan valikoimaan asiakkaita. Esimerkiksi vanhempi myynti- tai markkinointipäällikkö luo liiketoimintasuunnitelmat ja tavoitteet strategisesta tuotteen julkistuksesta. Näitä suunnitelmia ja tavoitteita käytetään kaikille asiakkaille (tai asianomaiseen alijoukkoon) huolimatta yksittäisten asiakassuunnitelmien tarkoista tiedoista.

Vanhempi myynti- tai markkinointipäällikkö, jolla on vanhemman myyntijohdon hyväksyntä, tekee tyypillisesti seuraavat tehtävät hallitessaan suunnitelmaa. Se, miten hän hallitsee suunnitelmaa, riippuu hänen organisaationsa käyttämistä pääsrajoituksista.

- 1 Vuosittaisten ja neljännesvuosittaisten suunnittelujaksojen alussa markkinointipäällikkö luo liiketoimintasuunnitelmat joistakin tuotemarkkinoinnin aloitteista. Vaikka markkinointiorganisaatiolla voi olla erillinen järjestelmä kattavaan tuote-liiketoimintasuunnitteluun, sitä käytetään tässä toimenpiteessä tärkeisiin aloitteisiin, jotka edellyttävät erityishuomiota myyntitiimiltä. Liiketoimintasuunnitelmat määrittävät korkeatasoiset kvantitatiiviset ja kvalitatiiviset päämäärät liittyvän kauden aikana. Olemassa voi olla vuosisuunnitelma ja neljännesvuosittaisia alasuunnitelmia. Liiketoimintasuunnitelmien avainmittari on tyypillisesti tuotto. Jos haluat tietoja liiketoimintasuunnitelman määrittämisestä, katso [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 416).
- 2 Markkinointipäällikkö saattaa muuttaa liiketoimintasuunnitelmien tilan luonnoksesta lähetetyksi. Tarvittavat esimiehet tarkistavat, muokkaavat ja hyväksyvät suunnitelmat muuttamalla tilaksi Hyväksytty lopullisesti. Suunnittelujakson lopussa markkinointipäällikkö voi muuttaa suunnitelman tilaksi Vanhentunut, jotta passiivisten suunnitelmien määrä pienenee.
- 3 Markkinointipäällikkö lisää suunnitelmaan lisätietoja, pääasiassa tavoitteet. Tavoitteet ovat suunnitelman alemmalla tasolla olevia päämääriä, esimerkiksi näytteenoton aktivointi tai aktiviteettien suorittaminen: tiettyjen puhelujen, käyntien yms. tekeminen. Markkinointipäällikkö voi liittää aktiviteetit joko liiketoimintasuunnitelmaan tai tavoitteisiin. Jos haluat tietoja tavoitteen määrittämisestä, katso [Tavoitteet](#) (sivulla 422).
- 4 Markkinointipäällikkö käyttää suunnitelmaa tai tavoitetta asiakasryhmään. Suunnitelma voi koskea kaikkia asiakkaita tai asiakkaiden alajoukkoa, joka liittyy tiettyyn tuotteeseen. Markkinointipäällikkö liittää liiketoimintasuunnitelman tai tavoitteen kuhunkin liittyvään asiakkaaseen. Asiakkaaseen liittyvä esimies toteuttaa ja arvioi liiketoimintasuunnitelman tai tavoitteen.
- 5 Myyntimahdollisuuksien noustessa esiin asiakas tai markkinointipäällikkö kirjaa myyntimahdollisuudet ja liittää ne joko suunnitelmaan tai tavoitteeseen. Lisätietoja myyntimahdollisuuksien määrittämisestä on kohdassa [Myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 337).

Suunnittelutoimia tehdessään asiakkaaseen liittyvä esimies tai markkinointipäällikkö voi tehdä seuraavia toimenpiteitä:

- tarkastella suunnitelmia, tavoitteita, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja, jotka liittyvät suoraan asiakkaaseen ja liittyviin asiakkaan yhteyshenkilöihin
- tarkastella kaikkia tavoitteita, jotka koskevat kaikkia asiakkaita
- tarkastella olemassa olevia aktiviteetteja jatkuvasti ja luoda seuranta-aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia.

Liiketoimintasuunnitelmat

Käytä liiketoimintasuunnitelmien sivuja luodaksesi, päivittääksesi ja seurataksesi asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin tai tuotteisiin liittyviä liiketoimintasuunnitelmia. *Liiketoimintasuunnitelman* avulla myyntiorganisaatiot voivat asettaa strategisia tavoitteita (esim. tulotavoitteita) ja toimintasuunnitelmia näiden tavoitteiden saavuttamiseksi tavoitteiden, toimintojen ja mahdollisuuksien muodossa.

Voit käyttää liiketoimintasuunnitelmia monin eri tavoin yrityskohtaisten suunnitteluprosessien soveltamiseksi. Voit esimerkiksi luoda suunnitelmia yksittäisille asiakkaille (esim. pääkonttoriin tai aluetasolle), tai useille asiakkaille (esim. kaikille myyntiedustajan alueen asiakkaille). Voit luoda suunnitelmia yhteyshenkilöille riippumatta heidän asiakasyhteyksistään, mikä on käytännöllistä, kun hallinnoidaan avainasemassa olevien johtajien suhteita, joiden vaikutus toimialaan tai kenttään on laajempi kuin heidän asiakasyhteytensä (esim. vaikutusvaltainen lääketieteen tutkija). Voit luoda suunnitelmia tuotteille, esim. suunnitella lanseerattavaksi uuden tuotteen, jota myydään useille asiakkaille. Kaikkien näiden liiketoimintasuunnitelmatyyppien suunnittelun aikaväli voi olla lyhyt tai pitkä. Liiketoimintasuunnitelmatyyppi perustuu yrityksen määrittämiin suunnittelujaksoihin, jotka tyypillisesti ovat kuukausia, vuosineljänneksiä ja vuosia.

Voit luoda liiketoimintasuunnitelmien hierarkioita. Tietyllä liiketoimintasuunnitelmalla voi olla useita alisuunnitelmia. Lisäksi tietyllä suunnitelmalla voi olla siihen liittyviä tavoitteita (katso lisätietoja tavoitteista kohdasta [Tavoitteet](#) (sivulla 422)). Liiketoimintasuunnitelmassa asetetaan korkean tason strategisia päämääriä, kuten tulotavoitteita. Tavoite määrittää kuitenkin myös taktisen päämäärän, joita ovat esimerkiksi myyntipuhelujen tietyn määrän saavuttaminen tai lääkärin vastaanoton uusien reseptien tietyn määrän saavuttaminen.

Liiketoimintasuunnitelmien avulla voit liittää liiketoiminnan suunnittelun elinkaareen asiakassuhteiden hallinnan ja liiketoiminnan suunnittelutehtävät, työkulut ja toimitusvalmiudet. Asiakassuunnitelmien luomista ja hallinnointia tukemalla liiketoimintasuunnitelma tukee asiakasmyyntiä ja myyntien hallinnointia. Liiketoimintasuunnitelma koostuu yleisistä suunnittelutiedoista sekä aiheeseen liittyvistä suunnittelutavoitteista, mahdollisuuksista ja aktiviteeteistä. Nämä suunnittelutiedot liittyvät myös asiakkaisiin, koska liiketoimintasuunnitelma voidaan luoda yhdelle asiakkaalle, esim. asiakasryhmän päätasolle, ja sitä sovelletaan useaan ryhmän muuhun asiakkaaseen.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos liiketoimintasuunnitelman tietojen seuranta ei kuulu työn vastuualueeseen, liiketoimintasuunnitelman välilehti on saatettu sulkea pois määrityksistäsi.

Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö

Liiketoimintasuunnitelman kotisivu on lähtökohta kumppanin liiketoimintasuunnitelmien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa liiketoimintasuunnitelman kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätelöintioikeus, voit myös itse lisätä osioita ja poistaa niitä.

Liiketoimintasuunnitelman luonti

Voit luoda uuden liiketoimintasuunnitelman valitsemalla Lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Liiketoimintasuunnitelman kentät](#) (sivulla 420).

Liiketoimintasuunnitelmaluetteloiden käyttö

Liiketoimintasuunnitelmaluetteloiden osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää.

Seuraava taulukko sisältää liiketoimintasuunnitelmien vakio luetteloiden kuvaukset.

Liiketoimintasuunnitelmaluettelo	Suodattimet
Kaikki liiketoimintasuunnitelmat	Kaikki nähtävillä olevat liiketoimintasuunnitelmat niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat	Kaikki liiketoimintasuunnitelmat, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloja valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen liiketoimintasuunnitelmien katselu

Lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat -osassa näkyvät viimeksi katselemasi liiketoimintasuunnitelmat.

Voit laajentaa luetteloja valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys liiketoimintasuunnitelman kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista liiketoimintasuunnitelman kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut liiketoimintasuunnitelmat
- Lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat
- Omat lähiaikoina luodut liiketoimintasuunnitelmat
- Omat lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat

- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat liiketoimintasuunnitelman kotisivun näyttöön.)

Osien lisäys liiketoimintasuunnitelman kotisivulle

- 1 Valitse liiketoimintasuunnitelman kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osat liiketoimintasuunnitelman kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä liiketoimintasuunnitelmien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 416)
- [Liiketoimintasuunnitelman kentät](#) (sivulla 420)
- [Liiketoimintasuunnitelmien hallinta](#) (sivulla 418)

Liiketoimintasuunnitelmien hallinta

Lisätietoja liiketoimintasuunnitelmien hallinnan vaiheista on kohdassa

- [Tietueiden linkitys liiketoimintasuunnitelmiin](#) (sivulla 419)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Arviointikyselyiden käyttö](#) (sivulla 169)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 160)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Liiketoimintasuunnitelmasivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietueityyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä liiketoimintasuunnitelmien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 416)
- [Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 416)
- [Liiketoimintasuunnitelman kentät](#) (sivulla 420)

Tietueiden linkitys liiketoimintasuunnitelmiin

Voit linkittää liiketoimintasuunnitelmaan muita tietueita lisäämällä liiketoimintasuunnitelman tietueen osat tietosivulle.

- Suunnitelman asiakkaat
- Suunnitelman yhteyshenkilöt
- Liiketoimintasuunnitelmat
- Tavoitteet
- Suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Aktiviteetit

HUOMAUTUS: Tietty liiketoimintasuunnitelma voi liittyä useisiin nimikkeisiin kaikissa yllä olevissa kokonaisuuksissa. Kokonaisuudet, joiden etuliite on *suunnitelma*, ovat erityiskokonaisuuksia, joissa sallitaan monta-moneen-suhteet. Liiketoimintasuunnitelma, tavoite tai aktiviteetti voi liittyä vain yhteen pääliiketoimintasuunnitelmaan. Sen sijaan suunnitelman asiakkaalla, suunnitelman yhteyshenkilöllä ja suunnitelman myyntimahdollisuudella voi olla useita pääliiketoimintasuunnitelmia. Useiden pääsuunnitelmien salliminen mahdollistaa vaadittavan joustavuuden liitettäessä näitä kokonaisuuksia liiketoimintasuunnitelmiin.

Lisätietoja on kohdassa [Oman erittelysivun asettelun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asettelun muutos" sivulla 896).

Tietueiden linkitys liiketoimintasuunnitelmaan

- 1 Valitse liiketoimintasuunnitelman tietosivun Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä liiketoimintasuunnitelman tietojen asettelusivulla tietueelle osan ja järjestää sivulla olevat osat nuolipainikkeiden avulla.
- 3 Valitse Tallenna.

Liiketoimintasuunnitelman kentät

Liiketoimintasuunnitelman muokkaussivulla voit lisätä liiketoimintasuunnitelman tai muokata aiemmin luotua liiketoimintasuunnitelmaa. Liiketoimintasuunnitelman muokkaussivu sisältää liiketoimintasuunnitelman kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata liiketoimintasuunnitelmia Liiketoimintasuunnitelmaluettelo-sivulla ja liiketoimintasuunnitelman tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä liiketoimintasuunnitelman kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Suunnitelman avaintiedot	
Suunnitelman nimi	Liiketoimintasuunnitelman nimi. (Pakollinen.)
Kausi	Määrittää ajan, jonka sisällä liiketoimintasuunnitelman on valmistuttava. Budjettikausi noudattaa yrityksen tilivuosiskalenterin määritelmää, jonka määrittää yrityksen järjestelmänvalvoja. Kausi voi vastata tilivuotta, neljänestä, kuukautta tai viikkoa, esimerkiksi Tilivuoden 2010 ensimmäinen neljännes. Käytettävissä olevat kaudet on lueteltu yritykselle määritetyn tilivuosiskalenterin mukaan. Lisätietoa tilivuosiskalenterien määrittämisestä on kohdassa Tietoja tilivuosiskalentereista. HUOMAUTUS: Kauden valitsemiseen tarvitaan Hallitse kauden hallintaa -oikeus.
Kausi: Aloituspäivämäärä	Kauden aloituspäivämäärä. Valitse aloituspäivämäärä napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Kausi: Päätymispäivämäärä	Kauden päättymispäivämäärä. Valitse päättymispäivämäärä napsauttamalla kalenterikuvaketta.

Kenttä	Kuvaus
Tyyppi	Liiketoimintasuunnitelman tyyppi. Valitse sopiva tyyppi avattavasta luettelosta. Esimerkkejä suunnitelmatyypeistä ovat: Asiakas, Paikallinen, Kansallinen, Alueellinen, Markkinasegmentti, Sitouttaminen tai Tuotemerkki. (Pakollinen.)
Tila	Liiketoimintasuunnitelman tila. Valitse suunnitelman nykyinen tila avattavasta luettelosta. Esimerkkejä suunnitelman tilasta ovat: Luonnos, Lähetetty, Hyväksytty lopullisesti, Nykyinen, Vanhentunut, Tulevaisuus ja Pidossa. (Pakollinen.)
Omistaja	Liiketoimintasuunnitelman tietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Kuvaus	Liiketoimintasuunnitelman kuvaus.
Tuotteen nimi	Tähän suunnitelmaan liittyvän tuotteen nimi. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta.
Suunnitelman tuotto	Tähän suunnitelmaan liittyvä tuloennuste.
Valuutta	Tämän suunnitelman rahasummien valuutta.
Valuutanvaihdon päivämäärä	Asianomainen päivä, jolloin paikallinen tulo muunnetaan pääkonttorin käyttämäksi valuutaksi.
Asiakas	Liiketoimintasuunnitelmaan liittyvä asiakas. Napsauta hakukuvaketta ja valitse asiakas. Tätä kenttää voi käyttää, kun liiketoimintasuunnitelman ja asiakkaan välillä on yksi yhteen-suhde. Jos liiketoimintasuunnitelmaan liittyy enemmän kuin yksi asiakas, luo suhde Suunnitelman asiakkaat -risteysyksiköllä. HUOMAUTUS: Asiakaskenttä ei ole käytettävissä oletusarvoisesti. Jos haluat lisätä tämän kentän Liiketoimintasuunnitelman tietosivulle, ota yhteyttä yrityksen järjestelmänvalvojaan.
SWOT-analyysi	
Vahvuudet	Kilpailuvahvuudet tämän suunnitelman toteuttamisessa. (Tämä kenttä on rajoitettu 240 merkkiin.)
Heikkous	Kilpailuheikkoudet tämän suunnitelman toteuttamisessa. (Tämä kenttä on rajoitettu 240 merkkiin.)
Myyntimahdollisuudet	Tähän suunnitelmaan liittyvät myyntimahdollisuudet. (Tämä kenttä on rajoitettu 240 merkkiin.)
Uhat	Tähän suunnitelmaan liittyvät mahdolliset uhat, jotka saattavat rajoittaa myyntimahdollisuuksia. (Tämä kenttä on rajoitettu 240 merkkiin.)
HUOMAUTUS: Seuraavat kentät ovat käytettävissä ohjelmassa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition eivätkä ehkä ole saatavilla sinun kokoonpanossasi. Jos nämä kentät eivät ole käytettävissä, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.	

Kenttä	Kuvaus
Omistajan kumppaniasiakas	Sen kumppanin asiakkaan nimi, johon liiketoimintasuunnitelman omistaja kuuluu.
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Sen kumppanin asiakkaan nimi, joka alun perin loi liiketoimintasuunnitelman.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Sen kumppanin asiakkaan nimi, joka johtaa liiketoimintasuunnitelman panosta.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä liiketoimintasuunnitelmien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Liiketoimintasuunnitelmat](#) (sivulla 416)
- [Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 416)
- [Liiketoimintasuunnitelmien hallinta](#) (sivulla 418)

Tavoitteet

Tavoite-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata liiketoimintasuunnitelman tavoitteita.

Tavoite on taktinen päämäärä, jonka haluat saavuttaa, jotta liiketoimintasuunnitelman korkean tason strateginen päämäärä saavutetaan. Yleensä luodaan liiketoimintasuunnitelmaan liittyvä tavoite. Liiketoimintasuunnitelmassa saatetaan määrittää asiakkaan yleinen vuosittainen tulotavoite. Tavoite taas määrittää taktisen päämäärän, kuten myyntisoittojen tietyn määrän saavuttaminen tai lääkärin vastaanoton tietyn uusien reseptien määrän saavuttaminen. Tavoitteet määrittävät suunnittelun keskitason ja ovat liiketoimintasuunnitelmien korkean tason strategisten päämäärien ja alhaisen tason aktiviteettien suunnittelun (yksittäiset myyntikäynnit ja -soitot) ja myyntimahdollisuudet (yksittäiset kaupat).

Tavoitteen ei tarvitse olla liiketoimintasuunnitelman sivusuunnitelma. Organisaatiot voivat käyttää tavoitteita eri tavalla. Tavoitteita voi käyttää asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja tuotteiden kanssa liiketoimintasuunnitelmien tapaan. Määritetyllä tavoitteella voi olla useita alatason tavoitteita. Tavoitteet voidaan asettaa koskemaan lyhyitä tai pitkiä kausia. Kaudet perustuvat yrityksen määrittämiin suunnittelukausiin. Ne ovat yleensä kuukausia, neljännesvuosia tai vuosia. Tavoitteet eivät ole yhtä joustavia kuin liiketoimintasuunnitelmat. Liiketoimintasuunnitelma voi liittyä useisiin asiakkaisiin ja yhteyshenkilöihin, kun taas tavoite voi liittyä vain yhteen asiakkaaseen ja yhteen yhteyshenkilöön. Lisäksi myyntimahdollisuus voi liittyä useisiin liiketoimintasuunnitelmiin, mutta vain yhteen tavoitteeseen.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos tavoitteiden seuranta ei kuulu työsi vastuualueeseen, Tavoite-välilehti on saatettu sulkea pois määrityksistäsi.

Tavoitteen kotisivun käyttö

Tavoitetietueiden hallinta aloitetaan tavoitteen kotisivulta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä tavoitteen kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä ja poistaa sivun osia.

Tavoitteen luonti

Voit luoda uuden tavoitteen valitsemalla Lähiaikoina muutetut tavoitteet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Tavoitteen kentät](#) (sivulla 425).

Tavoiteluetteloiden käyttö

Tavoitteen luettelot -osa sisältää useita suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat alijoukkoja tai tietuejoukkoja, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää tavoitteiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Tavoiteluettelo	Suodattimet
Kaikki tavoitteet	Kaikki katseltavat tavoitteet niiden omistajia huomioimatta.
Lähiaikoina muutetut tavoitteet	Kaikki tavoitteet, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten tavoitteiden katselu

Lähiaikoina muutetut tavoitteet -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi tavoitteet.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys tavoitteiden kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä tavoitteen kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lähiaikoina luodut tavoitteet
- Lähiaikoina muutetut tavoitteet

- Omat lähiaikoina luodut tavoitteet
- Omat lähiaikoina muutetut tavoitteet
- Lisäraporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään tavoitteen kotisivulla.)

Osien lisäys tavoitteiden kotisivulle

- 1 Valitse tavoitteen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestää osia napsauttamalla Tavoitteen kotisivun asettelu -sivun suuntanuolia. Valitse lopuksi Tallenna.

Tavoitteiden hallinta

Lisätietoja objektien hallinnan vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden linkitys tavoitteisiin](#) (sivulla 425)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Arviointikyselyiden käyttö](#) (sivulla 169)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 160)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Tavoitesivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tavoitteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tavoitteet](#) (sivulla 422)
- [Tavoitteen kotisivun käyttö](#) (sivulla 423)
- [Tavoitteen kentät](#) (sivulla 425)

Tietueiden linkitys tavoitteisiin

Voit linkittää tavoitteeseen myös seuraavat tietueet lisäämällä tavoitetietueen osat tietosivulle.

- Tavoitteet
- Myyntimahdollisuudet
- Aktiviteetit

Lisätietoja on kohdassa [Oman erittelysivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asetteluun muutos](#)" sivulla 896).

Tietueiden linkitys tavoitteeseen

- 1 Valitse tavoitteen tietosivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä tavoitteen tietojen asettelusivulla tietueelle osan ja järjestää sivulla olevat osat nuolipainikkeiden avulla.
- 3 Valitse Tallenna.

Tavoitteen kentät

Tavoitteen muokkaussivulla voit lisätä tavoitteen tai muokata aiemmin luotua tavoitetta. Tavoitteen muokkaussivu sisältää tavoitteen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata tavoitteita myös Tavoiteluettelo-sivulla ja tavoitteen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja joistakin tavoitekentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tavoitteen avaintiedot	
Tavoitteen nimi	Tavoitteen nimi. (Pakollinen.)
Suunnitelman nimi	Tähän tavoitteeseen liittyvä ylätason liiketoimintasuunnitelma. Valitse liiketoimintasuunnitelma käyttäen hakukuvaketta.
Tyyppi	Tavoitteen yleinen tarkoitus. Esimerkkejä ovat: Tietoisuus, Koulutus, Suhde, Uuden asiakkaan hankinta, Lisää asiakkaan peittoa, Tuotekokeilu, Erikoiskannustin, Asiakkaan pitäminen ja Kilpailuvaste. Valitse tyyppi pudotusvalikosta. (Pakollinen.)
Tila	Tavoitteen nykyinen tila. Esimerkkejä ovat: Luonnos, Lähetetty, Hyväksytty lopullisesti, Nykyinen, Vanhentunut, Tulevaisuus ja Pidossa. Valitse tila avattavasta luettelosta. (Pakollinen.)
Asiakkaan nimi	Tähän tavoitteeseen liittyvä asiakas. Valitse asiakas napsauttamalla hakukuvaketta.
Yhteyshenkilön nimi	Tähän tavoitteeseen liittyvä yhteyshenkilö. Valitse yhteyshenkilö napsauttamalla hakukuvaketta.
Tuotteen nimi	Tähän tavoitteeseen liittyvä tuote. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta.
Kausi	Kausi määrittää ajan, jonka sisällä tavoite on saavutettava. Kausitavoitteen määrittää yrityksen tilivuosikalenterin määritelmä, jonka määrittää yrityksen järjestelmänvalvoja. (Pakollinen.) Kausi voi vastata tilivuotta, neljänestä, kuukautta tai viikkoa, esimerkiksi Tilivuoden neljännes 1, 2010. Käytettävissä olevat kaudet on lueteltu yritykselle määritetyn tilivuosikalenterin mukaan. Lisätietoa tilivuosikalenterien määrittämisestä on kohdassa Tietoja tilivuosikalentereista. HUOMAUTUS: Kauden valitsemiseen tarvitaan Hallitse kauden hallintaa -oikeus.
Kausi: Aloituspäivämäärä	Kauden aloituspäivämäärä. Valitse aloituspäivämäärä napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Kausi: Päätymispäivämäärä	Kauden päätymispäivämäärä. Valitse päätymispäivämäärä napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Tavoitteen tiedot	
Tavoitetuotto	Tämän tavoitteen tulotavoite, esimerkiksi 1 000 000.
Valuutta	Tuoton valuutta (esimerkiksi USD tai EURO). Valitse haluamasi valuutta napsauttamalla valuuttakuvaketta.

Kenttä	Kuvaus
Valuuttavaihdon päivämäärä	Asianomainen päivä, jolloin paikallinen tulo muunnetaan pääkonttorin käyttämäksi valuutaksi.
Kohderyhmä	Tämän tavoitteen kohderyhmä tai organisaatio, esimerkiksi sydäntautioppiin erikoistuvat lääkärien vastaanotot.
Tavoite	Tämän tavoitteen päämäärä tai tulos ilmaistuna tavoiteyksikköinä, esimerkiksi 1000 edustaa 1000 asiakaspuhelua.
Tavoiteyksiköt	Tavoitteen ilmoitusyksiköt, esimerkiksi Myyntiyksiköt, Puhelujen lukumäärä, Dollaria (\$) jne. Valitse tavoiteyksikkö napsauttamalla avattavaa luetteloa.
Lisätietoja	
Kuvaus	Tavoitteen kuvaus.
Omistaja	Tavoitetietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tavoitteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tavoitteet](#) (sivulla 422)
- [Tavoitteen kotisivun käyttö](#) (sivulla 423)
- [Tavoitteiden hallinta](#) (sivulla 424)

Suunnitelman asiakkaat

Suunnitelman asiakkaiden sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata liiketoimintasuunnitelmiin liitettyjä suunnitelman asiakkaita. *Suunnitelman asiakas* kohdistaa asiakkaat ja liiketoimintasuunnitelmat: suunnitelman asiakkaiden avulla voit liittää asiakkaat liiketoimintasuunnitelmiin. Suunnitelman asiakas mahdollistaa asiakkaalle useat liiketoimintasuunnitelmat (esimerkiksi yhden yleisille myyjille ja yhden erikoismyyjille). Liiketoimintasuunnitelma käsittää useita asiakkaita (esimerkiksi kaikki alueen asiakkaat).

Kaikki käyttäjät eivät välttämättä ole suoraan yhteydessä suunnitelman asiakkaan tietuetyyppiin. Sen sijaan he liittyvät asiakkaat liiketoimintasuunnitelmiin liiketoimintasuunnitelman tai asiakkaan tietosivulla. Osa käyttäjistä haluaa työskennellä suoraan suunnitelman asiakkaan tietuetyypin kanssa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastualueeseen ei sisälly suunnitelman tilitietojen jäljitys, Suunnitelman asiakas -välilehti saatetaan sulkea pois määryksistäsi.

Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö

Suunnitelman asiakkaiden hallinta aloitetaan suunnitelman asiakkaan kotisivulta.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa suunnitelman asiakkaan kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Suunnitelman asiakkaan luonti

Voit luoda uuden suunnitelman asiakkaan valitsemalla Lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Suunnitelman asiakkaan kentät](#) (sivulla 430).

Suunnitelman asiakasluetteloiden käyttö

Suunnitelman asiakkaiden luettelot -osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää suunnitelman asiakkaiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Suunnitelman asiakasluettelo	Suodattimet
Kaikki suunnitelman asiakkaat	Kaikki katseltavat suunnitelman asiakkaat heidän omistajiaan huomioimatta.
Lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat	Kaikki suunnitelman asiakkaat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten suunnitelman asiakkaiden katselu

Lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi suunnitelman asiakkaat.

Voit laajentaa luetteloita valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys oman suunnitelman asiakkaan kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä tavoitteen kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lähiaikoina luodut suunnitelman asiakkaat
- Lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat
- Omat lähiaikoina luodut suunnitelman asiakkaat
- Omat lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat
- Lisäraporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään suunnitelman asiakkaan kotisivulla.)

Osien lisäys oman suunnitelman asiakkaan kotisivulle

- 1 Valitse suunnitelman asiakkaan kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla Suunnitelman asiakkaan kotisivun asettelu - sivun suuntanuolia. Valitse lopuksi Tallenna.

Suunnitelman asiakkaiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Suunnitelman asiakkaan sivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö

- Suunnitelman myyntimahdollisuus

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä suunnitelman asiakkaiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Suunnitelman asiakkaat](#) (sivulla 427)
- [Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 428)
- [Suunnitelman asiakkaan kentät](#) (sivulla 430)

Suunnitelman asiakkaan kentät

Suunnitelman asiakkaan muokkaussivulla voit lisätä suunnitelman asiakkaan tai päivittää olemassa olevan suunnitelman asiakkaan tietoja.

Vihje: Voit muokata suunnitelman asiakkaita myös suunnitelman asiakkaan luettelosivulla ja suunnitelman asiakkaan tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä suunnitelman asiakkaan kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Suunnitelman asiakkaan tärkeimmät tiedot	
Asiakas	Tähän suunnitelman asiakkaan tietueeseen liittyvä sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakas. Voit valita liittyvän asiakkaan napsauttamalla hakukuvaketta (pakollinen). Lisätietoja asiakkaan kentistä on kohdassa Asiakaskentät (katso " Asiakkaan kentät " sivulla 307).
Ensisijainen suunnitelman asiakas	Valitsemalla tämän valintaruudun voit määrittää, mikä asiakas (jos mikään) on suunnitelmaan liitetty ensisijainen asiakas.
Liiketoimintasuunnitelma	Tähän suunnitelman asiakastietueeseen liittyvä liiketoimintasuunnitelma. Voit valita liittyvän liiketoimintasuunnitelman napsauttamalla hakukuvaketta (pakollinen).
Asiakas: sijainti	Asiakastietueen Sijainti-kentän sijaintitiedot. Näyttää asiakkaan tässä toimipaikassa ylläpitämän laitoksen tyyppin, joka voi olla esimerkiksi pääkonttori (vain katselu).
Asiakas: prioriteetti	Asiakastietueen Prioriteetti-kentän prioriteettitiedot. Näyttää asiakkaan prioriteetin, joka voi olla korkea, normaali tai matala (vain katselu).

Kenttä	Kuvaus
Asiakas: asiakastyyppi	Asiakastietueen Asiakastyyppi-kentän asiakastyypin tiedot. Näyttää asiakkaan ja yrityksesi välisen suhteen, joka voi olla mahdollinen asiakas, asiakas, kumppani tai kilpailija (vain katselu).
Asiakas: viite	Asiakastietueen Viite-valintaruudun viitetiedot. Ilmaisee, voidaanko asiakasta käyttää viitteenä mahdolliselle asiakkaalle tai myyntiedustajalle (vain katselu).
Asiakas: omistaja	Asiakastietueen Omistaja-kentän omistajatiedot. Ilmaisee asiakastietueen omistajan aliaksen (vain katselu).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä suunnitelman asiakkaiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Asiakkaiden suunnittelu](#) (katso "[Suunnitelman asiakkaat](#)" sivulla 427)
- [Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 428)
- [Suunnitelman asiakkaiden hallinta](#) (sivulla 429)

Suunnitelman yhteyshenkilöt

Suunnitelman yhteyshenkilö -sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata liiketoimintasuunnitelmiin liitettyjä yhteyshenkilöitä. *Suunnitelman yhteyshenkilö* -tietueessa voit liittää yhteyshenkilöitä liiketoimintasuunnitelmiin siten, että kullakin yhteyshenkilöllä voi olla useita liiketoimintasuunnitelmia. Voit esimerkiksi määrittää yhden suunnitelman yhteyshenkilön yleisille myyjille ja yhden suunnitelman yhteyshenkilön erikoismyyjille. Suunnitelman yhteyshenkilö -sivulla voit myös määrittää liiketoimintasuunnitelmalle useita yhteyshenkilöitä, esimerkiksi alueen kaikki yhteyshenkilöt.

Kaikki käyttäjät eivät välttämättä ole suoraan yhteydessä suunnitelman yhteyshenkilön tietuetyyppiin, vaan he liittyvät yhteyshenkilöt liiketoimintasuunnitelmiin liiketoimintasuunnitelman tai myyntimahdollisuuden tietosivulla. Osa käyttäjistä haluaa ehkä työskennellä suoraan suunnitelman yhteyshenkilön tietuetyypin kanssa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos suunnitelman yhteyshenkilön tietojen jäljitys ei sisälly työn vastuualueeseen, Suunnitelman yhteyshenkilö -välilehti saatetaan sulkea pois määräyksistäsi.

Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö

Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta aloitetaan suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulta.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Suunnitelman yhteyshenkilön luonti

Voit luoda uuden suunnitelman yhteyshenkilön valitsemalla Lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Suunnitelman yhteyshenkilön kentät](#) (sivulla 434).

Suunnitelman yhteyshenkilöluetteloiden käyttö

Suunnitelman yhteyshenkilöiden luettelot -osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää suunnitelman yhteyshenkilöiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Suunnitelman yhteyshenkilöluettelo	Suodattimet
Kaikki suunnitelman yhteyshenkilöt	Kaikki katseltavat suunnitelman yhteyshenkilöt heidän omistajiaan huomioimatta.
Lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt	Kaikki suunnitelman yhteyshenkilöt, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luetteloiden luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten suunnitelman yhteyshenkilöiden katselu

Lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt -osa sisältää viimeksi muokatut suunnitelman yhteyshenkilöt. Voit laajentaa luetteloita valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys oman suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lähiaikoina luodut suunnitelman yhteyshenkilöt
- Lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt
- Omat lähiaikoina luodut suunnitelman yhteyshenkilöt
- Omat lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt
- Lisäraporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulla.)

Osien lisäys oman suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulle

- 1 Valitse suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun asettelusivun nuolia. Valitse lopuksi Tallenna.

Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten suunnitelman yhteyshenkilöiden hallintatoimintojen vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Suunnitelman yhteyshenkilön sivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä suunnitelman yhteyshenkilöiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Suunnitelman yhteyshenkilöt](#) (sivulla 431)
- [Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö](#) (sivulla 431)

- [Suunnitelman yhteyshenkilön kentät](#) (sivulla 434)

Suunnitelman yhteyshenkilön kentät

Suunnitelman yhteyshenkilön muokkaussivulla voit lisätä suunnitelman yhteyshenkilön tai päivittää olemassa olevan suunnitelman yhteyshenkilön tietoja. Suunnitelman yhteyshenkilön muokkaussivu sisältää suunnitelman yhteyshenkilön kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata suunnitelman yhteystietoja myös suunnitelman yhteyshenkilöluettelosivulla ja suunnitelman yhteyshenkilön tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä suunnitelman yhteyshenkilön kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Suunnitelman yhteyshenkilön tärkeimmät tiedot	
Yhteyshenkilö	Tähän suunnitelman yhteyshenkilötietueeseen liittyvä sovelluksen Oracle CRM On Demand yhteyshenkilö. Valitse liittyvä yhteyshenkilö napsauttamalla hakukuvaketta (pakollinen). Lisätietoja yhteyshenkilön kentistä on kohdassa Yhteyshenkilön kentät (katso " Yhteyshenkilökentät " sivulla 332).
Ensisijaisen suunnitelman yhteyshenkilö	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat määrittää yhteyshenkilön liiketoimintasuunnitelman pääyhteyshenkilöksi.
Yhteyshenkilö: Etunimi	Yhteyshenkilötietueen Etunimi-kentän tiedot (vain luku).
Yhteyshenkilö: Sukunimi	Yhteyshenkilötietueen Sukunimi-kentän tiedot (vain luku).
Yhteyshenkilö: Asiakas	Yhteyshenkilöön liittyvä asiakas (vain luku).
Liiketoimintasuunnitelma	Tähän suunnitelman yhteyshenkilötietueeseen liittyvä liiketoimintasuunnitelma. Valitse liittyvä liiketoimintasuunnitelma napsauttamalla hakukuvaketta (pakollinen).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä suunnitelman yhteyshenkilöiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Suunnitelman yhteyshenkilöt](#) (sivulla 431)
- [Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö](#) (sivulla 431)

- [Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta](#) (sivulla 433)

Suunnitelman myyntimahdollisuudet

Suunnitelman myyntimahdollisuuden sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata liiketoimintasuunnitelmiin liitettyjä myyntimahdollisuuksia. *Suunnitelman myyntimahdollisuus* liittää myyntimahdollisuudet ja liiketoimintasuunnitelmat. Myyntimahdollisuuden voi liittää useaan liiketoimintasuunnitelmaan (esimerkiksi yhden yleisille myyjille ja yhden erikoismyyjille). Liiketoimintasuunnitelmaan voi liittyä useita myyntimahdollisuuksia.

Kaikki käyttäjät eivät välttämättä ole suoraan yhteydessä suunnitelman myyntimahdollisuuden tietuetyyppiin, vaan he liittävät myyntimahdollisuudet liiketoimintasuunnitelmiin liiketoimintasuunnitelman tai myyntimahdollisuuden tietosivulla. Osa käyttäjistä haluaa ehkä työskennellä suoraan suunnitelman myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos suunnitelman myyntimahdollisuuden tietojen jäljitys ei sisälly työn vastuualueeseen, Suunnitelman myyntimahdollisuus -välilehti saatetaan sulkea pois määryksistäsi.

Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö

Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta aloitetaan suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulta.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Suunnitelman myyntimahdollisuuden luonti

Voit luoda suunnitelman myyntimahdollisuuden valitsemalla Lähiaikoina muutetut myyntimahdollisuudet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät](#) (sivulla 437).

Suunnitelman myyntimahdollisuuden luetteloiden käyttö

Suunnitelman myyntimahdollisuuksien luettelot -osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää suunnitelman myyntimahdollisuuksien vakio luetteloiden kuvaukset.

Suunnitelman myyntimahdollisuusluettelo	Suodattimet
Kaikki suunnitelman myyntimahdollisuudet	Kaikki katseltavat suunnitelman myyntimahdollisuudet omistajaa huomioimatta.

Suunnitelman myyntimahdollisuusluettelo	Suodattimet
Lähiaikoina muutetut suunnitelman myyntimahdollisuudet	Kaikki suunnitelman myyntimahdollisuudet, joiden Omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloä valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten suunnitelman myyntimahdollisuuksien katselu

Lähiaikoina muutetut suunnitelman myyntimahdollisuudet -osa sisältää viimeksi muokatut suunnitelman myyntimahdollisuudet. Voit laajentaa luetteloä valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys oman suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lähiaikoina luodut suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Lähiaikoina muutetut suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Omat lähiaikoina luodut suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Omat lähiaikoina muutetut suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Lisäraporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulla.)

Osien lisäys suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulle

- 1 Valitse suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestellä sivun osia napsauttamalla Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun asettelu -sivun nuolia.

Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallintatoimintojen vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Suunnitelman myyntimahdollisuuden sivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä suunnitelman myyntimahdollisuuden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Suunnitelman myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 435)
- [Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö](#) (sivulla 435)
- [Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät](#) (sivulla 437)

Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät

Suunnitelman myyntimahdollisuuden muokkaussivulla voit lisätä suunnitelman myyntimahdollisuuden tai päivittää olemassa olevan suunnitelman myyntimahdollisuuden tietoja.

VIHJE: Voit muokata suunnitelman myyntimahdollisuuksia myös suunnitelman myyntimahdollisuuden luettelosivulla ja suunnitelman myyntimahdollisuuden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä suunnitelman myyntimahdollisuuden kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Suunnitelman myyntimahdollisuuden tiedot	
Liiketoimintasuunnitelma	Tähän suunnitelman myyntimahdollisuustietueeseen liittyvä liiketoimintasuunnitelma. Valitse liiketoimintasuunnitelma napsauttamalla hakukuvaketta (pakollinen). Lisätietoja liiketoimintasuunnitelmista on kohdassa Liiketoimintasuunnitelmat (sivulla 416).
Myyntimahdollisuus	Sovelluksen Oracle CRM On Demand myyntimahdollisuus, joka on liitetty tämän suunnitelman myyntimahdollisuuden tietueeseen. Valitse liitetty myyntimahdollisuus napsauttamalla hakukuvaketta (pakollinen). Lisätietoja myyntimahdollisuuksista on kohdassa Myyntimahdollisuudet (sivulla 337).
Myyntimahdollisuus : Asiakas	Myyntimahdollisuuteen liittyvä asiakas (vain luku).
Mahdollisuus: Sulkemispvm	Myyntimahdollisuuteen liittyvä arvioitu sulkemispvm (vain luku).
Myyntimahdollisuus : Ennuste	Jos tämä valintaruutu on valittu, myyntimahdollisuus sisällytetään ennustetun tulon laskentaan (vain luku).
Myyntimahdollisuus : Omistaja	Myyntimahdollisuustietueen Omistaja-kentän tiedot. Omistaja on tähän myyntimahdollisuuteen liitetty henkilö (vain luku).
Myyntimahdollisuus : Tuotto	Myyntimahdollisuuteen liittyvä mahdollinen tuotto (vain luku).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä suunnitelman myyntimahdollisuuksien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Suunnitelman myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 435)
- [Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö](#) (sivulla 435)
- [Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta](#) (sivulla 437)

6

Palvelu ja yhteydenotot

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat asiakaspalvelun tietoja koskevat tietuetyypit:

- **Palvelupyynnöt.** Näiden sivujen avulla voit hallita asiakkaiden lähettämiä tuotteita tai palveluita koskevia palvelupyynnöitä.
- **Ratkaisut.** Näiden sivujen avulla voit tallentaa yleisiin kysymyksiin ja palveluongelmiin annetut vastaukset.
- **Yhteydenotto.** Näiden sivujen avulla voit hallita puhelinkeskuksen (Oracle Contact On Demand) kautta tulevia asiakasyhteydenottoja.

Palvelun ja yhteydenottojen hallinta

Voit hallita palvelua ja yhteydenottoja suorittamalla seuraavat prosessit:

- 1 [Palvelupyynnön luontiprosessi](#) (sivulla 439).
- 2 [Palvelupyynnön käytön prosessi](#) (sivulla 440).
- 3 [Palvelupyynnön ratkaisemisen prosessi](#) (katso "[Palvelupyynnön ratkaisemisen prosessi](#)." sivulla 440).
- 4 [Palvelupyynnön sulkemisprosessi](#) (katso "[Palvelupyynnön sulkemisprosessi](#)" sivulla 440).

Asiakkaalta tulevat puhelut tai sovelluksen Oracle CRM On Demand kautta vastaanotetut asiakaspuhelut voivat aiheuttaa palvelupyynnön.

Palvelupyynnön luontiprosessi

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnön luontia varten:

- 1 Tarkista asiakastiedot ja tallenna palveluongelma.
- 2 Käytä palvelukyselyitä, sillä ne auttavat toteuttamaan esimerkiksi palvelun määrittämistä ja ratkaisun eskaloitumista koskevia käytäntöjä johdonmukaisesti.

Lisätietoja kyselyistä on kohdassa [Palvelupyynnön kyselyiden käyttö](#) (katso "Palvelupyynnön kyselyiden käyttö" sivulla 445).

- 3 Lisätietoja palvelupyyntöjen liittamisestä palveluedustajiin on kohdassa [Palvelupyyntöjen liittäminen](#) (katso "Palvelupyyntöjen määrittäminen" sivulla 444).

Palvelupyynnön käytön prosessi

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnön käyttöä varten:

- 1 Kirjaa seurantakäynnit lokiin.
- 2 Kirjaa tehtävät lokiin.
- 3 Kirjaa huomautukset lokiin. Näin tallennat asiakkaan auttamiseen käytetyt toiminnot

Lisätietoja aktiviteettien lisäyksestä palvelupyyntöihin on kohdissa [Aktiviteettien luonti](#) (katso "Toimien luonti" sivulla 206) ja [Aktiviteettikentät](#) (katso "Toimikentät" sivulla 241).

Palvelupyynnön ratkaisemisen prosessi.

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnön ratkaisemista varten:

- 1 Etsi ratkaisukirjastosta tietoja, jotka voivat auttaa ratkaisemaan asiakaspyynnön. Lisätietoja on kohdassa [Ratkaisujen tarkistus](#) (sivulla 454).
- 2 Linkitä sopivat ratkaisut palvelupyyntöön ja luokittele ne käytettävyyden mukaan, jotta kirjastoa seurataan ja kehitetään jatkuvasti. Lisätietoja on kohdassa [Ratkaisujen luokitus](#) (sivulla 455).
- 3 Määritä ongelmat ennalta muodostettujen tai mukautettujen raporttien avulla. Lisätietoja on kohdassa [Analyysien ajo](#) (sivulla 973).
- 4 Yritä ratkaista ongelmat heti. Jos et löydä ratkaisua, lisää uusi ratkaisu kirjastoon. Lisätietoja on kohdassa [Hallintaratkaisut](#) (katso "Ratkaisujen hallinta" sivulla 453).

Palvelupyynnön sulkemisen prosessi

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnön sulkemista varten:

- 1 Tallenna päättämisaktiviteetit.
- 2 Sulje palvelupyyntö, kun se on ratkaistu. Lisätietoja on kohdassa [Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen](#) (sivulla 446).

Palvelupyynnöt

Palvelupyynnöt-sivuilla voit tallentaa, seurata ja kohdistaa asiakkaiden tietopyyntöjä tai avunpyyntöjä. *Palvelupyyntö* sisältää tietyn palveluaktiviteetin olennaiset, yksityiskohtaiset tiedot. Palvelupyyntöön voi myös tallentaa lisätietoja, kuten palveluongelman ratkaisemiseksi tarjottavat toimet. Palveluedustajat voivat käyttää kaikkia tarvitsemiaan palvelupyyntötietoja yhdessä sijainnissa. Tietueisiin tehtäviä muutoksia seurataan kirjausketjujen avulla. Näin varmistetaan, että kaikki palveluaktiviteetit tallennetaan palvelupyyntötietueeseen oikein. Tietoja palvelupyyntöjen käsittelystä on kohdassa [Palvelujen ja tietoliikenteen hallinta](#) (katso "[Palvelun ja yhteydenottojen hallinta](#)" sivulla 439).

Palvelupyynnön kotisivun käyttö

Palvelupyynnön kotisivu on lähtökohta palvelupyyntöjen hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa palvelupyynnön kotisivun asettelun. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Palvelupyynnön luonti

Voit luoda palvelupyyntötietueen valitsemalla Omat avoimet palvelupyynnöt -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja palvelupyynnöistä on kohdissa [Palvelupyyntöjen liittäminen](#) (katso "[Palvelupyyntöjen määrittäminen](#)" sivulla 444) ja [Palvelupyyntöjen kentät](#) (katso "[Palvelupyyntökentät](#)" sivulla 447).

Palvelupyynnön luetteloiden käyttö

Palvelupyyntöjen luettelot -osassa on useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää palvelupyyntöjen vakioluetteloiden kuvaukset.

Palvelupyyntöluettelo	Suodattimet
Kaikki palvelupyynnöt	ei mitään
Kaikki suljetut palvelupyynnöt	Tila = Suljettu
Kaikki eskaloidut palvelupyynnöt	Tila = Avoin - eskaloitu
Kaikki avoimet palvelupyynnöt	Tila = Avoin, Tila = Avoin - eskaloitu
Kaikki uudet palvelupyynnöt	Kaikki palvelupyynnöt lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan
Kaikki lähiaikoina muutetut palvelupyynnöt	Kaikki palvelupyynnöt lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan
Omat avoimet palvelupyynnöt	Tila = Avoin (näyttää tietueet, joiden Omistajakentässä on oma nimesi)

Palvelupyynnöluettelo	Suodattimet
Omat palvelupyynnot	Palvelupyynnot, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luetteloiden luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Avoimien palvelupyynnöiden katselu

Omien avoimien palvelupyynnöiden osassa näkyy avoimien palvelupyynnöiden luettelo. Palvelupyynnot esitetään luontijärjestyksessä. Laajentaaksesi luetteloita, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Palvelupyynnöön liittyvien tehtävien katselu

Palvelupyynnöön liittyvät tehtävät -osassa on käyttäjälle liitetyt avoimet palvelupyynnöön liittyvät tehtävät määräpäivän ja prioriteetin mukaan lajiteltuina. Osa sisältää seuraavat tiedot:

- **Määräpäivä.** Käyttäjän tai esimiehen määrittämä päivämäärä, jolloin tehtävän tulee olla valmis.
- **Prioriteetti.** Sinun tai esimiehesi asettama tehtävän prioriteetti, esimerkiksi 1-korkea, 2-keskitaso tai 3-matala. Tehtävän prioriteetti merkitään nuolella: nuoli ylöspäin = suuri, ei nuolta = keskinkertainen ja nuoli alaspäin = pieni.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta 1 - Korkea arvoon Korkein), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävien Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle 1 - *Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluetteloiden oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen.

- **Aihe.** Tehtävän otsikko. Napsauta linkkiä tarkastellaksesi tehtävää.
- **Palvelupyynnö.** Järjestelmän määrittämä numero, jolla palvelupyynnö merkitään.

Valitse Näytä koko luettelo, kun haluat laajentaa palvelupyynnöön liittyvien tehtävien luetteloita.

Avoimien palvelupyynnöiden raporttien katselu

Avoimien palvelupyynnöiden analyysi -osa näyttää palvelupyynnot lähteen, tuotealueen, käyttäjänimen tai prioriteetin mukaan. Voit napsauttaa diagrammin osaa tai taulukon nimikettä ja tarkastella tietoja ja päättää,

mitä päivän ongelmanratkaisuun vaaditaan. Voit myös tarkastella samoja tietoja toisesta näkökulmasta vaihtamalla luokkaa avattavassa luettelossa.

Voit esimerkiksi tehdä seuraavaa:

- Käyttää tätä analyysiä saadaksesi ajantasaisia tietoja avoimista ja eskaloituista palvelupyynnöistä.
- Tehdä suodatuksen tuotealueen mukaan nähdäksesi, mitkä alueet luovat eniten yhteydenottoja.
- Tehdä suodatuksen käyttäjänimen mukaan nähdäksesi, kuinka työ määrä jakautuu tiimissä.
- Tehdä suodatuksen prioriteetin mukaan nähdäksesi raportoitavien palveluongelmien tason.

Päiset käyttämään muita palveluanalyysejä siirtymällä Analyysit-välilehdelle.

Osien lisääminen palvelupyynnön kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä palvelupyynnön kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Palvelupyynnön liittyvät tehtävät
- Omat nykyiset palvelupyynnön liittyvät tehtävät (tehtävät, joiden eräpäivä on tänään)
- Lisäraporttiosat (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi sallia raporttiosien näytön palvelupyynnön kotisivulla.)

Osien lisäys palvelupyynnön kotisivulle

- 1 Napsauta palvelupyynnön kotisivulla [Muokkaa asettelua](#) -linkkiä.
- 2 Voit lisätä tai poistaa osia ja organisoida osia palvelupyynnön kotisivun asettelusivulla olevilla suuntanuolilla.
- 3 Valitse Tallenna.

Palvelupyynnöiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnöiden hallintaa varten:

- [Palvelupyynnöiden liittäminen](#) (katso "[Palvelupyynnöiden määrittäminen](#)" sivulla 444)
- [Palvelupyynnöiden merkkijonojen käyttö](#) (katso "[Palvelupyynnön kyselyiden käyttö](#)" sivulla 445)
- [Ratkaisujen lisäys palvelupyynnöihin](#) (katso "[Ratkaisujen lisäys palvelupyynnöihin](#)" sivulla 445)
- [Palvelupyynnöiden eskalointi](#) (sivulla 446)
- [Ratkaistujen palvelupyynnöiden sulkeminen](#) (sivulla 446)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueiden tietojen päivitys](#) (sivulla 111)

- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Sovelluksen Oracle Social Network käyttö](#) (sivulla 495)

Palvelupyynnöiden määrittäminen

Kun luot uuden palvelupyynnön, omistajan kenttä on tyhjä. Voit määrittää omistajan manuaalisesti tai, jos yritys käyttää toimeksiantohallintaa ja palvelupyynnötietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilaa tai yhdistelmätilaa varten, palvelupyyntö voidaan määrittää omistajalle automaattisesti pyynnön ensimmäisen tallennuksen yhteydessä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa [Tietojen käyttö, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#) (sivulla 47).

HUOMAUTUS: Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Jos tietueeseen on määritetty ensisijainen mukautettu kirja ennen kuin toimeksiantohallinta määrittää tietueen uudelleen omistajalle, toimeksiantohallinta poistaa ensisijaisen kirjan tietueesta. Toimeksiantohallinta ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Jos määrität tietuetyypin kirjatilassa, on erittäin suositeltavaa, että poistat kaikkien kyseisen tietuetyypin sääntöryhmien aktivoinnin,

Jos palvelupyyntö on jo määritetty ja sinulla on riittävät käyttöoikeudet, voit määrittää pyynnön uudelleen muuttamalla pyynnön omistajan nimeä tai ensisijaista mukautettua kirjaa. Lisäksi jos yritys käyttää toimeksiantohallintaa ja palvelupyynnötietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilaa tai yhdistelmätilaa varten, voit määrittää palvelupyynnön uudelleen uudelle omistajalle jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse pyynnön Vaihda omistajaa -valintaruutu.
- Poista pyynnöstä omistajan nimi tai ensisijainen mukautettu kirja.

Kun valitset Vaihda omistajaa -valintaruudun tai poistat omistajan nimen tai ensisijaisen mukautetun kirjan, toimeksiantohallinta käsittelee palvelupyynnön uudelleen ja määrittää sen omistajalle yrityksen käyttämien sääntöjen mukaan.

HUOMAUTUS: Jos palvelupyynnön tilana on Suljettu, toimeksiantohallinta ohittaa palvelupyynnön eikä määritä sitä uudelleen. Tietueiden uudelleenmäärittämisen käsittelyyn kuluva aika voi myös vaihdella yrityksen määrittämien sääntöjen, käsiteltävien tietueiden määrän sekä järjestelmän nykyisen kuormituksen mukaan.

Palvelupyynnön määrittäminen manuaalisesti

- 1 Valitse määritettävä palvelupyyntö.
Ohjeita palvelupyyntöjen etsintään on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse palvelupyynnön tietosivulla Muokkaa.
- 3 Aseta osoitin palvelupyynnön muokkaussivulla Omistaja- tai Kirja-kenttään, napsauta hakukuvaketta ja valitse hakuikkunassa uusi omistaja tai kirja.
- 4 Tallenna muutokset.

Palvelupyynnön kyselyiden käyttö

Yrityksen järjestelmänvalvoja on voinut määrittää arviointikyselyjä, joiden avulla voit kerätä palvelupyyntöihin liittyviä tietoja (puhelinkyselyt) tai arvioida asiakkaiden tyytyväisyystasoa (asiakastyytyväisyystutkimukset). Arviointikysely koostuu kysymyksistä, joita käytetään asiakastietojen keräämiseen. Vastaukset pisteytetään, niille määritetään painotusarvo ja niitä verrataan määritettyihin kynnysarvoihin. Näin voidaan päätellä halutut tulokset ja toimintatavat.

Ennen aloitusta. Voit käyttää arviointikyselyitä, jos käyttäjäroolille on määritetty arviointitietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja pakollisista asetuksista on kohdassa Tietoja arviointikyselyistä.

Palvelupyynnön kyselyn käyttö

- 1 Valitse palvelupyyntö.
Lisätietoja palvelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry palvelupyyntöjen tietojen näkymään, siirry Puhelinkyselyt- tai Asiakastyytyväisyystutkimukset-osaan ja valitse Lisää.
HUOMAUTUS: Jos Puhelinkyselyt- tai Asiakastyytyväisyystutkimukset-osa ei ole näkyvässä, napsauta sivun oikean yläkulman Muokkaa asetelua -linkkiä ja lisää haluamasi osa sivuasetteluun. Nämä osat ovat lisättävissä aseteluuun vain, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt ne.
- 3 Etsi hakuikkunan avulla sopiva kysely ja valitse Valitse. Voit käyttää hakuikkunan yläreunan suodatinkenttiä kyselyjen luettelon suodattamiseen.
- 4 Valitse Puhelinkyselyt- tai Asiakastyytyväisyystutkimukset-ikkunassa vastaus kyselyn jokaiseen kysymykseen ja valitse sitten Tallenna.

Palvelupyyntöjen tietojen näkymä aukeaa uudelleen. Kyselyn tulosten mukaan osa tietueen kentistä on ehkä päivitetty automaattisesti.

Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöihin

Voit lisätä aiemmin luodun ratkaisun palvelupyyntöihisi. Lisätietoja ratkaisuista on kohdassa [Ratkaisut](#) (sivulla 449).

Ratkaisun lisäys palvelupyyntöön

- 1 Valitse palvelupyyntö.
Lisätietoja palvelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry Palvelupyyntöjen tiedot -sivun ratkaisujen osaan ja valitse Lisää.
Näkyviin tulee hyväksytyjen ja julkaistujen ratkaisujen luettelo.
- 3 Voit rajoittaa näytettävien ratkaisujen määrää suodatusvalinnoilla, joiden mukaan haku tehdään käyttäen avainsanoja tai ratkaisun tunnusta.
- 4 Katso ratkaisun tiedot valitsemalla Esikatsela. Näin varmistat, että ratkaisu vastaa asiakkaan vaatimuksia.
- 5 Napsauta Valitse-linkkiä kunkin ratkaisun kohdalla, jonka haluat lisätä palvelupyyntöön, ja valitse sitten OK.
- 6 Muuta palvelupyynnön tilaksi Odottaa, kunnes asiakas on vahvistanut, että ongelma on ratkaistu. Toimi seuraavasti:
 - a Napsauta Palvelupyyntöjen tiedot -sivun Tila-kenttää ja valitse avattavasta luettelosta tila Odottaa.
 - b Tallenna muutos napsauttamalla Tila-kentän vihreää valintamerkin kuvaketta.

Palvelupyyntöjen eskalointi

Voit eskaloida palvelupyynnön niin, että se erottuu kiireellisenä asiana.

Palvelupyynnön eskalointi

- 1 Valitse palvelupyynnön luettelosivulla sen palvelupyynnön Tila-kenttä, jonka haluat eskaloida.
- 2 Valitse kentän avattavasta luettelosta Avoin - eskaloitu.
- 3 Tallenna muutos napsauttamalla Tila-kentän vihreää valintamerkin kuvaketta.

Yrityksen ohjeisto määrittää palvelupyynnön eskaloinnissa tehtävät toimet. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi esimerkiksi määrittää sellaisen työnkulun säännön, joka lähettää sähköpostin tai luo tehtävän palvelupyynnön eskaloinnin yhteydessä.

Voit luoda suodatetun luettelon, joka näyttää kaikki eskaloidut palvelupyynnot, joihin sinulla on käyttöoikeus.

Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen

Kun olet vastannut asiakkaan pyyntöön hyväksyttävästi, voit sulkea palvelupyynnön.

Ennen aloitusta: Tarkastele palvelupyynnön tietojen sivua ja varmista, että palvelupyyntö on valmis, tarkistamalla seuraavat kohdat:

- Kaikkien palvelupyyntöjen tila on Valmis. Se osoittaa, että olet ollut yhteydessä asiakkaaseen.

446 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

Elokuu 2018

- Jos yrityksessä on käytössä ratkaisut, ratkaisu linkitetään palvelupyynnötietueeseen näyttäen ongelman ratkaisun.

Ratkaistun palvelupyynnön sulkeminen

- 1 Valitse palvelupyynnön luettelosivulla sen palvelupyynnön Tila-kenttä, jonka haluat sulkea.
- 2 Valitse kentän avattavasta luettelosta Suljettu.
- 3 Tallenna muutos napsauttamalla Tila-kentän vihreää valintamerkin kuvaketta.

Palvelupyyntökentät

Palvelupyynnön muokkaussivulla voit lisätä palvelupyynnön tai päivittää aikaisemmin luodun palvelupyynnön tietoja.

VIHJE: Voit muokata palvelupyöntöjä myös Palvelupyöntöluettelo-sivulla ja palvelutuotteiden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

Palvelupyynnön muokkaussivulla on alla olevan taulukon mukaiset kentät palvelupyyntöä varten.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Yhteyshenkilötiedot	
PP-numero	Palvelupyynnön tunnus. Järjestelmän luoma.
Asiakas	Palvelupyyntöön liitetty asiakas.
Yhteyshenkilö	Palvelupyyntöön liitetty yhteyshenkilö.
Työpuhelinnumero	Yhteyshenkilön työpuhelinnumero. Periytyy Yhteyshenkilö-tietueesta.
Sähköposti	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Periytyy Yhteyshenkilö-tietueesta.
Osoite	Sen yhteyshenkilön tai asiakkaan osoite, jolle palvelupyyntö suoritetaan. Voit valita osoitteen palvelupyynnötietueeseen liittyvälle asiakkaalle tai yhteyshenkilölle määritetystä osoiteluettelosta.
Palvelun lisätiedot	
Alue	Palvelupyynnön pääluokka, kuten Tuote, Asennus, Ylläpito, Koulutus, Muu.
Syy	Palvelupyynnön syy, kuten Epäselvät ohjeet, Käyttäjä tarvitsee koulutusta,

Palvelu ja yhteydenotot

Kenttä	Kuvaus
	Olemassa oleva kysymys, Uusi ongelma, Muu.
Tyyppi	Palvelupyynnön tyyppi, kuten Kysymys, Ongelma, Lisäyspyyntö, Muu.
Lähde	Palvelupyynnön vastaanottotapa, kuten Puhelin, Web, Sähköposti, Faksi.
Prioriteetti	Ilmaisee prioriteetin, kuten 1-KIIRE, 2-Korkea, 3-Normaali, 4-Matala.
Tila	Palvelupyynnön tila, kuten Avoin, Odottaa, Suljettu, Avoin - eskaloitunut, Peruutettu. Joissakin suodatetuissa luetteloissa ja raporteissa määritetään Tila-kentän avulla, mitkä palvelupyynnot otetaan mukaan.
Avausaika	Palvelupyynnön luontipäivämäärä ja -kellonaika. Järjestelmän luoma.
Sulkemisaika	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin palvelupyynnön tilaksi muutettiin Suljettu. Järjestelmän luoma.
Omistaja	<p>Palvelupyyntötietueen omistajan alias.</p> <p>Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia.</p> <p>Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin.</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p>
Määritä omistaja uudelleen	<p>Ilmaisee, että palvelupyynnön omistaja pitäisi määrittää uudelleen. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt palvelupyyntöjen määräyssääntöjä, tämän kentän valinta saa aikaan sen, että toimeksiantohallinta sovelluksessa Oracle CRM On Demand käsittelee palvelupyynnön uudelleen ja määrittää sen sääntöjen mukaan.</p> <p>Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjättilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p> <p>HUOMAUTUS: Kun tämä valintaruutu valitaan, Omistaja-kentässä oleva nimi muuttuu, kun tietue tallennetaan. Yrityksen toimeksiantosääntöjen monimutkisuuden, uudelleen määritettävien tietueiden määrän ja järjestelmän nykyisen kuormituksen mukaan automaattisesti suoritettaviin tehtäviin, kuten ilmoitussähköpostiviestin lähettämiseen, voi kuitenkin kulua jonkin aikaa.</p>
Lisätietoja	
Aihe	Palvelupyynnön yhteenveto.

Kenttä	Kuvaus
Kuvaus	Lisätietoja palvelupyynnöstä. Enimmäispituus 16 350 merkkiä.
Ajoneuvo	Ajoneuvon tunnistenumero (VIN), jos ajoneuvo liittyy palvelupyyntöön.

Oracle Social Engagement and Monitoring Kentät

Jos käytössäsi on Oracle Social Engagement and Monitoring, järjestelmänvalvojasi voi lisätä seuraavat kentät tai jotkin niistä Palvelupyyntö-sivulle. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja - Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (katso "[Tietoja sovelluksesta Oracle Social Engagement and Monitoring](#)" sivulla 487).

Kenttä	Kuvaus
Sosiaalinen media	Ongelmaa koskevan sosiaalisen median tietueen tunnus.
Sosiaalinen media: Tekijän linkki	Tekijän profiilin URL-osoite sosiaalisen median sivustossa.
Sosiaalinen media: Yhteisö	Sen sosiaalisen median nimi, esimerkiksi Facebook tai Twitter, johon viesti lähetettiin.
Sosiaalinen media: Vaikuttimen pisteet	Vaikuttimen pisteet kumppanin lähetyksen mukaan.
Sosiaalinen media: viestin tiedot	Sosiaalisen median viestin tiedot.
Sosiaalinen media: Viestin linkki	Sosiaalisen median viestin URL-osoite.
Sosiaalinen media: Julkaisupäivämäärä	Päivämäärä, jona viesti lähetettiin.
Sosiaalinen media: Tuntemuksen pisteet	Tuntemuksen pisteet kumppanin lähetyksen mukaan.
Sosiaalinen media: Aihe	Viestin aiheen nimi viestistä poimittuna.

Ratkaisut

Ratkaisu-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata ratkaisuja. *Ratkaisut* sisältävät asiakkaan ongelmanratkaisua koskevia tietoja. Kun ratkaisujen tietämuskantaa ylläpidetään, palveluedustajat voivat käyttää keskitettyä tietämuskantaa asiakkaiden ongelmanratkaisussa. Tietämuskanta kasvaa, kun käyttäjät ottavat yhteyttä asiakkaisiin ja luovat uusia ratkaisuja.

Sovellus Oracle CRM On Demand seuraa ratkaisujen käyttöä ja sallii käyttäjien luokitella ratkaisuja. Nämä tiedot auttavat organisaatioita kehittämään ratkaisuja asiakkaita varten ja selvittämään tuotteissa ja

palveluissa esiintyviä ongelmia. Jonkin ratkaisun ahkera käyttö voi viitata vialliseen tuotteeseen. Ratkaisun huono luokitus voi viitata ratkaisujen kehittämistarpeeseen.

Tietoja ratkaisujen hallinnasta

Seuraavassa on prosessiehdotus ratkaisutietämiskannan luomiseen ja hallintaan:

- 1 Yrityksen järjestelmänvalvoja tuo aiemmin luodut ratkaisut sovellukseen (valinnainen).
- 2 Palvelutoimitsijat ja muut asiantuntijat lisäävät ratkaisuluonnoksia ja näin laajentavat tietämiskannan kattavuutta ajan mittaan.
- 3 Palvelupäälliköt tarkistavat, hyväksyvät ja julkaisevat ratkaisut.
- 4 Toimitsijat pisteyttävät aiemmin luodut ratkaisut ja varmistavat näin, että parhaat ratkaisut näkyvät ensimmäisenä.
- 5 Palvelupäälliköt seuraavat ratkaisutietämiskantaa varmistaakseen, että sen tiedot ovat kelvollisia ja ajan tasalla.

Vihjeitä ratkaisutietämiskannan hallinnan parhaista käytännöistä

Hyvin järjestetty ja vertaisarvioitu ratkaisukirjasto auttaa palvelemaan asiakkaita tehokkaammin. Seuraavassa on muutamia vihjeitä ratkaisutietämiskannan määrityksen ja hallinnan parhaista käytännöistä.

1 – Tuo aiemmin luodut ratkaisut

Ennen kuin tuot aiemmin luotuja ratkaisuja, vertaa niiden tietoja Oracle CRM On Demand -ohjelman Ratkaisutietueeseen. Tietueen kenttiä täytyy ehkä lisätä, nimetä uudelleen tai poistaa, ennen kuin ne vastaavat tuotavia tietoja.

Voit suunnitella muutoksia mukautettujen kenttien määritysmallilla, joka on saatavana Training & Support Centerin Tools and Templates -sivulla. Tämä asiakirja auttaa suunnittelemaan ja seuraamaan sovellukseen tehtäviä mukautuksia.

2 – Lisää ratkaisuluonnoksia

Määritä ohjeet ratkaisutietueiden luonnille ja lähetä ne kaikille niille henkilöille, jotka voivat luoda ratkaisuluonnoksia. Tällaisia henkilöitä ovat esimerkiksi palvelutoimitsijat, tuoteasiantuntijat ja palveluasiantuntijat. Korosta erityisesti ratkaisutietueen Otsikko-kentän tärkeyttä. Se on hakukelpoinen kenttä, joka näkyy useimmissa luetteloissa ja ratkaisujen valintaikkunoissa. Kentän avulla palvelutoimitsijat voivat tunnistaa nopeasti sopivia ratkaisuja kysymyksiin ja ongelmiin.

Kun uusi ratkaisutietue luodaan, sen tilana on Luonnos. Ratkaisuluonnoksia ei voi lisätä palvelupyyntötietueisiin, eivätkä ne näy ratkaisuhakuikkunassa, ennen kuin ne on julkaistu. Jos toimitsija luo palvelupyynnön ja kirjaa puhelun aikana ratkaisuluonnoksen, hän voi lisätä ratkaisuluonnoksen palvelupyyntöön, mutta muut toimitsijat eivät näe ratkaisuluonnosta, ennen kuin se on julkaistu.

3 – Tarkista, hyväksy ja julkaise ratkaisut

Hyväksyntäprosessi varmistaa, että nimetyt asiantuntijat voivat tarkistaa kaikki ratkaisut ennen niiden julkaisemista palveluomistajien käyttöön. Ota käyttöön tarkistusta ja hyväksyntää ohjaavat ohjeet, jotta kaikki ratkaisut olisivat kelvollisia, helppoja seurata ja jatkuvasti hyödyllisiä niitä tarvitseville.

Ratkaisun tilan muuttaminen hyväksytyksi ja ratkaisun julkaiseminen edellyttää, että roolissasi on ratkaisujen julkaisu-oikeudet. Lisätietoja on kohdassa [Ratkaisujen hyväksyminen ja julkaiseminen](#) (katso "[Ratkaisujen hyväksyntä ja julkaisu](#)" sivulla 455).

4 – Pisteytä ratkaisut

Pyydä palveluomistajia pisteyttämään käyttämänsä ratkaisut ja lisäämään ne palvelupyynnötietueisiin. Toimittajat voivat tehdä tämän helposti napsauttamalla ratkaisun tietosivun pisteytyspainiketta. Ratkaisut pisteytetään asteikolla 1–5. Jos ratkaisu on hyvin tehokas, anna sen arvosanaksi 5. Jos ratkaisu ei ole kelvollinen tai tehokas, anna sen arvosanaksi 1.

Aina kun ratkaisu pisteytetään, sen pistemäärä lasketaan uudelleen ja uudet pisteet tulevat näkyviin tietueeseen. Kun toimittajat arvioivat ratkaisuja, saat tietoa, jonka avulla voit valvoa tietämyskannan laatua. Lisätietoja on kohdassa [Ratkaisujen pisteytys](#) (katso "[Ratkaisujen luokitus](#)" sivulla 455).

5 – Seuraa ratkaisuja

Varmista, että seuraat säännöllisesti ratkaisutietämyskantaan, jotta palveluomistajillasi on aina käytössään paras ja ajantasaisin tieto ja ohjeet. Suosituksia:

- Määritä tietämystyyppisille ratkaisuille omistaja, jonka vastuulla on tarkistaa ja päivittää kyseisiä ratkaisuja. Omistajan vastuulla tulee myös olla oman alueensa ratkaisujen tarkkuus ja hyväksyntä.
- Ratkaisut voivat ajan mittaan vanhentua. Esimerkkinä ovat ratkaisut, jotka liittyvät tuotteisiin, joita ei enää tueta. Voit paikantaa tällaiset ratkaisut luomalla ratkaisuluettelon ja suodattamalla esimerkiksi Tuote-kentän mukaan. Sen jälkeen voit poistaa vanhentuneet ratkaisut hakutuloksista Joukkopäivitys-toiminnolla.
- Älä poista ratkaisua, ellei se ole kopio. Määritä poistamisen asemesta ratkaisun tilaksi Vanhentunut. Vanhentuneet ratkaisut eivät enää tule näkyviin hakutuloksissa, joissa haetaan palvelupyynnön lisättävää ratkaisua. Voit silti käyttää vanhentuneita ratkaisuja ratkaisujen kotisivujen luetteloiden avulla.
- Tarkista kaikki ratkaisut, joiden pistemäärä on alhainen. Löydät ne luomalla mukautetun luettelon, joka näyttää kaikki julkaistut ratkaisut, joiden pistemäärä on 1 tai 2.
- Voit tarkistaa suurimman pistemäärän saaneet ratkaisut ja aktiivisimmat ratkaisut käyttämällä ratkaisujen kotisivun valmista Ratkaisut-luettelo. Näin saat vihjeitä alueista, joissa voi lisätä tietämystä ja laajentaa ratkaisukirjastoa.
- Analysoi säännöllisesti trendejä suljetuista palvelupyynnöistä. Näin voit tunnistaa tärkeimpiä ongelma-alueita, joihin liittyviä tietoja kannattaa lisätä tietämyskantaan.

Ratkaisun kotisivun käyttö

Ratkaisun kotisivu on lähtökohta ratkaisujen hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi räätälöidä Ratkaisut-kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Ratkaisun tietueen luonti

Voit luoda ratkaisun tietueen valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt Ratkaisut -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Ratkaisun kentät](#) (katso "Ratkaisukentät" sivulla 456).

Ratkaisuluetteloiden käyttö

Ratkaisuluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää ratkaisujen vakioluetteloiden kuvaukset.

Ratkaisuluettelo	Suodattimet
Hyväksytyt ratkaisut	Tila = Hyväksytty
Julkaistut ratkaisut	Julkaistu = K
Uudet ratkaisut	Kaikki ratkaisut luontipäivämäärän mukaan lajiteltuna
Lähiaikoina muutetut ratkaisut	Kaikki ratkaisut muokauspäivämäärän mukaan lajiteltuna
Ratkaisuluonnokset (näkyvillä vain käyttäjillä, joilla on Ratkaisujen julkaisu -oikeus)	Tila = Luonnos
Parhaimmat ratkaisut	Kaikkien henkilöiden antamien kumulatiivisten arvosanojen mukaan parhaat ratkaisut
Aktiivisimmat ratkaisut	Ratkaisut, joita on usein yhdistetty palvelupyyntöihin
Kaikki ratkaisut	Kaikki ratkaisut ratkaisujen otsikkojen mukaisessa aakkosjärjestyksessä
Omat lähiaikoina muutetut ratkaisut	Kaikki omat ratkaisusi muokauspäivämäärän mukaan lajiteltuna

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen ratkaisujen katselu

Omat lähiaikoina näytetyt ratkaisujen -osassa näkyvät ratkaisut, joita olet tarkastellut viimeksi.

Aktiivisimpien ratkaisujen katselu

Aktiivisimmat ratkaisut -osiossa näkyvät ratkaisut, joita on usein liitetty palvelupyyntöihin. Jos ratkaisua käytetään usein, se saattaa kertoa palveluorganisaatiolle, että asiakkailla on ongelmia tietyn tuotteen tai palvelun kanssa. Organisaatiot voivat tämän tiedon perusteella tarjota lisätietoja palveluedustajille asiakkaiden auttamiseksi tai tarjota lisätietoja suoraan asiakkaille.

Korkeimman luokituksen ratkaisujen katselu

Parhaimmat ratkaisut -osiossa on luettelo ratkaisuista, joiden kaikkien henkilöiden antamien arvosanojen kumulatiivinen tulos on paras.

Osioiden lisäys ratkaisun kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit lisätä joitakin seuraavista osioista tai kaikki nämä osiot Ratkaisut-kotisivulle:

- Uudet ratkaisut
- Lähiaikoina muutetut ratkaisut
- Omat uudet ratkaisut
- Omat lähiaikoina muutetut ratkaisut
- Raportointiosiot (yrityksen järjestelmänvalvoja voi tarjota raportit käytettäviksi Ratkaisut-kotisivulla)

Seuraavassa kerrotaan, miten voit lisätä osioita Ratkaisut-kotisivulle.

Osioiden lisääminen Ratkaisut-kotisivulle

- 1 Valitse Ratkaisut-kotisivulla Muokkaa asettelu.
- 2 Poista osiota, lisää osiota tai järjestele osiota napsauttamalla Ratkaisut-kotisivun asettelu -sivulla olevia nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Ratkaisujen hallinta

Voit hallita ratkaisuja tekemällä seuraavat prosessit:

- [Ratkaisujen tarkistus](#) (sivulla 454)
- [Ratkaisujen hyväksyntä ja julkaisu](#) (sivulla 455)

- [Ratkaisujen luokitus](#) (sivulla 455)
- [Kirjojen lisäys ratkaisuun](#) (sivulla 456)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)

HUOMAUTUS: Ratkaisutietueen tilan muuttaminen ja ratkaisun julkaiseminen edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty Ratkaisujen julkaisu -käyttöoikeus.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Ratkaisukentät](#) (sivulla 456)
- [Analyysit](#) (sivulla 943)
- Tietojen tuonti

Ratkaisujen tarkistus

Voit tarkistaa aktiivisimmat ratkaisut tai korkeimman luokituksen ratkaisut. Voit myös tarkistaa minkä tahansa ratkaisutietueen kaikki tiedot.

Aktiivisimpien ratkaisujen tarkistus

- 1 Valitse Ratkaisut-välilehti miltä tahansa sivulta.
- 2 Valitse aktiivisimpien ratkaisujen osassa sen ratkaisun nimen linkkiä, jonka haluat tarkistaa.

Korkeimman luokituksen ratkaisujen tarkistus

- 1 Valitse Ratkaisut-välilehti miltä tahansa sivulta.

- 2 Valitse korkeimman luokituksen ratkaisujen osassa sen ratkaisun nimen linkkiä, jonka haluat tarkistaa.

Ratkaisun tietojen tarkistus

- 1 Valitse ratkaisu.
Ohjeita ratkaisujen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Tarkista ratkaisutietue ratkaisun tietojen sivulla.
Lisätietoja kenttien kuvauksesta on kohdassa [Ratkaisukentät](#) (sivulla 456).

Ratkaisujen hyväksyntä ja julkaisu

Ennen aloitusta. Voit tehdä tämän toimen, jos käyttäjäroolille on myönnetty ratkaisujen julkaisuoikeus.

Voit tarkistaa ratkaisujen tarkkuuden ja valmiuden. Sen jälkeen voit hyväksyä luonnoksen ja julkaista sen sisäisesti. Ratkaisun julkaisu sisäisesti tarkoittaa, että kaikki asiakaspalvelun edustajat voivat käyttää ratkaisua ja linkittää sen palvelupyyntöihin.

Ratkaisun hyväksyntä ja julkaisu

- 1 Valitse ratkaisujen kotisivulla ratkaisuluonnosten linkki.
- 2 Valitse ratkaisujen luettelosivulta ratkaisu ja valitse sitten Muokkaa.
- 3 Hyväksy ratkaisu muuttamalla Ratkaisun muokkaus -sivulla tilaksi Hyväksytty.
- 4 Julkaise ratkaisu valitsemalla Julkaistu-valintaruutu.
- 5 Tallenna tietue.

Ratkaisujen luokitus

Voit luokitella ratkaisun tehokkuuden niin monta kertaa kuin haluat.

Ratkaisun tietojen luokitus

- 1 Valitse ratkaisu.
Ohjeita ratkaisun valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse ratkaisun tietojen otsikkopalkin Luokittele ratkaisu -painike.
- 3 Valitse ratkaisun luokitus sivun avattavasta luettelosta luokitukseksi 1 - 5 (5 on paras).
- 4 Tallenna tietue.

Yksittäisen käyttäjän luokitusten keskiarvo määritetään, jotta voidaan määrittää ratkaisujen kotisivun korkeimman luokituksen ratkaisujen osassa näkyvät ratkaisut.

Kirjojen lisäys ratkaisuun

Seuraavan toiminnon avulla voit lisätä kirjoja ratkaisuun. Kun lisäät kirjan ratkaisuun, voit muokata tai poistaa kirjan. Toiminnossa oletetaan, että Kirjat-tietuetyyppi näkyy liittyvänä nimikkeenä Ratkaisu-sivulla. Lisätietoja liittyvän kohteen tietojen mukautuksesta on kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus.

Kirjan lisäys ratkaisuun

- 1 Avaa haluamasi ratkaisu Ratkaisuluettelo-sivulla.
- 2 Valitse Ratkaisun tietosivun Kirjat-osan Lisää-painike.
- 3 Valitse kirjanvalintasäätimestä kirja, johon ratkaisu lisätään, ja valitse sitten OK.

Lisätietoja kirjoista on kohdassa Kirjan hallinta.

Ratkaisukentät

Ratkaisun muokkaussivulla voit lisätä ratkaisun tai päivittää olemassa olevan ratkaisun tietoja. Tämä sivu sisältää ratkaisun kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Ratkaisun yksityiskohtaiset tiedot	
Ratkaisun tunnus	Ratkaisun yksilöivä tunnus. Järjestelmän luoma.
Nimi	Ratkaisun otsikko. Tämä kenttä on pakollinen, ja sen enimmäispituus on 100 merkkiä.
Tila	Ratkaisun tila, kuten Luonnos, Hyväksytty tai Vanhentunut. Oletustila on Vedos. Näitä tietoja voivat muuttaa vain käyttäjät, joille on myönnetty ratkaisujen julkaisuoikeus.
Julkaistu	Ilmaisee, että ratkaisua voi käyttää sisäisesti. Näitä tietoja voivat muuttaa vain käyttäjät, joille on myönnetty ratkaisujen julkaisuoikeus.
Ratkaisun luokitus	Ratkaisun luokitus 1 - 5, joista 5 on paras.

Kenttä	Kuvaus
Lisätietoja	
HUOMAUTUS: Seuraavat kentät ovat käytettävissä ohjelmassa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition eivätkä ehkä ole saatavilla sinun kokoonpanossasi. Jos nämä kentät eivät ole käytettävissä, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.	
Lakiosaston hyväksyntä	Osoittaa, että ratkaisu on saanut lakiosaston hyväksynnän.
Markkinointiosaston hyväksyntä	Osoittaa, että ratkaisu on saanut markkinointiosaston hyväksynnän.
Useista tiedostoista koostuva kokonaisuus	Osoittaa, että ratkaisu koostuu useista digitaalisista tiedostoista. Annetun ratkaisun kuva saattaa koostua erillisistä tiedostoista, jotka sisältävät suuremman kuvan valokuvia, logoja ja muita komponentteja.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jonka jälkeen sisältöä ei voi käyttää mukautetun sisällön toimituksessa (Personalized Content Delivery, PCD). Valitse vanhenemispäivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.
Vapautuspvm	Päivämäärä, jonka jälkeen sisältöä voi käyttää mukautetun sisällön toimituksessa. Valitse sopiva vapautuspäivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.
Tarkistuksen tila	Osoittaa, näkyykö ratkaisu oikein. Käyttäjät testaavat multimedia- tai grafiikkatiedostoja niiden latauksen yhteydessä varmistaakseen, että ne näkyvät oikein, ja määrittävät tarkistuksen tilaksi Onnistui. Arvot ovat: Ei tarkistettu, Onnistui ja Epäonnistui.
PCD-liitteen tyyppi	Osoittaa liitetyn multimedia- tai grafiikkatiedoston tyyppin. <ul style="list-style-type: none"> ■ Sanoma. Sisältö sopii esitykseen. ■ Pienoiskuva. Sisältö on suuremman sanomatietueen pienempi ja pakattu versio.
Liittyvä pienoiskuva	Pääsanoman ratkaisun pienoiskuvaversio toimittaman toisen ratkaisutietueen nimi. Jokaisella Sanoma-tyypin ratkaisulla on oltava vastaava Pienoiskuva-tyypin ratkaisu.
Jakelutapa	Jaa sisältö automaattisesti etäkäyttäjille valitsemalla Julkaise. Jako perustuu käyttäjien käyttöoikeuksiin.
HUOMAUTUS: Seuraavat kentät ovat oletusarvoisesti saatavana kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.	
Usein kysytyt kysymykset	Ratkaisuja koskevat usein kysytyt kysymykset.
Ratkaisun tiedot	Ratkaisun lisätiedot.

Yhteydenpito

Yhteydenpitosivujen ja toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut- ja Ääniohjausobjektit-osien avulla voit hallita asiakkaan yhteydenottoja eli puheluita, ääniviestejä ja sähköpostiviestejä. Esimiehet voivat valvoa näillä sovelluksen ominaisuuksilla myös toimitsijoita.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly sovelluksen Oracle Contact On Demand käyttö, Yhteydenpito-välilehti ja sen välilehdet saatetaan sulkea pois määrittäksistäsi.

Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand

Oracle Contact On Demand mahdollistaa monipuolisen asiakasviestinnän puhelimitse sekä puhe- ja sähköpostitse. Koska se on integroitu ratkaisuun Oracle CRM On Demand, kukin viestintätapahtuma voidaan tallentaa seurantaan varten samaan paikkaan, jossa hallitaan muita yritystietoja, kuten yhteyshenkilöitä, asiakkaita ja ratkaisuja. Integroinnin ansiosta voit hyödyntää yritystietokannassa olevia tietoja, kun etsit vastauksia asiakkaan kysymyksiin, päivität yhteystietoja ja analysoit tietoja.

Oracle Contact On Demand on Web-pohjainen asiakaspalvelukeskus, joka käyttää seuraavia kanavia:

■ Puhelut

Oracle Contact On Demand mahdollistaa reaaliaikaisen puheviestinnän ja ohjaa puhelut sopivalle toimitsijalle taitopohjaisen reitityksen avulla. Toimitsijat voivat suorittaa seuraavia toimia käyttöliittymän omilla ohjaimilla: puheluun vastaaminen, lähtevien (ulkoisten) ja sisäisten (toimitsijoiden välisten) puheluiden soittaminen, lopettaminen, siirtäminen ja asettaminen pitoon sekä neuvottelupuhelut monen osapuolen välillä. Toiminto sisältää seuraavat ominaisuudet:

- **Saapuvat puhelut.** Voit vastaanottaa saapuvia puheluita ja työskennellä niiden parissa ohjelman Oracle Contact On Demand kautta missä tahansa, missä on puhelin, kunhan olet kirjautunut ohjelmaan Oracle Contact On Demand.
- **Lähtevät puhelut.** Oracle Contact On Demand tukee lähteviä puheluita yhdysvaltalaisiin ja kansainvälisiin numeroihin. Puhelut käynnistetään ohjelman Oracle Contact On Demand työkalupalkista.
- **Puheluiden hallinta.** Kaikkia puheluita hallitaan toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut- ja Ääniohjausobjektit-osien avulla sekä viestinnän kotisivun Puhelut-alivälilehdellä. Muut puheluun liittyvät tiedot (kuten soittajan nimi, puhelinnumero ja 800-numero) näkyvät vain, jos ne on määritetty.
- **Sisäiset puhelut.** Toimitsijat voivat soittaa toiselle ohjelmaan Oracle Contact On Demand kirjautuneelle toimitsijalle tai esimiehelle valitsemalla kyseisen henkilön avattavasta luettelosta, joka sisältää aktiiviset käyttäjät.
- **Taitopohjainen reititys.** Puhelut reititetään pätevimmälle toimitsijalle (asiakkaan IVR-äänivalinnan perusteella).
- **Tilastoikkuna.** Ikkuna sisältää seuraavat reaaliaikaiset tiedot ohjelman Oracle Contact On Demand nykyisistä puheluita: puheluiden nykyinen tila ja sen kesto, jonossa olevien puheluiden määrä sekä kauimmin odottanut puhelu.
- **Napsauttamalla soittaminen.** Lähtevät puhelut soitetaan napsauttamalla puhelinnumerolinkkiä tieto- tai luettelosivulla.

- **Esimiehen hallintatoimet.** Esimiehet voivat valvoa asiakaspalvelun laatua nauhoittamalla puheluita ja kuuntelemalla nauhoitteita. He voivat seurata toimitsijoiden työskentelyä myös reaaliaikaisesti ja käynnistää toimia, kuten kuiskaus, valmennus, puhelun yhdistäminen, puhelun siirtäminen esimiehelle sekä toimitsijoiden kirjaaminen ulos.
- **Takaisinsoitto.** Järjestelmänvalvojat voivat määrittää ohjelman Oracle Contact On Demand asetukset niin, että jos toimitsija on varattu, soittaja voi odottaa seuraavaa vapautuvaa toimitsijaa. Toinen mahdollisuus on, että toimitsija soittaa asiakkaalle takaisin heti vapauduttuaan. Oracle Contact On Demand varaa puhelulle paikan jonossa. Kun toimitsija vapautuu, asiakaspalvelukeskuksen palvelin soittaa automaattisesti asiakkaan puhelinnumeroon ja yhdistää puhelun toimitsijalle. Toimitsija vastaanottaa saapuvan puhelun.
- **Web-takaisinsoitto.** Web-takaisinsoitto vastaa muuten tavallista takaisinsoittoa, mutta asiakas ei soita asiakaspalvelukeskukseen vaan ilmoittaa puhelinnumerosa Web-sivun kautta. Yrityksen tuotteista kiinnostunut asiakas voi esimerkiksi käydä yrityksen sivustossa ja antaa puhelinnumerosa, koska hän haluaa toimitsijan ottavan yhteyttä. Ohjelman Oracle Contact On Demand järjestelmänvalvoja hallitsee tätä toimintoa. Lisätietoja Web-takaisinsoittotoiminnon määrittämisestä on oppaassa *Oracle Contact On Demand Administration Manager Guide*.
- **Puheposti.** Ohjelman Oracle Contact On Demand puhepostikanava välittää viestit sopivalle toimitsijalle taitopohjaisen reitityksen avulla. Jokainen ohjelmaa Oracle Contact On Demand käyttävä yritys määrittää itse, miten ja milloin asiakkaat voivat käyttää puhepostitoimintoa. Ohjelman älykkään reitityksen ansiosta viestin jättäville soittajille vastataan nopeasti. Vastauksen laatu ja prioriteetti vastaa tavallisten puheluiden laatua ja prioriteettia. Toimitsijat voivat kuunnella soittajan viestin ja ohjata sen tarvittaessa edelleen toiselle toimitsijalle tai ryhmälle. Toimitsijat voivat käyttää puhepostia toimintotietueen kautta myös silloin, kun se on päätetty. Puhepostit voidaan kuunnella paikallisella mediatoistimella tai puhelimella.
- **Sähköposti**

Sähköpostiviestit reititetään toimitsijan sähköpostilaatikkoon viestin tai toimitsijan taitoluettelon sisältämien avainsanojen perusteella. Toimitsijat voivat vastata viesteihin, hylätä ne tai ohjata ne edelleen toiselle toimitsijalle tai ryhmälle. Viestimäärä, jota toimitsija voi kerrallaan käsitellä, on rajattu. Toimitsijat näkevät asetetut rajat valitsemalla toimintopalkista Tilastot ja katsomalla Offline-viestit-riviä.

Tietoja - IVR

Puhelu- ja puhepostikanavien taustalla toimii Interactive Voice Response (IVR). IVR käyttää äänivalintaa ja ohjelman Oracle Contact On Demand taitopohjaista reititystä.

Äänitaajuuden tunnistuksen avulla interaktiivinen äänivastausjärjestelmä voi vastata puhelun, toistaa esinauhoitettua viestin ja kehottaa asiakkaita ilmoittamaan kyselynsä luonne. Tämän jälkeen järjestelmä reitittää puhelun sopivalle toimitsijalle (esimerkiksi valitsemalla 1 myyntiä varten). Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt näyttöilmoituksia, jotka perustuvat äänivastausjärjestelmän kehotteisiin, soittajan äänitaajuuspuhelimella antamat arvot ovat ensisijaisia kohdassa Tietueiden täsmäyttäminen ohjelmassa Oracle Contact On Demand kuvattuihin hakuehtoihin nähden. Äänivastausjärjestelmä kysyy tuelle vain seuraavia: tuen pyynnön numero, yhteyshenkilön kotipuhelinnumero ja kampanjatunnus.

Ohjelman Oracle CRM On Demand palvelupyynnöiden numeroissa on yhdysviiva. Neuvo soittajaa korvaamaan yhdysviiva tähdellä (*), kun soittaja antaa palvelupyynnön numeron äänivastausjärjestelmään.

HUOMAUTUS: Yhteyshenkilön kotipuhelinnumero ei sisälly Yhteyshenkilö-sivun vakioasetteluun.

Oracle Contact On Demand ja olemassa olevien tietueiden haku

Kun toimitsija vastaanottaa asiakasviestin, Oracle Contact On Demand suorittaa seuraavat toiminnot:

- 1 Se hakee ohjelman Oracle CRM On Demand tietokannasta vastaavaa yhteyshenkilö-, myyntivihje-, asiakas-, palvelupyyntö- ja kampanjatietuetta.

Jos asiakas soittaa, sovellus käyttää haussa seuraavaa tietoa:

- Aloittajan puhelinnumero (mistä puhelinnumerosta asiakas soittaa). Tämä tieto kirjautuu Alkuperä-kenttään. Kampanjassa aloittajan puhelinnumero on kampanjan puhelinnumero, johon asiakas soittaa.

Jos asiakas lähettää sähköpostiviestin, sovellus käyttää haussa seuraavaa tietoa:

- lähettäjän sähköpostiosoite, joka poimitaan Alkuperä-kenttään.

Jotta kampanjatietueissa olisi vastaavuuksien määrittämiseen käytettävät puhelinnumero- ja sähköpostiosoitekentät, yrityksesi järjestelmänvalvojan on mukautettava kampanjan tietosivun asettelua niin, että Kampanjan sähköposti- ja Kampanjan puhelinnumero -kentät voi lisätä manuaalisesti.

Oracle Contact On Demand liittää palvelupyynnot aktiviteettiin vain, jos toimelle on määritetty äänivastausjärjestelmän kehote. Oracle Contact On Demand etsii esimerkiksi vastaavaa yhteyshenkilön kotipuhelinnumeroa vain, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt äänivastausjärjestelmän kehotteen niin, että järjestelmä kehottaa soittajaa antamaan kotipuhelinnumeron. Jotta kotipuhelinnumerolle voidaan hakea vastaavuutta, yrityksen järjestelmänvalvojan täytyy mukauttaa yhteyshenkilön tietosivun asettelua niin, että se sisältää yhteyshenkilön kotipuhelinnumeron kentän, ja hänen täytyy kirjata kelvollinen yhteyshenkilön kotipuhelinnumero tähän kenttään. Lisätietoa sivun asettelujen mukauttamisesta on kohdassa Staattisten sivujen asettelujen mukautus.

- 2 Kun haku on valmis, tiedonsiirrosta syntyy aktiviteettitietue, joka on linkitetty vastaavaan tietueeseen.

Seuraavat ovat haun mahdollisia tuloksia:

- Jos löytyy yksilöivä tukipyyntö, Oracle Contact On Demand liittää aktiviteettitietueen sekä tukipyyntötietueeseen että tukipyynnön ensisijaiseen asiakkaaseen. Oracle Contact On Demand liittää aktiviteettitietueen myös tukipyynnön yhteyshenkilöön, ellei se löydä yksilöivää yhteystiedon vastaavuutta puhelinnumerolle.
- Jos yksilöivä yhteyshenkilön vastaavuus löytyy, Oracle Contact On Demand automaattisesti liittää aktiviteettitietueen sekä yhteyshenkilöön että yhteyshenkilön ensisijaiseen asiakkaaseen.
- Jos yksilöivä myyntivihjeen vastaavuus löytyy, Oracle Contact On Demand liittää automaattisesti aktiviteettitietueen sekä myyntivihjeeseen että myyntivihjeen ensisijaiseen asiakkaaseen.
- Jos yksilöivällä tietueen vastaavuudella ei ole liittyvää asiakasta, Oracle Contact On Demand automaattisesti liittää puhelinnumeroon vastanneen yksilöivän asiakkaan, jos puhelinnumero on olemassa.
- Jos löydetään vain yksi hakua vastaava tietue, se näytetään.
- Jos tietyille tietuetyypille löytyy useita vastaavuuksia, Oracle Contact On Demand ei linkitä toimea tiettyyn tietueeseen tämän tietuetyypin kohdalla.

HUOMAUTUS: Käyttäjällä täytyy olla oikeudet tiettyyn tietuetyyppiin, tai muuten Oracle Contact On Demand ei voi liittää toimea tähän tietuetyyppiin.

HUOMAUTUS: Jos toimitsija siirtää puhelun toiselle toimitsijalle, puhelunsiirron saaneelle toimitsijalle luodaan aktiviteetti.

Puhelinkeskuksen hallinta

Esimiehenä tarvitset työkaluja ja tietoja puhelinkeskuksesi tehokkaaseen hoitamiseen. Tarvitset tiedot tiimisi käsittelemien puheluiden, sähköpostien ja puhepostien määrästä. Saatat tarvita vastauksen esimerkiksi seuraaviin kysymyksiin: mikä on kunkin yhteydenoton keskimääräinen käsittelyaika, kauanko asiakkaat odottavat jonossa ja niin edelleen. Toiminnoista saatavat reaaliaikaiset tiedot auttavat puhelinkeskuksen hallinnassa ja voivat tuoda esille kehityskohteita yksittäisille toimitsijoille.

Oracle Contact On Demand - Esimiehen työkalut

Ohjelmissa Oracle CRM On Demand ja Oracle Contact On Demand on useita puhelinkeskuksen hallintaa helpottavia työkaluja. Kaikkea asiakkaan viestintää voidaan seurata ja tiedot voidaan linkittää asiakastietueisiin. Tämä seurantatoiminto luo toimintojen ja asiakkaiden tiedoista tietokannan, jota voit käyttää analyysien avulla. Käyttämällä toimitsijoiden seurantatyökaluja voit myös valmentaa yksittäisiä toimitsijoita.

Tiedonsiirron analyysit

Analyysien avulla voit määrittää mukautettuja analyyskejä, kun haluat arvioida puhelinpalvelukeskuksen yhteydenottojen luomia tiedonsiirtoaktiviteetteja. Näin voit määrittää puheluiden trendejä, mahdollisia riskejä ja kehitysmahdollisuuksia. Kun luot mukautetun analyysin:

- Luo aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealueen avulla tiedonsiirtokohtainen analyysi.
- Laajenna Aktiviteetti-kansio ja sen jälkeen Tiedonsiirto-kansio.
- Lisää ohjelman Oracle Contact On Demand tietosarakkeita mukautettuun analyysiin napsauttamalla sarakkeiden nimiä.

Lisätietoja on kohdassa [Analyysien käytön aloitus](#) (sivulla 977).

Tiedonsiirron kotisivun käyttö

Asiakasyhteydenpidon hallinta aloitetaan tiedonsiirron kotisivulta.

Asiakasyhteydenpitojen katselu

Saapuneet-osassa on luettelo sinulle parhaillaan osoitetuista asiakasyhteydenotoista kanavalla, jonka olet valinnut välilehdillä (Puhelut, Puheposti tai Sähköposti). Katso kenttien (sarakkeiden) kuvaus kohdasta [Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen](#) (sivulla 475). Voit määrittää, kuinka kauan nykyiset ja valmiit toimet näkyvät profiilisi tiedonsiirron kotisivun Saapuneet-kansiossa. Lisätietoja on kohdassa [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 876).

Tiedonsiirtoluetteloiden käyttö

Tiedonsiirtoluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää tiedonsiirron vakioluetteloiden kuvaukset:

Toimiluettelo	Näyttää
Kaikki vanhenevat sähköpostiviestit	Kaikki omistamasi sähköpostiviestit, jotka ovat olleet avoimina yli 24 tuntia.
Kaikki vanhenevat puhepostit	Kaikki omistamasi puhepostiviestit, jotka ovat olleet avoimina yli 24 tuntia.
Kaikki soittopyynnöt	Kaikki Web-yhteydenottopyynnöt ja soittopyynnöt, joita voit tarkastella.
Kaikki sähköpostiviestit	Kaikki sähköpostiviestit, joita voit tarkastella.
Kaikki vastaanotetut puhelut	Kaikki vastaanotetut puhelut, joita voit tarkastella.
Kaikki saapuneet sähköpostiviestit	Kaikki saapuneet sähköpostiviestit, joita voit tarkastella.
Kaikki soitetut puhelut	Kaikki soitetut puhelut, joita voit tarkastella.
Kaikki lähetetyt sähköpostiviestit	Kaikki lähetetyt sähköpostiviestit, joita voit tarkastella.
Kaikki siirrot	Kaikki siirrot, joita voit tarkastella.
Kaikki äänipuhelut	Kaikki puhelut.
Kaikki puhepostit	Kaikki puhepostit.
Kaikki Web-yhteydenottopyynnöt	Kaikki Web-yhteydenottopyynnöt, joita voit tarkastella.
Omien tiedonsiirtotietojen Saapuneet-kansio	Kaikki tällä hetkellä sinulle osoitetut asiakasyhteydenotot. Uudet keskeneräiset sähköpostiviestit eivät näy tässä luettelossa.
Omien puheluiden Saapuneet-kansio	Sinulle osoitetut keskeneräiset puhelut.
Oman puhepostin Saapuneet-kansio	Sinulle osoitetut keskeneräiset puhepostiviestit.
Viimeksi suoritettut tiedonsiirrot	Kaikki viimeksi suoritettu viestintä.
Viimeksi suoritettut puhelut	Puhelut, jotka on suoritettu viimeksi.
Viimeksi suoritettut sähköpostiviestit	Sähköpostiviestit, joihin on viimeksi vastattu.
Viimeksi suoritettut puhepostiviestit	Puhepostiviestit, jotka on suoritettu viimeksi.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi luettelo. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikoina päätetyt tiedonsiirrot

Viimeksi suoritettu viestintä -osassa on luettelo viimeksi suoritetusta viestinnästä. Katso kenttien (sarakkeiden) kuvaus kohdasta [Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen](#) (sivulla 475).

Voit laajentaa viimeaikoina päätettyjen tiedonsiirtojen luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo. Näyttöön avautuu koko sivun laajuinen tietueluettelo, jota voit selata sivuittain.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja kohteesta Oracle Contact On Demand](#) (katso "[Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand](#)" sivulla 458)
- [Kohteen Oracle Contact On Demand hallinta](#) (katso "[Oracle Contact On Demand - hallinta](#)" sivulla 463)

Oracle Contact On Demand - hallinta

Ohjelman Oracle Contact On Demand hallinta sisältää seuraavat toiminnot:

- [Valmistautuminen yhteydenpitoon asiakkaiden kanssa](#) (sivulla 464)
- [Puheluiden käsittely](#) (sivulla 467)
- [Selainistunnon Yhteydenpito-työkalupalkin käytöstäpoisto](#) (katso "[Tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstäpoisto selaimen istunnossa](#)" sivulla 470)
- [Puheluiden soittaminen](#) (sivulla 470)
- [Takaisinsoittojen käsittely \(Web ja puhelin\)](#) (sivulla 471)
- [Puhepostiviestien käsittely](#) (sivulla 472)
- [Sähköpostin käsittely](#) (sivulla 473)
- [Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen](#) (sivulla 475)
- [Omien tilastojen tarkistus](#) (katso "[Tilastotietojen tarkistus](#)" sivulla 478)
- [Yhteydenoton historiatietojen katselu](#) (katso "[Yhteydenottohistoriatietojen katselu](#)" sivulla 479)
- [Toimitsijoiden valvonta](#) (sivulla 479)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Valmistautuminen yhteydenpitoon asiakkaiden kanssa

Seuraavissa aiheissa on vaiheittaiset menettelytapaohjeet, joiden avulla voi valmistautua yhteydenpitoon asiakkaiden kanssa.

Sovelluksen Oracle Contact On Demand käyttö

Kun kirjaudut sovellukseen Oracle CRM On Demand, Tiedonsiirto-välilehden pitäisi tulla näyttöön samanaikaisesti Asiakkaat- ja Yhteyshenkilöt-välilehtien kanssa. Jos se ei näy, tee seuraavaa:

- Napsauta välilehtirivin oikealla puolella olevaa nuolta ja valitse avattavasta luettelosta Tiedonsiirto.

HUOMAUTUS: Jos Tiedonsiirto-vaihtoehtoa ei ole, lisää välilehti asetteluun tai ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan. Ohjeita välilehtien näyttämiseen on kohdassa [Välilehtien näyttäminen](#) (sivulla 895).

Puhelinnumeron päivitys

Kun haluat vastaanottaa puheluja toisessa paikassa, muista päivittää puhelinnumerosi. Sovellus yhdistää puhelusi antamaasi puhelinnumeroon.

Puhelinnumeron päivitys

- 1 Valitse toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut-kohdasta käyttäjäasetukset.
- 2 Päivitä seuraavat asetusikkunan puhelinasetukset:
 - **SIP-osoite.** Protokollastandardi VoIP-puhelujen vastaanottoon. Päivitä tämä kenttä, jos yrityksessä käytetään SIP-pohjaista VoIP-palvelua.
 - **Ulkoinen puhelin (ulkoinen alanumero).** Puhelinnumero, johon sovellus Oracle Contact On Demand reitittää saapuvat puhelut. Voit päivittää tämän puhelinnumeron milloin tahansa.
 - **Vahvistuksen toistaminen.** Puhelu yhdistyy puhelimeesi vasta, kun painat numeroa (DTMF-näppäintä).

VIHJE: Jos työskentelet kotona, haluat ehkä valita tämän vaihtoehdon. Sen avulla voi varmistaa, etteivät esimerkiksi lapset pääse vahingossa vastaamaan puhelinkeskuksesta reititettyyn puheluun.

- 3 Sulje asetusikkuna valitsemalla OK.
Uudet asetukset tulevat heti voimaan.

Käyttäjäasetusten määrittäminen

Jos haluat vaihtaa henkilökohtaisen tervehdyksen, työskennellä linja auki tai muuten muuttaa puhelimen käsittelytapaa, päivitä käyttäjäasetukset.

Käyttäjäasetusten määrittäminen

- 1 Valitse toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut-kohdasta käyttäjäasetukset.
- 2 Valitse asetusikkunasta haluamasi yleiset puhelinasetukset ja puhepostin kehotteen asetukset:

Asetus	Kuvaus
Puhelimen yleiset asetukset	
Saapuvan puhelun näyttöilmoitus	<p>Palvelupyyntö-, Kampanja-, Yhteyshenkilö-, Myyntivihje-, Asiakas- tai Puhelun tiedot -sivu avautuu automaattisesti, kun vastaat puheluun.</p> <p>Sovellus etsii sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokannasta tietueita, joissa oleva puhelinnumero vastaa soittajan puhelinnumeroa. Jos numero löytyy yhdestä tietueesta, tietue tulee näyttöön (palvelupyyntö-, yhteyshenkilö-, myyntivihje- tai asiakastietue). Puhelun tiedot -sivu tulee näyttöön muissa tapauksissa, esimerkiksi silloin, kun numeroa ei löydy tai se löytyy useista tietueista. Lisätietoja tietueiden vastaavuuksien määrittämisestä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tietoja Oracle Contact On Demand -ohjelmasta (katso "Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand" sivulla 458).</p>
Työskentely linja auki (valintääni pois käytöstä)	Linja jää auki ensimmäisen puhelun jälkeen, joten voit vastata puhelimeen kuuloketta nostamatta. Voit vastata puhelimeen käyttäen toimintopalkin äänenohjausobjekteja.
Puhelujen automaattinen hyväksyntä	(Käytössä vain työskenneltäessä linja auki). Saapuvat puhelut hyväksytään automaattisesti, joten soittajat yhdistetään ilman vastaanottajan toimia. Toimittaja kuulee piip-äänen, kun linjalla on soittaja.
Puhelinasetukset	Tietoja puhelinasetusten valinnoista on yllä kohdassa Puhelinnumeron päivitys.
Puhepostin kehoite	
Toimitsijan nimi - kehotteen wav-tiedosto	Nimesi ilmoittava äänite.
Puhepostin tervehdyskehotteen wav-tiedosto	Äänite, joka toistetaan, kun puhelu reititetään puhepostiin.

Asetus	Kuvaus
Tervetuloa-kehotteen wav-tiedosto	Äänite, joka toistetaan, kun asiakas reititetään puhelinnumeroosi.
Äänitä henkilökohtainen kehote	Voit äänittää oman viestin. Sillä tervehditään käyttäjiä automaattisesti, kun järjestelmänvalvoja aktivoi Toista tervehdys - ominaisuuden.

Sovelluksen Oracle Contact On Demand Saapuneet-kansion tarkistus

Tiedonsiirto-välillehden Saapuneet-osassa on luettelo kanavakohtaisista kesken olevista yhteydenotoista, jotka on osoitettu käyttäjälle. Yhteydenotot ovat alivälillehdillä (Puhelut, Puheposti tai Sähköposti). Sovellus Oracle Contact On Demand käsittelee näitä viestintätapahtumia aktiivisina, kunnes käyttäjä tekee jonkin seuraavista toimista:

- **Puhelut.** Puhelu päättyy, kun se lopetetaan. Päätämislomakkeessa puhelun tilana näkyy automaattisesti Valmis. Merkitse aktiviteetti valmiiksi valitsemalla päättämiskunasta Tallenna. Jos haluat jättää aktiviteetin keskeneräiseksi, valitse Peruuta. Kun puhelu on päätetty, se ei näy enää Saapuneet-kansiossa.
- **Puhepostit.** Kun olet kuunnellut puhepostin, valitse Päätä. Päätämislomakkeessa tilana näkyy automaattisesti Valmis. Kun puheposti on päätetty, se ei näy enää Saapuneet-kansiossa.
- **Sähköpostit.** Voit vastata sähköpostiin, määrittää sen uudelleen tai poistaa sen (esim. roskapostit). Kun vastaat sähköpostiin, päättämiskuna tulee näyttöön. Toimitsija voi syöttää ikkunaan valmiiseen sähköpostiaktiviteettiin liittyviä lisätietoja.

Kun sähköposti on määritetty uudelleen tai kun toimitsija ei ole vastannut sähköpostiin kyllin nopeasti ja järjestelmä on määrittänyt sen uudelleen automaattisesti, sähköposti ei näy enää toimitsijan Saapuneet-kansiossa.

HUOMAUTUS: Sähköpostiaktiviteetit eivät tallennu sovellukseen Oracle CRM On Demand ennen kuin niihin on vastattu ja ne on päätetty siten, että niiden tila on Valmis. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi myös määrittää sovelluksen Oracle Contact On Demand vastaamaan aktiviteettiin automaattisesti ilman, että Päättäminen-ikkuna tulee esille sovelluksessa Oracle Contact On Demand. Lisätietoja on kohdassa [Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen](#) (sivulla 475).

Oman käytettävyyden määrittäminen

Saat uusia puheluja ja puheposteja vain, jos tilaksesi on määritetty Käytettävissä. Voit vastaanottaa sähköposteja sekä Käytettävissä-tilassa. Järjestelmänvalvojan tekemistä asetuksista riippuen tilasi saattaa muuttua Käytettävissä-tilaan heti, kun kirjaudut sovellukseen. Jos tila ei muutu automaattisesti, muuta tilaksi Käytettävissä.

Kun olet Käytettävissä-tilassa, voit

- vastaanottaa yhden tai usean tyyppistä asiakasviestintää (puheluja, sähköpostia, puhepostia). Yhteydenottojen tyyppi ja määrä riippuu järjestelmänvalvojan määrittämistä asetuksista.
- tarkastella toimintopalkissa näkyviä saapuviin yhteydenottoihin liittyviä tietoja.

Puhelujen vastaanotto

- Valitse toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut-kohdasta Ei käytettävissä.
Ei käytettävissä -tila muuttuu Käytettävissä-tilaksi.

Puheluiden käsittely

Kun voit ottaa töitä vastaan, voit vastata asiakkaiden puheluihin. Yrityksesi reitityksen mukaan sinulle ohjataan puheluita taitojoukkosi, työryhmäsi tai muiden ehtojen perusteella.

Voit määrittää, kuinka kauan nykyiset ja päätetyt puhelut näkyvät profiilisi tiedonsiirron kotisivun Saapuneet-kansiossa. Lisätietoja on kohdassa [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 876).

Lisäksi sovellus etsii ja näyttää puhelua vastaavat tietueet. Jos mikään aiemmin luotu tiedosto ei vastaa saapuvaa puhelua, näyttöön avautuu Puhelun tiedot -ikkuna. Lisätietoja näistä vaiheista on kohdassa [Tietoja - Oracle Contact On Demand](#) (katso "[Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand](#)" sivulla 458).

Jos valitset tilaksesi Ei käytettävissä, sinulle voidaan silti määrittää sähköposteja. Muuta tiedonsiirtoa, kuten puheluita tai puhepostia, ei voida määrittää sinulle. Voit määrittää, ettet ole käytettävissä suorittaessasi muita tehtäviä, esimerkiksi aiemmin luotujen viestien viimeistelyä tai tyhjennystä. Kun määrität, ettet ole käytettävissä, et menetä tarpeettomasti puheluita ollessasi varattuna. Voit estää saapuvien puheluiden menettämisen myös siten, että käytät kahta selaimen istuntoa samoilla käyttäjän tunnistetiedoilla. Toisen selaimen Tiedonsiirto-työkalupalkin tulee olla avoinna ja toisen suljettuna. Toinen selain on saapuvia puheluita varten, toinen kaikkia muita aktiviteetteja varten.

Puhelun vastaanotto

- Kun sinulle on määritetty uusi tiedonsiirto, vastaa puhelimeen.

Jos Oracle Contact On Demand on määritetty näyttämään kohoikkunat, vastaava tietue näytetään seuraavien tietojen haun perusteella (tässä järjestyksessä):

- Palvelupyyntö
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje
- Asiakas

Huomautus: Sovelluksen Oracle Contact On Demand määrittämisen lisätehtävät on ensin tehtävä valmiiksi, jos haluat sovelluksen hakevan tietoja, jotka soittaja on syöttänyt vastauksena interaktiivisen puheen tunnistuksen (IVR) kehotteeseen. Näitä tietoja ovat palvelupyynnön numero, yhteyshenkilön kotipuhelinnumero ja kampanjatunnus.

Jos kohoikkunoita ei ole määritetty, napsauta Tiedonsiirto-työkalurivin vilkkuvaa Saapuva puhelu - ilmoitusta, jolloin pääset siirtymään suoraan Puhelun tiedot -sivulle.

Kun hyväksyt puhelun, sen määrittämiset aktivoituvat.

Vihje: Jos saapuvan puhelun kohoikkuna tulee näkyviin, kun olet muokkaamassa tietuetta, tietueen tallentamattomat tiedot katoavat. Kannattaa avata kaksi selainistuntoa samoilla käyttäjän tunnistetiedoilla

ja avata Tiedonsiirto-työkalurivi vain toisessa. Käytä toista selainta saapuvien puheluiden vastaanottamiseen ja toista muihin toimintoihin.

Puhelun sulkeminen

- Laske kuuloke tai valitse toimintopalkin äänen hallinnan osassa puhelun lopetuspainike.

Kun puhelu on päättynyt, Päättäminen-näyttö avautuu. Siinä voit jäljittää puhelun tiedot. Järjestelmänvalvoja voi olla määrittänyt aikaperusteisen päättämisen, jolloin voit tehdä työt valmiiksi puhelun jälkeen. Lisätietoja toimintojen päättämisestä on kohdassa [Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen](#) (sivulla 475).

Puhelun asettaminen pitoon

- Valitse toimintopalkin äänen hallinnan osan pidätyspainike. Voit tehdä valinnan missä tahansa puhelun vaiheessa.

Puhelun asettaminen pitoon mahdollistaa puhelun asettamisen odottamaan ja puheviestinnän keskeyttämisen soittajan kanssa. Näet puhelun tilan toimintopalkissa (Pidossa).

Puheviestinnän jatkaminen

- Valitse pidätyspainike.

Puhelun siirto

- 1 Valitse toimintopalkin äänen hallinnan osan siirtopainike.
- 2 Valitse haluamasi vaihtoehto avattavassa ikkunassa.
- 3 Tee siirron ikkunassa jokin seuraavista toimista aiemman valintasi mukaan:

Valinta	Ohjeet
---------	--------

Valinta	Ohjeet
Toimitsija	<p>1. Valitse toimitsija.</p> <p>VIHJE: Voit etsiä toimitsijan luettelosta toimitsijan hakukentän avulla.</p> <p>HUOMAUTUS: Puhelun siirto toimitsijalle ei edellytä, että toimitsija on kirjautunut sovellukseen tai on käytettävissä puheluja varten.</p> <p>2. Valitse jokin seuraavista painikkeista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sokea siirto. Siirtää puhelun toiselle toimitsijalle ja poistaa sinut linjalta. ■ Ilmoitettu siirto. Siirtää puhelun ja antaa sinun ilmoittaa puhelusta toimitsijalle, joka vastaa puheluun. Asiakas ei kuule ilmoitusta. ■ Konferenssi. Siirtää puhelun. Pysyt asiakkaan kanssa linjalla, ja kolmas henkilö liittyy puheluun. <p>VIHJE: Voit siirtää puhelun sokeana siirtona kaksoisnapsauttamalla toimitsijan nimeä.</p> <p>3. Jos toimitsija ei vastaa, voit missä vaiheessa tahansa valita äänen hallinnan osan siirron hylkäyksen painikkeen. Tämä asettaa asiakkaan pitoon ja palauttaa sinut linjalle. Voit luoda yhteyden asiakkaaseen uudelleen valitsemalla pidätyspainikkeen.</p>
Ryhmä	<p>Valitse Taitoryhmä yrityksesi ryhmien luettelosta ja valitse sitten Siirrä tai kaksoisnapsauta ryhmän nimeä.</p> <p>Puhelun siirto taitoryhmään ei edellytä toimitsijan sisäänkirjausta.</p> <p>VIHJE: Voit etsiä ryhmän luettelosta ryhmän hakukentän avulla.</p>
Puhelin	<p>4. Syötä puhelinnumero käytettävissä olevaan kenttään.</p> <p>Tämä voi olla yrityksen oma puhelinnumero tai sen ulkopuolinen puhelinnumero.</p> <p>5. Tee siirto valmiiksi valitsemalla konferenssin, ilmoitetun siirron tai sokean siirron painike.</p>
Puheposti	Lähettää puhelun toimitsijan puhepostiin.

1 Syötä tiedot Päätäminen-näyttöön.

HUOMAUTUS: Kun siirrä puhelun, yhteys sinun ja soittajan välillä katkeaa ja Päätäminen-näyttö avautuu.

Yhteyden luonti asiakkaaseen uudelleen

■ Valitse siirron hylkäyksen painike ja sen jälkeen pidätyspainike.

HUOMAUTUS: Tämä valinta on käytettävissä ilmoitetuissa siirroissa ja konferenssiirroissa.

Tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstäpoisto selaimen istunnossa

Jos käytät sovelluksessa Oracle CRM On Demand useita selaimen istuntoja puhuessasi asiakkaan kanssa samalla, kun lisäät tietoja näyttöön (esimerkiksi palvelupyynnön), voit poistaa tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstä toisessa sovelluksen Oracle CRM On Demand selaimen istunnossa. Tämän ominaisuuden avulla voit tallentaa näyttöön syöttämäsi tiedot. Toisessa sovelluksen Oracle CRM On Demand selaimen istunnossa voit hallita asiakkaan tiedonsiirtoa tiedonsiirtotyökalujen avulla.

HUOMAUTUS: Käytöstäpoistettu tiedonsiirtotyökalujen osa ei ole käytössä selaimen istunnossa siihen asti, että kirjaudut ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja uudelleen sisään. Selainikkunaa ei tarvitse sulkea.

Tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstäpoisto selaimen istunnossa 1

- 1 Napsauta toimintopalkin tiedonsiirtotyökalupalkin osan otsikkopalkin X-painiketta.

VIHJE: Kun siirräät osoittimen painikkeen kohdalle, näet työkaluvihjeen, joka sisältää tietoja painikkeen toiminnosta.

Kun tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstäpoistopainiketta napsautetaan, näyttöön tulee vahvistuspyyntö.

- 2 Voit poistaa tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstä valitsemalla OK.

HUOMAUTUS: Jos poistat tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstä, et voi käyttää Hylkää-, Päätä-, Määritä uudelleen- ja Avaa sähköposti -painikkeita tai kohteen Oracle Contact On Demand liitteitä selaimen istunnosta esimerkiksi Puhelun tiedot -sivun vuorovaikutushistorian katseluun. Voit ottaa tiedonsiirtotyökalupalkin käyttöön kirjautumalla uudelleen sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Puheluiden soittaminen

Voit soittaa ohjelmasta Oracle Contact On Demand ulkoisia puheluita asiakkaalle tai sisäisiä puheluita toiselle toimitsijalle tai esimiehelle.

Oletusarvon mukaan kullakin toimitsijalla on kaksi erillistä puhelinlinjaa. Tällöin toimitsija voi vastaanottaa saapuvan puhelun yhden linjan avulla ja soittaa lähtevän puhelun toisen linjan avulla. Asiakas voi esimerkiksi tarvita tietoja, joita sinulla ei ole. Voit tällöin siirtää asiakkaan pitoon, aloittaa toisen linjan käytön napsauttamalla, valita Valinta ja soittaa henkilölle, jolla on tarvittavat tiedot. Kun saat tarvittavat tiedot, voit lopettaa toisen puhelun ja palata käyttämään ensimmäistä linjaa.

Kun soitat ulkoisen puhelun, ohjelmassa Oracle CRM On Demand luodaan automaattisesti puhelun aktiviteettitietue, ellei poista tätä asetusta käytöstä ennen jokaista puhelua. Kun lähtevät puhelut kirjataan lokiin, säästät aikaa, sillä päivittäisten aktiviteettien seuranta käy nopeammin. Lisäksi esimiehet voivat seurata kunkin toimitsijan tehokkuutta.

Ulkoisen puhelun soittaminen

- 1 Valitse toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut-osassa Valinta.

HUOMAUTUS: Toimen kirjauksen valintaruutu on valittuna oletusarvoisesti.

2 Tämän jälkeen voit tehdä jonkin seuraavista:

- Valitse numero viimeksi valittujen luettelosta ja valitse Soitto.

HUOMAUTUS: Nämä viimeksi valitut numerot kattavat vain nykyisen istunnon. Kun kirjautut ulos, luettelo tyhjenee.

- Määritä puhelinnumero ja valitse Soitto.

- Napsauta toimitsijoiden hakupainiketta, valitse toimitsija luettelosta ja valitse Soitto.

VIHJE: Voit etsiä toimitsijan luettelosta toimitsijan hakukentän avulla.

3 Vastaa puhelimeen.

Oracle Contact On Demand soittaa määrittämäsi numeroon.

Ulkoisen puhelun soittaminen Valitse napsauttamalla -toiminnolla

1 Siirry yhteyshenkilön tietoihin yhteyshenkilön tietojen sivulla tai yhteystietoluettelosivulla.

Jos yhteyshenkilön numero näkyy hyperlinkkinä, voit soittaa numeroon napsauttamalla linkkiä.

HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvoja voi mukauttaa järjestelmän ja muuttaa kenttiä sekä niiden ominaisuuksia. Valitse napsauttamalla -toiminto ei ehkä toimi näissä kentissä.

2 Napsauta sen puhelinnumeron linkkiä, johon haluat soittaa.

Näyttöön tulee Numeron valinta -valintaikkuna.

HUOMAUTUS: Tässä valintaikkunassa näkyvä puhelinnumero on vain luku -tilassa. Jos haluat poistaa tämän valintaikkunan käytöstä, valitse Omat asetukset, Henkilökohtainen profiili, Oma profiili ja poista Näytä Valitse napsauttamalla -ponnahdusikkunan valintaruudun valinta. Muutos astuu voimaan, kun kirjautut ulos ja uudelleen sisään.

3 Soita lähtevä puhelu napsauttamalla Soitto-painiketta.

Oracle Contact On Demand soittaa napsauttamaasi kohdepuhelinnumeroon.

Sisäisen puhelun soittaminen

Kaikki toimitsijat ja esimiehet voivat soittaa sisäisiä puheluita. Tila näkyy käyttäjäluehdossa nimen ja kohdepuhelinnumeron (nykyinen sijainti) yhteydessä. Toimitsijalle soitettu puhelu soi toimitsijan puhelimesta, vaikka toimitsija olisikin kirjautunut ulos.

Takaisinsoittojen käsittely (Web ja puhelin)

Oracle Contact On Demand tarjoaa Web-takaisinsoitto- ja puhelintakaisinsoitto-ominaisuuksia, jotka voi määrittää vain järjestelmänvalvoja:

- **Web-takaisinsoitot.** Asiakkaat ajoittavat takaisinsoiton yrityksen Web-sivuston näytössä.

- **Takaisinsoitot.** Asiakkaat pyytävät takaisinsoittoa puhelivalikossa ottaessaan yhteyden puhelupalvelukeskukseen.

Kun takaisinsoittopyyntö on lähetetty Web-sivuston tai puhelivalikon kautta, takaisinsoitto reititetään sopivalle vapaalle toimitsijalle. Hän näkee vilkkuvan ilmoituksen, ja puhelupainikkeet aktivoituvat.

Takaisinsoiton hyväksyntä

- Valitse Vastaus, kun näet ilmoituksen toimintopalkissa.

Takaisinsoiton hyväksyntä siirtää yhteydenoton sinulle. Puhelimesi soi, ja vastaamalla siihen saat yhteyden pyynnön tehneeseen osapuoleen. Jos hyväksyt Web-takaisinsoiton, soittajan Web-takaisinsoiton näyttöön syöttämät tiedot näkyvät Web-takaisinsoitto-valintaikkunassa.

Huomautus: Web-takaisinsoitossa sovelluksen Oracle Contact On Demand tietosivua ei näytetä. Aktiviteettitietueet linkitetään kuitenkin automaattisesti vastaaviin tietueisiin.

Puhepostiviestien käsittely

Puhepostiviestit voivat olla joko henkilökohtaisia tai ACD-viestejä. ACD-viestit ovat puheposteja, jotka yrityksesi puhelinalvelu on jättänyt. Nämä puhepostiviestit reititetään järjestelmänvalvojan määrittämän puheluvirtauksen mukaan ja määrätään toimitsijoille heidän taitojensa ja käytettävyytensä mukaan.

Voit määrätä puhepostiviestin uudelleen toiselle toimitsijalle, valvojalle tai taitoryhmälle. Kun puhepostiviesti määrätään uudelleen, se kulkee uudelleen reitityksen läpi järjestelmänvalvojan määrittämän työnkulun mukaisesti. Sinä et enää omista uudelleenmäärättyjä puhepostiviestejä.

Kun puhepostiviesti on sinun jonossasi, Saapuva puheposti -ilmoitus vilkkuu toimintopalkin viestintätyökaluosassa muutaman sekunnin ajan. Tietue näkyy myös Saapuneet-kansiosi yläreunassa viestinnän kotisivulla, Puheposti-alivälilehdessä.

Voit määrittää aikavälin, jonka nykyiset ja päätetyt puhepostiviestit näkyvät profiilisi tiedonsiirron kotisivun Saapuneet-kansiossa. Lisätietoja on kohdassa [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 876).

Voit kuunnella puhepostiviestin koska tahansa. Kuuntelun aikana voit myös vastata puheluihin. Viestin kuunteleminen puhelimella vaikuttaa kuitenkin saavutettavuuteesi.

HUOMAUTUS: Puhepostiviestejä ei voi poistaa.

Viestin kuuntelu (uuden tai toistetun)

- 1 Valitse Saapuneet-kansiossa puhepostiviestin aihelinkki.
- 2 Napsauta Puheposti-sivulla Kuuntele puheposti -painiketta.
Tämä toistaa puhepostin paikallisella mediasoitinella.

VIHJE: Jos sinulla on ongelmia nauhoitettujen viestien kuuntelemisessa, vaihda koneesi oletusarvoista mediasoitinta.

Viestin kuuntelu puhelimella (uuden tai toistetun)

- 1 Valitse Saapuneet-kansiossa puhepostiviestin aihelinkki.
- 2 Napsauta Puheposti-sivulla Kuuntele puheposti puhelimessa -painiketta.
Toimitsijan puhelin soi ja toistaa puhepostin.

Puhepostin uudelleenmääräys

- 1 Valitse Puheposti-sivulla Määritä uudelleen.
- 2 Valitse näkyviin tulevassa ikkunassa Toimitsija tai Ryhmä.
- 3 Valitse ryhmä tai toimitsija Siirto-ikkunassa.

Jos valitset Toimitsija, näkyviin tulee valintaikkuna, jossa luetellaan kaikki toimitsijat ja heidän tilansa. Seuraavassa luettelossa kuvataan asiamiesten tila:

- **Tavoitettavissa.** Toimitsijan tila Viestinnän työkalupalkissa on Tavoitettavissa.
- **Tauolla.** Toimitsijan tila Viestinnän työkalupalkissa on Ei tavoitettavissa.
- **Varattu.** Toimitsija on varattuna toiseen tehtävään eikä ole tavoitettavissa.
- **Uloskirjautunut.** Toimitsija ei ole kirjautuneena viestintäpalvelimeen. Tämä tieto ei liity toimitsijan tilaan ohjelmassa Oracle CRM On Demand.
- **ACD-sähköposti.** Toimitsija kirjoittaa parhaillaan sähköpostiviestiä.
- **Päätös.** Toimitsija käsittelee parhaillaan päätöskaavaketta.

- 4 Valitse Siirto.

Sähköpostin käsittely

Sähköpostiviestit toimitetaan toimitsijoille osaamisen, käytettävyyden tai avainsanan perusteella. Kun sähköpostiviesti on ohjattu sinulle, Saapunut viesti -merkki välkkyi Toimintopalkin Viestintätyökalut -osassa. Tietue näkyy myös Viestinnän kotisivusi saapuneiden viestien postilaatikon yläreunassa Sähköposti-alivälilehdessä.

Voit määrittää, kuinka kauan nykyiset ja päätetyt sähköpostiviestit näkyvät profiilisi tiedonsiirron kotisivun Saapuneet-kansiossa. Lisätietoja on kohdassa Omien tietojen päivitys.

Yleensä kaikkiin sähköpostiviesteihin vastataan. Kun saat viestin, esimerkiksi roskapostin, joka ei edellytä vastausta, voit hylätä sen. Hylkäys päättää vastaamattoman viestin käsittelyn, eikä sähköpostitoimea tehdä valmiiksi. Halutessasi voit kuitenkin luoda hylätyille sähköpostiviesteille oman sähköpostitoimen. Voit tallentaa keskeneräiset vastausviestit valitsemalla Tallenna luonnoksena. Viestit tallennetaan Luonnokset-kansioon. Hylättyjä ja lähetettyjä sähköpostiviestejä ei voi muokata.

Järjestelmänvalvoja konfiguroi myös asetukset vastaanotettavien sähköpostiviestien enimmäismäärälle. Nämä tiedot näet Tilastot-ikkunan Offline-sanomat-riviltä, joka näytetään muodossa x/y. x on viestiesi lukumäärä ja y niiden suurin sallittu lukumäärä.

HUOMAUTUS: Kun toimitsija saa sähköpostiviestin, hänen tilanaan säilyy Käytettävissä.

Uuden sähköpostiviestin lukeminen

Uuden sähköpostiviestin avaamiseen on kaksi tapaa:

- Napsauta Saapuneen viestin ilmoitusta toimintopalkin Viestintätyökalut -osassa.
Tällöin Viestinnän kotisivun Sähköposti-alivälilehti aukeaa automaattisesti.
- Mene Viestintä-välilehden Sähköposti-alivälilehdelle.
Näet luettelon sinulle osoitetuista uusista sähköpostiviesteistä.
- 1 Napsauta sen viestin Otsikko-linkkiä, jota haluat katsella.
Viestin sisältö näkyy Uuden sähköpostiviestin tiedot -ikkunassa.
- 2 Sähköpostiviestin tiedot -ikkunassa voit tehdä seuraavaa:
 - **Kohdista uudelleen.** Lähettää sähköpostin samalle työryhmälle, niin että se voidaan osoittaa toiselle toimitsijalle tai ryhmälle.
Syötä Huomautus-kenttään tietoa, jos haluat antaa taustatietoja seuraavalle toimitsijalle tai ryhmälle.
 - **Hylkää.** Hävittää sähköpostiviestin saapuneiden viestien laatikosta.
Käsittele näin viestit, joita et halua säilyttää. Jos haluat jäljittää joitakin hävitettyjä sähköpostiviestejä, valitse Seuraa aktiviteettia -valintaruutu Poista viesti -valinnassa.
 - **Talleta luonnos.** Sähköpostiviesti tallennetaan luonnosten luetteloon Omat viestit -osaan.
 - **Vastaa.** Sähköpostiin vastattaessa näkyviin tulee päätösruuu. Syötä sopivat päättämistiedot ja valitse Tallenna.

Toimi on nyt kirjattu Viestinnän kotisivusi Viimeksi kirjoitetut sähköpostiviestit -osaan. Jos sähköpostiviesti liittyi johonkin tietueeseen, voit päästä käsiksi viestiin tietueen vuorovaikutushistorian kautta. Sekä alkuperäinen sähköpostiviesti että vastaus merkitään vuorovaikutushistoriaan.

Luonnosten, lähetettyjen ja hylättyjen viestien lukeminen

- 1 Napsauta Sähköposti-alivälilehteä Viestinnän kotisivulla.
- 2 Etsi Omat sähköpostiviestit -osan avattavasta luettelosta viesti, jota haluat tarkastella:
 - Luonnokset
 - Lähetetyt
 - Poistetut

Tästä saa näkyviin luettelon valitun kansion sähköpostiviesteistä.

- 3 Napsauta sen viestin Otsikko-linkkiä, jota haluat tarkastella.

Viestin sisältö näkyy Sähköpostiviestin tiedot -osassa.

HUOMAUTUS: Lähtevä sähköposti -toimi tallennetaan erillisenä toimitietueena. Jos Lähtevä sähköposti -toimi liittyy esimerkiksi yhteyshenkilöön tai asiakkaaseen, toimitietue näkyy myös yhteyshenkilön tai asiakkaan liittyvien tietojen osassa. Oracle CRM On Demand luo vain valmiita sähköpostitoimia lähetettyihin viesteihin.

Sähköpostiviestin uudelleenkohdistaminen

- 1 Valitse Sähköposti-sivulla Kohdistusta uudelleen.
- 2 Valitse näkyviin tulevassa ikkunassa Toimitsija tai Ryhmä.
- 3 Valitse ryhmä tai toimitsija Siirto-ikkunassa.

Jos valitset Toimitsija, näkyviin tulee valintaikkuna, jossa luetaan kaikki toimitsijat ja heidän tilansa. Seuraavassa luettelossa kuvataan asiamiesten tila:

- **Tavoitettavissa.** Toimitsijan tila Viestinnän työkalupalkissa on Tavoitettavissa.
- **Tauolla.** Toimitsijan tila Viestinnän työkalupalkissa on Ei tavoitettavissa.
- **Varattu.** Toimitsija on varattuna toiseen tehtävään eikä ole tavoitettavissa.
- **Kirjautunut ulos.** Toimitsija ei ole kirjautuneena viestintäpalvelimeen. Tämä tieto ei liity toimitsijan tilaan Oracle CRM On Demandissa.
- **ACD-sähköposti.** Toimitsija kirjoittaa parhaillaan sähköpostiviestiä.
- **Päätä.** Toimitsija käsittelee parhaillaan päätöskaavaketta.

- 4 Valitse Siirto.

Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen

Järjestelmänvalvoja määrittää, avautuuko sovelluksen Oracle Contact On Demand päättämislomake automaattisesti vai pitääkö se avata manuaalisesti. Päättämislomakkeet ovat oletusarvoisesti pakollisia. Vain järjestelmänvalvoja voi ottaa sovelluksen Oracle Contact On Demand päättämislomakkeet käyttöön tai poistaa ne käytöstä.

VIHJE: Automaattinen päättäminen -asetus on sovelluksen Oracle CRM On Demand Yrityksen profiili -osassa. Vain järjestelmänvalvojat voivat ottaa asetuksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Lisätietoja automaattisen päättämisen asetuksista on oppaissa *Oracle Contact On Demand Administration Manager Guide* ja *Oracle Contact Center Anywhere Administration Manager Guide*.

Kun lopetat yhteydenoton (puhelun, puhepostin tai sähköpostin), Oracle Contact On Demand luo aktiviteetin automaattisesti, ja päättämislomake avautuu näyttöön. Yhteydenottoaktiviteetti on tehtävä valmiiksi täyttämällä päättämislomake.

Jos päättämislomake ei tule näkyviin, tee seuraavat toimet:

- Tarkista järjestelmänvalvojalta, että päättämislomake on käytössä.
- Tarkista, ettei selaimen ponnahdusikkunoiden esto ole käytössä.

VAROITUS: älä pääätä aktiviteettia puhelun ollessa kesken, sillä silloin näyttöön tulee toinen päättämislomake, kun suljet puhelimen. Älä jätä montaa päättämislomaketta auki, koska silloin ei ole selvää, mitkä puhelut ja päättämislomakkeet kuuluvat yhteen.

HUOMAUTUS: Jokaista erillistä aktiviteettia kohden avautuu yksi päättämislomake. Voit mukauttaa päättämislomakkeita sovelluksen Oracle CRM On Demand aktiviteetin sovelluksen mukauttamissivulla. Lisätietoja päättämislomakkeiden mukauttamisesta on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus. Lisätietoja mukautettujen päättämislomakkeiden liittämistä tiettyihin käyttäjiin on kohdassa Roolien lisäys.

Jos päättämislomake tulee näyttöön tietueen muokkauksen aikana, tietueeseen syötetyt tiedot katoavat. Tämä johtuu siitä, että muokattava sivu päivittyy, kun Oracle Contact On Demand tallentaa päättämislomakkeen tiedot.

Päättämislomakkeeseen voi kirjoittaa yhteenvedon viestintätapahtumasta. Päättämislomakkeessa aktiviteettiin voi liittää myös muita tietueita, esimerkiksi asiakkaita ja yhteyshenkilöitä. Kun lomakkeisiin liitetään tietueita, kaikki yrityksen ja yhteyshenkilön tai asiakkaan välinen viestintä on seurattavissa. Voit seurata myös palvelupyynnön käsittelyyn tarvittua tiedonsiirtoa tai tietyn kampanjan synnyttämää tiedonsiirtoa. Sen avulla yritys voi mitata kampanjan tehokkuutta.

Seuraavassa taulukossa on joidenkin päättämislomakkeen kenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Tehtävän tärkeimmät tiedot	
Omistaja	Tietueen omistajan alias. Omistaja voi yleensä päivittää tietueen tietoja, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttäjän käyttöoikeuksia voi kuitenkin rajoittaa tai lisätä muuttamalla käyttöoikeustasoja. Tämä arvo vaikuttaa esimiesten ajamiin raportteihin sisältyviin tietueisiin ja niiden näkymiseen hallintaan liittyvissä luetteloissa.
Aihe	Oletusarvo on aktiviteetin alityyppi, jonka jäljessä on puhelinnumero tai sähköpostiosoite.
Prioriteetti	Aktiviteetin prioriteetti, joka määrittyy yrityksen asetusten mukaan. Vain luku -kenttä.
Alkuperä	Puhelinnumero tai sähköpostiosoite, josta puhelu tuli tai sähköposti lähetettiin. Vain luku -kenttä.
Kohde	Puhelinnumero, johon toimitsija soittaa, tai sähköpostin vastaanottajan osoite. Vain luku -kenttä.
Tila	Päättämislomakkeen oletusarvona on Valmis. Jos tallennat tiedot valmiina, aktiviteetti näkyy tiedonsiirtosivun Lähiaikoina päätetyt tiedonsiirrot -osassa.
Tyyppi	Yrityksen määrittämä aktiviteetin tyyppi. Vain luku.

Kenttä	Kuvaus
Aktiviteetin alityyppi	<p>Määrätty aktiviteetin tyyppi. Käyttäjä ei voi muokata näitä arvoja. Vain yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa avattavan luettelon arvoja tai lisätä niitä.</p> <p>Oletusarvot ovat Saapuva puhelu, Lähtevä puhelu, Saapuva siirto, Lähtevä siirto, Epäonnistunut siirto, Saapuva sähköposti, Lähtevä sähköposti, Välitetty sähköposti, Uudelleenmääritetty sähköposti, Sähköpostivastaus, Saapuva puheposti, Lähtevä puheposti, Välitetty puheposti, Uudelleenmääritetty puheposti, Takaisinsoitto ja Web-takaisinsoitto.</p>
Ratkaisukoodi	<p>Lyhyt kuvaus yhteydenoton lopputuloksesta.</p> <p>Oletusarvot ovat Väärä numero, Varattu, Soita takaisin, Asiakaspäivitys, Hylätty sähköposti, Yleinen kysymys, Tukimateriaalipyyntö, Uusi asiakas, Uusi yhteyshenkilö, Uusi myyntivihje, Uusi myyntimahdollisuus, Uusi palvelupyyntö, Ei vastausta, Ei kiinnostunut, Siirto ulos, Muu, Tuotekysymys, Määritetty uudelleen toimitsijalle, Määritetty uudelleen ryhmälle, Vastaus annettu, Seuranta ajoitettu, Siirretty toimitsijalle, Siirretty ryhmälle ja Siirretty puhepostiin.</p> <p>Järjestelmänvalvoja voi lisätä avattavaan luetteloon arvoja tai muuttaa niitä.</p>
Liittyvät nimikkeet	<p>Aktiviteettiin liittyvät tietueet. Sovellus Oracle Contact On Demand liittää tietueet automaattisesti, kun aktiviteetti luodaan. Liittämisperusteena ovat sovelluksen keräämät tiedot, esimerkiksi alkuperä, kohde ja muut soittajan valitsemat numerot.</p> <p>Voit luoda uusia tietueita, jotka liitetään automaattisesti tähän aktiviteettiin, tai voit valita liitettävän tietueen aiemmin luoduista tietueista. Valitse tietuetyypin vieressä oleva hakukuvake. Valitse hakusivulta aiemmin luotu tietue tai valitse Uusi, syötä muokkaussivulle tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.</p>
Lisätietoja	
Muokkaaja	Tietueen luoneen tai päivittäneen käyttäjän nimi sekä luonti- tai päivytyspäivämäärä. Järjestelmän muodostama.
Kuvaus	Lisätietoja yhteydenotosta. Raja: 16 350 merkkiä.

Automaattisten päättämislomakkeiden käyttö

Päättämislomakkeen täyttämiseen on aikaa minuutti. Järjestelmänvalvoja voi muuttaa aikaa. Jos päättämislomakkeen tietojen syöttöön varattu aika umpeutuu, näyttöön tulee ajastinilmoitus. Valitse OK, jatka tietojen syöttämistä ja valitse Tallenna. Ensimmäisen ilmoituksen jälkeen ei anneta muita ajastinilmoituksia. Jos päättämislomake avautuu automaattisesti, Peruuta-painike näkyy harmaana, eikä se ole käytössä. Syötetyt tiedot tallentuvat, kun suljet päättämislomakeikkunan.

Manuaalisten päättämislomakkeiden käyttö

Jos avaat päättämislomakkeen manuaalisesti, voit sulkea sen tallentamatta tietoja valitsemalla Peruuta-painikkeen.

Tilastotietojen tarkistus

Voit tarkistaa tilastotiedot valitsemalla toimintopalkin Tiedonsiirtotyökalut-osassa Tilastot. Tilastot kuvastavat aktiviteettejasi tai työryhmäsi aktiviteetteja viimeisen vuorokauden aikana seuraavan taulukon mukaan. Tilastot nollataan (0) keskiyöllä yrityksen aikaa.

Tämä otsikko	sisältää nämä tiedot
Istunto	
Viimeinen päivitys	Tilastotietojen edellinen päivityskerta (toimitsijakohtainen)
Kirjautumisen kesto	Aika, jonka käyttäjä on ollut kirjautuneena (toimitsijakohtainen)
Puhelun kesto	Toimitsijan kaikkien puheluyhteydenottojen puheluiden kesto Esimerkki: <ul style="list-style-type: none">■ Neljä puhelua<ul style="list-style-type: none">■ Yksi ACD-puhelu: puhelun kesto 30 minuuttia■ Yksi lähtevä puhelu: 10 minuuttia■ Yksi saapuva puhelu: 14 minuuttia■ Yksi Web-takaisinsoitto: 15 minuuttia■ Puhelun kesto 69 minuuttia
Vastausviive	Kaikkien yhteydenottotyyppien keskimääräinen vastausviive kaikissa työryhmissä, joihin toimitsijan kuuluu. Esimerkki: <ul style="list-style-type: none">■ Toimitsija on työryhmien 1, 2 ja 3 jäsen:<ul style="list-style-type: none">■ Työryhmän 1 keskimääräinen vastausviive: 2 minuuttia■ Työryhmän 2 keskimääräinen vastausviive: 4 minuuttia■ Työryhmän 3 keskimääräinen vastausviive: 6 minuuttia■ Keskimääräinen vastausviive: 4 minuuttia
Offline-viestit	Jonossa olevien sähköpostien tai vastaanotettavaksi määritettyjen viestien määrä (toimitsijakohtainen)
Ääni	Toimitsijan puheluiden määrä. Tämä on toimitsijakohtainen eikä sisällä työryhmän puheluiden kokonaismäärää.

Tämä otsikko	sisältää nämä tiedot
Jonossa olevien puheluiden määrä	Jonossa olevien puheluiden määrä kaikissa työryhmissä, joihin toimitsijan kuuluu
Pisin odotusaika	Pisin aika, jonka puhelu on ollut jonossa. Tämä jakso lasketaan laskemalla mukaan kaikki puhelut kaikissa työryhmissä, joihin toimitsijan kuuluu.
Nykyinen tila	Osoittaa äänipuheluiden tilan, esimerkiksi Käytettävissä tai Ei käytettävissä.
Puheposti	Toimitsijan ACD-puhepostien määrä.
Jonossa olevien puhepostien määrä	Jonossa olevien ACD-puhepostien määrä kaikissa työryhmissä, joihin toimitsijan kuuluu
Nykyinen tila	Osoittaa ACD-puhepostien tilan, esimerkiksi Käytettävissä tai Ei käytettävissä.
Sähköposti	Toimitsijan ACD-sähköpostien määrä.
Jonossa olevien sähköpostien määrä	Jonossa olevien ACD-sähköpostien määrä kaikissa työryhmissä, joihin toimitsijan kuuluu
Nykyinen tila	ACD-sähköpostit (toimitsijakohtainen), esimerkiksi Käytettävissä tai Ei käytettävissä.

Yhteydenottohistoriatietojen katselu

Ohjelma Oracle Contact On Demand jäljittää jokaisen asiakasyhteydenoton käsittelyä erillisessä tiedostossa. Tätä kutsutaan yhteydenottohistoriatiedoiksi. Yhteydenottohistoriatiedot sisältävät lokitiedoston tavoin esimerkiksi tietoja asiamiehestä, prioriteetista ja puhepostin reitityksestä. Yhteydenottohistoriatiedot tallennetaan aktiviteettitiedostojen liitteiksi.

Yhteydenottohistoriatietojen katselu

- 1 Valitse toimi.
- 2 Siirry tietojen sivulla Liitteet-osiin.
- 3 Valitse yhteydenottohistoriatietojen rivin Näytä.
- 4 Saat lisätietoja napsauttamalla historian tiettyä linkkiä.

Jos haluat tarkistaa esimerkiksi sähköpostiin lähettämäsi vastauksen, voit napsauttaa tätä linkkiä:
Sähköpostivastauksen kopion tallennus.

Toimitsijoiden valvonta

Ennen kuin aloitat. Tässä toimessa tarvitaan valvojan oikeudet ohjelmassa Oracle Contact On Demand.

Voit käyttää valvontaominaisuutta valmennustyökaluna auttamaan toimitsijoita käsittelemään asiakkaiden ongelmia parhaalla tavalla. Kun seuraat toimitsijaa, he eivät tiedä, koska kuuntelet heidän viestintäänsä.

Toimitsijan puhelun valvonta

- 1 Selaa toimintopalkin viestintätyökalujen osassa kohtaan Valvoja ja sitten Valvonta.
- 2 Valitse toimitsijan nimi toimitsijan valvontaikkunassa.
VIHJE: Kun haluat etsiä toimitsijan luettelosta, käytä toimitsijan hakukenttää.
- 3 Valitse nykyiselle puhelulle valvonta- tai nauhoitushallinta:
 - **Kuuntele.** Kuulet keskustelun, mutta asiakas tai toimitsija eivät kuule sinua.
 - **Kuiskaa.** Kuulet keskustelun ja voit valmentaa toimitsijaa. Asiakas ei kuule sinua.
 - **Ota hallinta.** Otat asiakaspuhelun hallintaasi. Tämä poistaa toimitsijan puhelusta ja toimitsijan näyttöön tulee esiin Päättä-lomake.
 - **Liity.** Liityt keskusteluun. Sekä toimitsija että asiakas kuulevat sinut.
 - **Nauhoita/lopetta nauhoitus.** Nauhoitat keskustelun. Kun lopetat nauhoituksen, wav-tiedosto tallennetaan tämän aktiviteetin liitteenä vuorovaikutushistoriaan.
 - **Kirjaa toimitsija ulos.** Kirjaat toimitsijan ulos sovelluksesta. Tällä vaihtoehdolla voit kirjata ulos etätoimitsijat, jotka ovat lähteneet työpisteestään. Kun valitset tämän vaihtoehdon, näyttöön tulee viesti, jossa kysytään, haluatko katkaista yhteyden kanavaan. Jos valitset Kyllä, toimitsijan puhelu katkeaa.

Toimitsijan nauhoituksen kuuntelu

- 1 Valitse toimintopalkin viestintätyökalujen osassa Valvoja ja Nauhoitukset.
Tämä näyttää valvojan tekemät nauhoitukset, kun hän valvoi toimitsijaa.
HUOMAUTUS: Toimitsijan tekemät nauhoitukset näkyvät vuorovaikutushistoriassa.
- 2 Valitse nauhoitus Nauhoitukset-ikkunasta.
VIHJE: Jos haluat etsiä nauhoituksen luettelosta, täytä Käyttäjä-, Mistä- ja Mihin-kentät ja valitse Etsi. Voit myös käyttää kalenterikuvakkeita Mistä- ja Mihin-kenttien täyttämiseen.
- 3 Valitse nauhoitustoimi nykyiselle nauhoitukselle:
 - **Toista.** Voit toistaa valitun nauhoituksen.
 - **Sulje.** Voit lopettaa nauhoituksen ja sulkea Nauhoitukset-ikkunan.**VIHJE:** Jos sinulla on ongelmia nauhoitettujen viestien kuuntelemisessa, vaihda koneesi oletusarvoista mediasoitinta.

Yhteydenottoaktiiviteettien luettelosivu (Oracle Contact On Demand)

Ohjelman Oracle Contact On Demand aktiiviteettiluettelosivulla näytetään yhteydenottokotisivulla valitsemasi asiakkaiden välisten yhteydenottojen aliryhmät tai ryhmät. Voit tarkastella aktiiviteettiluettelosivulla useita yhteydenottoja samalla kertaa. Voit myös valita yhteydenottoja muokattavaksi tai päivitettäväksi.

Aktiiviteettiluettelosivun tarkastelu

- 1 Valitse Puhelut-, Puheposti- tai Sähköposti-välilehti.
- 2 Napsauta Saapuneet-osion Näytä täydellinen luettelo -linkkiä.

Aktiiviteettiluettelosivulla näkyy luettelo kaikista asiakkaiden yhteydenotoista.

Voit määrittää, kuinka kauan nykyiset ja valmiit toimet näkyvät profiilisi tiedonsiirron kotisivun Saapuneet-kansiossa. Lisätietoja on kohdassa [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 876).

Voit siirtyä toiseen luetteloon avattavan luettelon avulla. Avattavassa luettelossa on sekä sovelluksen mukana toimitetut vakioluettelot että yrityksesi räätälöidyt luettelot. Lisätietoja vakioluetteloista on kohdan [Yhteydenottokotisivun käyttö](#) (katso "[Tiedonsiirron kotisivun käyttö](#)" sivulla 461) Yhteydenottoluettelot-osion taulukossa.

HUOMAUTUS: Toimia ovat tapaamiset, tehtävät ja yhteydenottoaktiiviteetit. Et voi poistaa kohteen Oracle Contact On Demand aktiiviteetteja Yhteydenotot-välilehdeltä, Kalenteri-sivulta tai kotisivuilta.

Alla olevassa taulukossa kerrotaan aktiiviteettiluettelosivulla käytettävissä olevat toiminnot.

Toimi	Ohjeet
Suodatetun luettelon luominen	Valitse otsikkopalkin Hallinnoi luetteloita -painike ja valitse Uusi luettelo. Näyttöön avautuu ohjattu toiminto, joka ohjaa sinua.
Tehtävätietueen luominen	Valitse otsikkopalkin kohta Uusi tehtävä. Anna tehtävän muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Toimen haku	Napsauta Aihe-sarakkeen otsikkoa ja sen jälkeen jotakin kirjainta kirjainpalkissa. Jos etsit numerolla alkavaa aktiiviteettiä, valitse jokin numero väliltä 0 - 9.
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Eri aktiiviteettialiryhmän tarkastelu	Napsauta otsikkopalkin avattavaa luetteloa ja muuta valintaa. Avattavassa luettelossa näkyvät kaikki käytettävissäsi olevat suodatetut luettelot.
Toimen tietojen tarkastelu	Napsauta sen aktiiviteetin Aihe-kenttää, jota haluat tarkastella, jolloin Tiedot-sivu avautuu.

Toimi	Ohjeet
Kaikkien yrityksesi aktiviteettien tarkastelu	Napsauta otsikkopalkin avattavaa luetteloa ja valitse haluamasi kohde.

Ohjelman Oracle Contact On Demand työkalupalkki

Oracle Contact On Demand lisää kaksi osiota toimintopalkkiin: yhteydenottotyökalut ja äänihallintatyökalut. Tässä taulukossa kuvataan näillä kahdella alueella mahdollisesti käytettävissä olevat toiminnot. Käytettävissä olevat toiminnot riippuvat vastuualueestasi.

Painike	Kuvaus
Tiedonsiirtotyökalut	
Käytettävissä / Ei käytettävissä	Tämän toiminnon avulla voit valita, onko työtilasi käytettävissä vai ei käytettävissä. Näin voit määrittää, haluatko ottaa vastaan puheluja.
Soitto	Tämän toiminnon avulla voit soittaa sisäisen tai ulkoisen puhelun.
Esimies	Tämän toiminnon avulla esimiehet voivat tarkkailla ja tallentaa agenttien puheluita ja kuunnella nauhoitettuja puheluita.
Käyttjäasetukset	Tämän toiminnon avulla voit muuttaa saapuville puheluille käytettävää puhelinnumeroasi ja muita asetuksiasi.
Tilastot	Tämän toiminnon avulla voit tarkkailla istuntotilastoja. Lisätietoja on kohdassa Tilastotietojen tarkistus (sivulla 478).
Äänihallintatyökalut	
Vastauspainike	Tämän toiminnon avulla voit hyväksyä takaisinsoitot (joita käytetään työskennellessä kuulokkeen ollessa alhaalla)
Kieltäytymispainike	Tämän toiminnon avulla voit kieltää takaisinsoitot tai hylätä sinulle siirretyn puhelun.
Lopetuspainike	Tämä toiminto päättää aktiivisen puhelun.
Pitopainike	Tämä toiminto asettaa kaikki puhelut pitoon, jolloin voit soittaa ulkoisen puhelun. Kun haluat jatkaa edellistä puhelua, valitse tämä painike uudelleen.
Siirtopainike	Tämä toiminto siirtää aktiivisen puhelun toiselle agentille, ryhmälle tai ulkoiselle lähteelle.
Tallennuspainike	Tämä toiminto tallentaa aktiivisen puhelun wav-tiedostona, jonka voi toistaa paikallisessa mediasoittimessa.

Tiedonsiirtoaktiviteettikentät (Oracle Contact On Demand)

Kun valitset puhelun, puhepostin tai sähköpostin tietosivulla Muokkaa, näyttöön tulee Aktiviteetin muokkaus -ikkuna, jossa on aktiviteetin Päätä-lomakkeelta poimitut tiedot.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavien luetteloiden vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa taulukossa kuvatuista vakiotiedoista. Kaikkia sovelluksen kenttiä ei voi muokata. Jos järjestelmänvalvoja mukauttaa toimitietuetyyppejä siten, että lisäkentät ovat pakollisia, Oracle CRM On Demand ei voi luoda toimitietueita uusille yhteydenotoille.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

HUOMAUTUS: Kaikki ajat ovat sekunteina.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät aktiviteettitiedot	
Omistaja	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 475) kohdassa Omistaja.
Aihe	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 475) kohdassa Aihe.
Prioriteetti	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 475) kohdassa Prioriteetti.
Alkuperä	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 475) kohdassa Alkuperä.
Kohde	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 475) kohdassa Kohde.
Tila	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 475) kohdassa Tila.
Tyyppi	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 475) kohdassa Tyyppi.
Toimen alityyppi	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 475) kohdassa Aktiviteetin alityyppi.
Ratkaisukoodi	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 475) kohdassa Ratkaisukoodi.
Tärkeimmät tilastot	
Jonon päättymisaika	Aika sekunteina, jonka yhteydenotto on jonossa ennen sen määrittämistä toimitsijalle.
Aloitusaika	Aika, päivämäärä ja aikaleima, jolloin tiedonsiirto määritetään toimitsijalle.
Päättymisaika	Aika, päivämäärä ja aikaleima, jolloin tiedonsiirto päätetään.

Kenttä	Kuvaus
Odotusaika yhteensä	Aika sekunteina, jonka soittaja valitsee valikkokehotteiden vaihtoehtoja yhdistettynä jonon päättymisaikaan.
Määrittämisselitys	Sen ryhmän nimi, johon yhteydenotto on uudelleenohjattu.
IVR-aika	Aika sekunteina, jonka asiakas valitsee valikkokehotteiden vaihtoehtoja. Sähköposteille tämä on 0.
Yhteydenoton aika	Aloitus- ja päättymisaajan välinen aika sekunteina.
Päättämisaika	Aika sekunteina, jonka toimitsija käyttää päättämiseen (Päätä-lomake avoimena).
Käsittelyaika	Yhteydenoton ajan ja päättämisaajan summa.
Jonon päättymisaika	Aika sekunteina, jonka soittaja on pidossa syötettyään IVR-tiedot.
Liittyvät kohteet	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 475) kohdassa Liittyvät kohteet.
Lisätietoja	
Muokkaaja	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 475) kohdassa Muokkaaja.
Kuvaus	Lisätietoja on ohjeen Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen (sivulla 475) kohdassa Kuvaus.

Puhelun, puhepostin ja sähköpostin tietosivut

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella puhelun, puhepostin ja sähköpostin tietosivun seuraavien tehtävien ohjeita:

- [Yhteydenottohistoriatietojen katselu](#) (sivulla 479)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163)

Sovelluksen Oracle Contact On Demand pääkäyttäjät voivat luoda puhelun, puhepostin ja sähköpostin mukautettavia tietosivuja. Lisätietoja sivun asetteluista on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus.

Huomautus: Voit luoda sivun asetteluja puheluille, puhepostille ja sähköpostille sovelluksessa Oracle Contact On Demand. Oracle Contact On Demand ei tue dynaamisia sivun asetteluja.

Voit muokata puhelun, puhepostin ja sähköpostin tietosivujen asettelua siten, että näyttöön avautuvat vain usein käyttämäsi osat. Sivun asettelujen muokkaus myös nopeuttaa sivujen latautumista ja estää sekaannuksia.

Puhelun, puhepostin ja sähköpostin tietosivujen asettelun muokkaus

- 1 Avaa tietosivu napsauttamalla puhelua, puhepostia tai sähköpostia.
- 2 Napsauta tietosivun oikealla puolella olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä.
- 3 Siirrä osat (sisältö) Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -sarakeesta Näytetyt liittyvät tiedot -sarakeeseen nuolien avulla.
- 4 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Voit myös tiivistää ja laajentaa osat, joita käytät usein tai harvoin. Jos käytät jotakin osaa harvoin, pidä se tiivistettynä. Osien tiivistys nopeuttaa sivun uudelleenlatausta. Voit muokata usein käytettyjä kenttiä myös rivin sisäisen muokkauksen avulla. Lisätietoja rivin sisäisestä muokkauksesta on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tiedonsiirtoaktiiviteettikentät \(Oracle Contact On Demand\)](#) (sivulla 483)
- [Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand](#) (sivulla 458)

7

Sosiaalinen verkostoituminen

Oracle CRM On Demand mahdollistaa sen, että voit käyttää sosiaalisen verkostoitumisen työkaluja, jollainen on esimerkiksi Oracle Social Engagement and Monitoring. Näin voit olla yhteydessä asiakkaisiisi sosiaalisen median välityksellä.

Tietoja sovelluksesta Oracle Social Engagement and Monitoring

Oracle Social Engagement and Monitoring on erillinen sovellus, joka etsii sosiaalisen median sivustoista yritystäsi koskevia huomautuksia, jotta voit helpommin vastata näihin huomautuksiin sopivalla tavalla. Kun Oracle Social Engagement and Monitoring-sovelluksen käyttäjä havaitsee sellaisen ongelman tai valituksen sisältävän huomautuksen, joka on käsiteltävä palvelupyynnön kautta kohteessa Oracle CRM On Demand, käyttäjä voi lähettää huomautuksen tiedot suoraan Oracle Social Engagement and Monitoring-sovelluksesta kohteeseen Oracle CRM On Demand napsauttamalla Lähetä CRMOD:hen. Kun Oracle CRM On Demand vastaanottaa tiedot, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand luo ongelmaa koskevan sosiaalisen median tietueen, joka sisältää viestin URL-osoitteen, viestin tekijän nimen ja sen sosiaalisen yhteisön nimen, jossa viesti sijaitsee.
- Oracle CRM On Demand luo sosiaalisen profiilin tietueen (jos sellaista ei ole määritetty) viestin tekijälle. Mikäli mahdollista, Oracle CRM On Demand liittää sosiaalisen profiilin aiemmin määritettyyn yhteyshenkilöön kohteessa Oracle CRM On Demand.
- Oracle CRM On Demand luo palvelupyyntötietueen ja toimitietueen ongelman ratkaisemiseksi.

Asiakaspalvelu voi sitten seurata palvelupyyntöä ja ratkaista ongelman.

Yrityksen järjestelmänvalvojan on lisättävä sovelluksen Oracle Social Engagement and Monitoring kentät roolisi palvelupyynnön sivuasetteluun, jotta saat palvelupyyntötoiminnot käyttöösi. Lisätietoja sosiaalisen median kentistä on kohdassa [Palvelupyynnön kentät](#) (katso "[Palvelupyyntökentät](#)" sivulla 447). Lisätietoja kenttien lisäyksestä sivulle on kohdassa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisen median ja sosiaalisten profiilien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sosiaalinen media](#) (sivulla 488)
- [Sosiaaliset profiilit](#) (sivulla 491)

Sosiaalinen media

Tallenna sosiaalisen median sivujen avulla tiedot yhteyshenkilöidesi sosiaalisen median viesteistä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisen median tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sosiaalisen median kotisivun käyttö](#) (sivulla 488)
- [Sosiaalisen median hallinta](#) (sivulla 489)
- [Sosiaalisen median kentät](#) (sivulla 490)
- [Tietoja - Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (katso "[Tietoja sovelluksesta Oracle Social Engagement and Monitoring](#)" sivulla 487)

Sosiaalisen median kotisivun käyttö

Sosiaalisen median tietueiden hallinta aloitetaan sosiaalisen median kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sosiaalisen median kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Sosiaalisen median tietueen luonti

Voit luoda sosiaalisen median tietueen napsauttamalla Uusi-painiketta sosiaalisen median kotisivun lähiaikoina muutetun sosiaalisen median osassa.

Sosiaalisen median luetteloiden käyttö

Sosiaalisen median luetteloiden osa näyttää suodatettuja luottoja. Suodatetut luotto ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluottoja. Kaikki vakioluotto ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luottoja eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää sosiaalisen median vakioluottojen kuvaukset.

Sosiaalisen median luotto	Suodattimet
Kaikki sosiaaliset mediat	Kaikki sosiaalisen median tietueet, joita voit katsoa.
Lähiaikoina muutettu sosiaalinen media	Kaikki sosiaalisen median tietueet, joita voit tarkastella, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luottoa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luottojen valitsemalla Uusi. Lisätietoja luottojen luonnista on kohdassa [Luottojen luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luottojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiainoina muutettujen sosiaalisen median tietueiden katselu

Lähiainoina muutetun sosiaalisen median osassa näkyvät sosiaalisen median tietueet, joita on muutettu lähiainoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys sosiaalisen median kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle sosiaalisen median kotisivullesi lisäosia. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi asettaa osat sosiaalisen median kotisivun näyttöön.

Osien lisäys sosiaalisen median kotisivulle

- 1 Napsauta sosiaalisen median kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla sosiaalisen median kotisivun asettelusivun nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisen median tietueiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sosiaalinen media](#) (sivulla 488)
- [Sosiaalisen median kentät](#) (sivulla 490)
- [Tietoja - Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (katso "[Tietoja sovelluksesta Oracle Social Engagement and Monitoring](#)" sivulla 487)

Sosiaalisen median hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisen median tietueiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sosiaalinen media](#) (sivulla 488)
- [Sosiaalisen median kotisivun käyttö](#) (sivulla 488)
- [Sosiaalisen median kentät](#) (sivulla 490)

Sosiaalisen median kentät

Sosiaalisen median muokkaussivulla näkyvät kaikki sosiaalisen median tietueen kentät.

VIHJE: Voit myös muokata sosiaalisen median tietueita sosiaalisen median luettelosivulla ja sosiaalisen median tietojen sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä sosiaalisen median kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tekijä	Viestin lähettäneen yhteyshenkilön yksilöivä käyttäjänimi tietuessa sosiaalisen median sivustossa, esimerkiksi Facebookissa tai Twitterissä.
Yhteisö	Tähän yhteyshenkilöön liittyvän sosiaalisen median sivuston nimi, esimerkiksi Facebook tai Twitter. Tähän tekstikenttään voi antaa enintään 255 merkkiä.
Verkon viestin tunnus	Tunnus, jonka avulla viesti tunnistetaan yksilöivästi sosiaalisen median sivustossa. Tähän tekstikenttään voi antaa enintään 255 merkkiä.
Viestin linkki	Sosiaalisen median sivustossa olevan viestin yksilöivä URL-osoite.
Yksilöivä tunnus	Tunnus, jonka avulla sosiaalisen median tietue tunnistetaan yksilöivästi. Tähän tekstikenttään voi antaa enintään 255 merkkiä.
Luotu	Sosiaalisen median tietueen tekijä, ja tietueen luontipäivämäärä ja luontiaika.
Muokattu	Viimeinen henkilö, joka muokkasi sosiaalisen median tietuetta, ja tietueen muokauspäivämäärä ja

Kenttä	Kuvaus
	muokkaus aika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisen median tietueiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sosiaalinen media](#) (sivulla 488)
- [Sosiaalisen median kotisivun käyttö](#) (sivulla 488)
- [Tietoja - Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (katso "[Tietoja sovelluksesta Oracle Social Engagement and Monitoring](#)" sivulla 487)

Sosiaaliset profiilit

Käytä sosiaalisen profiilin sivuja, kun haluat tallentaa tietoja sellaisten yhteyshenkilöiden profileista, jotka osallistuvat sosiaalisen median yhteydenpitoihin. Oracle CRM On Demand luo sosiaalisen profiilin yhteyshenkilölle, kun Oracle Social Engagement and Monitoring havaitsee sosiaalisen median viestin, joka on käsiteltävä. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja - Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (katso "[Tietoja sovelluksesta Oracle Social Engagement and Monitoring](#)" sivulla 487).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisten profiilien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sosiaalisen profiilin kotisivun käyttö](#) (sivulla 491)
- [Sosiaalisten profiilien hallinta](#) (sivulla 493)
- [Sosiaalisen profiilin kentät](#) (sivulla 493)
- [Tietoja - Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (katso "[Tietoja sovelluksesta Oracle Social Engagement and Monitoring](#)" sivulla 487)

Sosiaalisen profiilin kotisivun käyttö

Sosiaalisten profiilien hallinta aloitetaan sosiaalisen profiilin kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sosiaalisen profiilin kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Sosiaalisen profiilin tietueen luonti

Voit luoda sosiaalisen profiilin tietueen napsauttamalla Uusi-painiketta sosiaalisen profiilin kotisivun lähiaikoina muutettujen sosiaalisten profiilien osassa.

Sosiaalisen profiilin luettelojen käyttö

Sosiaalisen profiilin luettelojen osa näyttää suodatettuja luetteloja. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää sosiaalisten profiilien vakioluetteloiden kuvaukset.

Sosiaalisen profiilin luettelo	Suodattimet
Kaikki sosiaaliset profiilit	Kaikki sosiaaliset profiilit, joita voit katsoa.
Lähiaikoina muutetut sosiaaliset profiilit	Kaikki sosiaaliset profiilit, joita voit tarkastella, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloä valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen sosiaalisten profiilien katselu

Lähiaikoina muutettujen sosiaalisten profiilien osassa näkyvät sosiaaliset profiilit, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloä valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys sosiaalisen profiilin kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkaus oikeuden, voit lisätä omalle sosiaalisen profiilin kotisivullesi lisäraporttiosia. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat sosiaalisen profiilin kotisivun näyttöön.

Osien lisäys sosiaalisen profiilin kotisivulle

- 1 Napsauta sosiaalisen profiilin kotisivulla Muokkaa asettelua -painiketta.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla sosiaalisen profiilin kotisivun asettelusivun nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisten profiilien tietoja on seuraavissa aiheissa:

■ [Sosiaaliset profiilit](#) (sivulla 491)

492 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

- [Sosiaalisen profiilin kentät](#) (sivulla 493)
- [Tietoja - Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (katso "Tietoja sovelluksesta Oracle Social Engagement and Monitoring" sivulla 487)

Sosiaalisten profiilien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisten profiilien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sosiaaliset profiilit](#) (sivulla 491)
- [Sosiaalisen profiilin kotisivun käyttö](#) (sivulla 491)
- [Sosiaalisen profiilin kentät](#) (sivulla 493)
- [Tietoja - Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (katso "Tietoja sovelluksesta Oracle Social Engagement and Monitoring" sivulla 487)

Sosiaalisen profiilin kentät

Sosiaalisen profiilin muokkaussivulla näkyvät kaikki sosiaalisen profiilin kentät.

VIHJE: Voit myös muokata sosiaalisia profiileja sosiaalisen profiilin luettelosivulla ja sosiaalisen profiilin tietojen sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä sosiaalisen profiilin kentistä.

Kenttä	Kuvaus
--------	--------

Kenttä	Kuvaus
Tekijä	Viestin lähettäneen yhteyshenkilön yksilöivä käyttäjänimi tiettyssä sosiaalisen median sivustossa, esimerkiksi Facebookissa tai Twitterissä.
Yhteisö	Sosiaalisen median sivusto, kuten Facebook tai Twitter, jossa yhteyshenkilö havaittiin. Tähän tekstikenttään voi antaa enintään 255 merkkiä.
Verkon tekijän tunnus	Tunnus, jonka avulla tekijä tunnistetaan yksilöivästi sosiaalisen median sivustossa. Tähän tekstikenttään voi antaa enintään 100 merkkiä.
Aktiivinen	Osoittaa, onko tämä sosiaalinen profiili aktiivinen.
Yhteyshenkilö	Olemassa oleva yhteyshenkilö kohteessa Oracle CRM On Demand.
Luotu	Henkilö, joka loi sosiaalisen profiilin tietueen, ja tietueen luontipäivämäärä ja luontiaika.
Muokattu	Viimeinen henkilö, joka muokkasi sosiaalisen profiilin tietuetta, ja tietueen muokauspäivämäärä ja muokausaika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisten profiilien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sosiaaliset profiilit](#) (sivulla 491)
- [Sosiaalisen profiilin kotisivun käyttö](#) (sivulla 491)
- [Tietoja - Oracle Social Engagement and Monitoring](#) (katso "[Tietoja sovelluksesta Oracle Social Engagement and Monitoring](#)" sivulla 487)

Tietoja sovelluksesta Oracle Social Network

Oracle Social Network on suojattu, yksityinen verkko, jossa on laaja valikoima sosiaalisen median työkaluja liiketoimintatietojen tallennusta ja jakamista varten. Jos yrityksessä käytetään sovellusta Oracle Social Network, järjestelmänvalvoja voi integroida sovelluksen Oracle Social Network sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa. Kun Oracle Social Network on integroitu sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa, voit jakaa tietoja tiettyjen sovelluksen Oracle CRM On Demand tietuetyyppien tietueista sosiaalisina objekteina sovelluksessa Oracle Social Network. Lisätietoja sosiaalisista objekteista on sovelluksen Oracle Social Network ohjeissa.

Sen mukaan, kuinka järjestelmänvalvoja on määrittänyt integroinnin sovelluksen Oracle Social Network kanssa, voit ehkä jakaa seuraavien tietuetyyppien tietueita:

- Asiakas
- Myyntimahdollisuus

■ Palvelupyyntö

Järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä tietueiden kentistä näytetään sosiaalisessa objektissa sovelluksessa Oracle Social Network. Sosiaalisessa objektissa tietueesta voidaan näyttää enintään 10 kenttää. Jos tietuetyypin tietosivun asettelussa on käytettävissä liittyvien tietojen Sosiaalinen-osa, voit tehdä seuraavat toimet mille tahansa kyseistä tyyppiä olevalle tietueelle tietueen tietosivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand, jos sinulla on tarvittavat oikeudet tietueeseen:

- Jaa tietue sovelluksessa Oracle Social Network, jos tietuetta ei ole jo jaettu. Sen jälkeen voit lisätä muita käyttäjiä sovelluksessa Oracle Social Network sosiaalisen objektin jäseniksi sovellukseen Oracle Social Network. Kun tietue on jaettu sovelluksessa Oracle Social Network, sosiaalisen objektin seinä näkyy sovelluksessa Oracle Social Network tietueen tietosivun Sosiaalinen-osassa sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Liitä sosiaalinen objekti, jos toinen käyttäjä on jo jakanut tietueen sovelluksessa Oracle Social Network. Kun olet liittännyt sosiaalisen objektin sovelluksessa Oracle Social Network, sosiaalisen objektin seinä näkyy sovelluksessa Oracle Social Network tietueen tietosivun Sosiaalinen-osassa sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Lähetä päivityksiä sosiaaliseen objektiin sovelluksessa Oracle Social Network, jos olet sosiaalisen objektin jäsen sovelluksessa Oracle Social Network. Kun päivität tietueen sellaiset kentät sovelluksessa Oracle CRM On Demand, jotka näkyvät sosiaalisessa objektissa sovelluksessa Oracle Social Network, voit lähettää päivitykset sosiaaliseen objektiin sovelluksessa Oracle Social Network, jotta sovelluksen Oracle Social Network tiedot pysyvät ajan tasalla.
- Käytä sosiaaliseen objektiin liittyviä keskusteluja sovelluksessa Oracle Social Network, jos olet sosiaalisen objektin jäsen sovelluksessa Oracle Social Network. Kun napsautat linkkiä tai painiketta Oracle Social Network-Web-appletin Sosiaalinen-osassa, Oracle Social Network avaa erillisen selainikkunan ja voit käyttää sovelluksessa Oracle Social Network käytettävissä olevia toimintoja.

Jos olet esimerkiksi myyntimahdollisuuden tiimin jäsen sovelluksessa Oracle CRM On Demand, voit tehdä seuraavaa:

- Jaa myyntimahdollisuus sovelluksessa Oracle CRM On Demand sovelluksen Oracle Social Network sosiaalisena objektina.
- Lisää sovelluksessa Oracle Social Network myyntimahdollisuuden tiimin muut jäsenet uuteen sosiaaliseen objektiin. Voit lisätä sosiaaliseen objektiin myös muita sovelluksen Oracle Social Network käyttäjiä, vaikka sovelluksen Oracle Social Network käyttäjät eivät olisi sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjiä.

Sinä ja muut sosiaalisen objektin jäsenet voitte sen jälkeen aloittaa myyntimahdollisuuden sosiaalista objektia koskevia keskusteluja ja osallistua niihin sovelluksessa Oracle Social Network.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Sovelluksen Oracle Social Network käyttö](#) (sivulla 495)

Sovelluksen Oracle Social Network käyttö

Tässä aiheessa kerrotaan, kuinka voit

- jakaa sovelluksen Oracle CRM On Demand tietueen sovelluksessa Oracle Social Network
- liittää sovelluksen Oracle Social Network sosiaalisen objektin tietueen tietosivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand
- lähettää päivityksiä sosiaalisen objektin kenttiin sovelluksessa Oracle Social Network
- käyttää keskusteluja, joissa olet osallisena, sovelluksessa Oracle Social Network.

Ennen aloitusta: Tässä aiheessa kuvattujen toimien suorittamista varten sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttäjäroolissa on oltava sovelluksen Oracle Social Network integrointioikeus. Jotta voit jakaa ja päivittää tietueita sovelluksessa Oracle Social Network, järjestelmänvalvojan täytyy määrittää liittyvien tietojen Sosiaalinen-osa käytettäväksi käyttäjäroolisi tietuetyypin tietosivun asettelussa. Jotta voit käyttää kaikkia niitä keskusteluja, joissa olet osallisena sovelluksessa Oracle Social Network, yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä Sosiaalinen Web -välilehti käyttäjäroolisi käytettäväksi.

HUOMAUTUS: Tietue voidaan jakaa sovelluksessa Oracle Social Network vain kerran. Kun käyttäjä on jakanut tietueen sovelluksessa Oracle Social Network, Jaa-painike ei ole enää käytettävissä tietueen tietosivun Sosiaalinen-osassa sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Sen sijaan näytössä näkyy joko Liitos-painike tai Päivitä-painike. Jos et ole vielä sosiaalisen objektin jäsen sovelluksessa Oracle Social Network, näytössä näkyy Liitos-painike. Jos olet jo sosiaalisen objektin jäsen sovelluksessa Oracle Social Network, näytössä näkyy Päivitä-painike.

Tietueen jakaminen sovelluksessa Oracle Social Network

- 1 Etsi sovelluksessa Oracle CRM On Demand tietue, jonka haluat jakaa.
Ohjeita tietueiden etsimiseen on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Avaa tietue tietosivulla ja vieritä sivun Sosiaalinen-osaan.
- 3 Valitse sivun Sosiaalinen-osan otsikkorivillä Jaa.

Sovelluksessa Oracle Social Network jaetun tietueen sosiaalisen objektin liittäminen

- 1 Vieritä tietueen tietosivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand sivun Sosiaalinen-osaan.
- 2 Valitse sivun Sosiaalinen-osan otsikkorivillä Liitos.

Päivitysten lähettäminen sosiaalisen objektin kenttiin sovelluksessa Oracle Social Network

- 1 Vieritä tietueen tietosivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand sivun Sosiaalinen-osaan.
- 2 Valitse sivun Sosiaalinen-osan otsikkorivillä Päivitä.

Keskustelujen, joissa olet osallisena, käyttäminen sovelluksessa Oracle Social Network

- Napsauta Sosiaalinen-välilehteä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Tietoja sovelluksesta Oracle Social Network](#) (sivulla 494)

8

Partner Relationship Management- ja High Tech -sovellukset

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat kumppanisuhteen hallinnan (PRM) tietuetyypit:

- **Kumppanit.** Näillä sivuilla voit hallita tietoja, jotka koskevat ulkoisia yrityksiä tai yhteyshenkilöitä yrityksissä, jotka myyvät tai huoltavat yrityksellenne kuuluvia tuotteita.
- **Kumppaniohjelmat** Näillä sivuilla voit seurata yrityksenne kumppaniohjelmaan kuuluvien yritysten vaatimuksia ja etuja.
- **Hakemukset** Näillä sivuilla voit hallita hakemuksia, joita uudet tai entiset kumppanit lähettävät anoakseen tuotemerkin omistajayrityksen kumppanuutta.
- **Kaupan rekisteröinnit** Näillä sivuilla voit hallita kaupan rekisteröintejä, joiden avulla kumppanit voivat anoa yksinoikeuksia tuotemerkin omistajayrityksen myyntimahdollisuuteen.
- **Markkinointirahapyynnöt** Näillä sivuilla voit hallita markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) pyyntöjä, jotka koskevat valmistajan myynti- tai markkinointiosaston myöntämiä varoja. MDF-pyyntöjen avulla edistetään kumppanin, jälleenmyyjän tai jakelijan tuotteiden myyntiä tai valmistajan tuotemerkin markkinointia.
- **Erikoishinnoittelupyynnöt** Näillä sivuilla voit hallita erikoishinnoittelupyyntöjä (SP), joita kumppanit laativat tuotteiden hintojen oikaisemiseksi.
- **Varat** Näillä sivuilla voit hallita varojen pyyntöjä, hyvityksiä ja hyväksyntöjä.
- **Koulutus ja sertifiointi.** Näiden sivujen avulla voit lisätä kumppaniyhteisön tietoisuutta tuotemerkin omistajayrityksen tuotteita ja palveluita koskevista koulutuskursseista ja -ohjelmista. Koulutus ja sertifiointi -sivujen avulla voit myös jäljittää kumppaniyritysten ja niiden työntekijöiden taitoja ja pätevyyskykyä. Koulutuksen ja sertifiointin tietuetyyppejä ovat
 - Kurssit
 - Kokeet
 - Sertifiointit
 - Opetusoikeudet

Huomautus: Kaikki nämä tietuetyypit ovat käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Varat-tietuetyyppi on käytettävissä myös sovelluksessa Oracle CRM On Demand High Tech Edition.

Kumppanuussuhteiden hallinta -sovelluksen ja huipputekniikan hallinta

Lisätietoja Kumppanuussuhteiden hallinta (PRM) -sovelluksen hallinnasta ja määrittämisestä on *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* -oppaassa.

Yhteistyökumppanit

Käytä kumppanin sivuja seurataksesi kumppaniyhtiöitä ja niiden jäseniä, luo asiakastilejä sovelluksessa Oracle CRM On Demand tukeaksesi kumppanikäyttäjiä ja aseta sopivia tasoja käyttääksesi sovellusta Oracle CRM On Demand sekä tietojen näkyvyyttä jokaisen kumppanin asiakkaan kohdalla.

Tietoa kumppaneista

Kumppani-sarkain esittää minkä tahansa ulkoisen yrityksen, joka myy tai huoltaa merkin omistajalle kuuluvia tuotteita.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand kumppanin sivut antavat sinun määrittää kumppanin yritystiedot sekä merkin omistajan ja kumppanin väliset kumppanuustiedot. Esimerkkejä kumppanin profiilitiedoista ovat yrityksen nimi, osoite, puhelinnumerot, faksinumero, Web-sivu, vuositulot, työntekijöiden lukumäärä, markkinat, toimiala, toiminnankuvaus jne.

Tietoa kumppaniasiakkaista

PRM -kumppaniasiakas, joka tunnetaan myös nimellä hallinnoitu kumppaniasiakas, on sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjien kumppani. Ei-hallinnoidulla kumppaniasiakkaalla ei ole käyttäjiä sovelluksessa Oracle CRM On Demand. PRM-kumppaniasiakas on esillä sekä Asiakas- että Kumppani-sarkaimessa ja sillä on seuraavat määritteet:

- Se on asiakas, jonka asiakastyyppi on Kumppani.
- Hallinnoitun kumppanin osoitin on Y.
- Kumppanin organisaation tilana on Aktiivinen.

Organisaatiolle, jotka ovat sekä asiakkaita niille, joille myyntiedustajat myyvät, että PRM-kumppaneille, tulee luoda kaksi tietuetta: asiakastietue ja kumppanitietue.

Kumppanitietuetyyppi on aliluokka asiakastietuetyypille, jonka vuoksi ne mukautetut kentät, jotka lisätään asiakastietuetyyppeihin ovat myös kumppanitietuetyypin käytössä. Tämä ei kuitenkaan toimi käänteisesti: kumppanitietuetyyppeihin lisätyt mukautetut kentät eivät ole käytettävissä asiakastietuetyypeillä.

Yleisesti ottaen pidä kumppaneihin liittyvät ominaisuudet Kumppanit-sarkaimessa ja asiakkaisiin liittyvät ominaisuudet, jotka eivät liity suhteisiin, Asiakkaat-sarkaimessa. Haluat ehkä joskus, että kumppaniin liittyvät ominaisuudet olisivat käytössä Asiakkaat-sarkaimessa. Tässä tapauksessa voit lisätä mukautettuja ominaisuuksia asiakastietuetyyppeihin. Näistä ominaisuuksista tulee automaattisesti osa kumppanitietuetyyppeitä.

Kun katselet kumppaniasiakasta Asiakkaat-sarkaimen kautta, näet Asiakastyyppi-kentän, joka on asennettu tilaan Kumppani. Kun katselet kumppaniasiakasta Kumppanit-sarkaimesta, Asiakastyyppi-kenttä ei näy, koska kumppaniasiakkaalla voi olla ainoastaan arvo Kumppani.

HUOMAUTUS: kun kumppaniorganisaation tilaksi on määritetty Aktiivinen, kumppaniasiakkaan asiakastyypin tulee olla asetettu tilaan Kumppani.

Kumppaneiden kotisivun käyttö

Kumppanien hallinta aloitetaan Kumppanit-kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata Kumppanit-kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Kumppaniasiakkaan luonti

Voit luoda kumppaniasiakkaan valitsemalla Lähiaikoina muutetut kumppanit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja kumppaneiden luonnista on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Kumppaniohjelman kentät](#) (katso "Kumppanikentät" sivulla 505).

VIHJE: Valitse kumppaniasiakkaat, kun haluat määrittää kumppanin hierarkiat, kuten toisen yrityksen tytäryhtiön. Lisätietoja kumppanihierarkioista on kohdassa [Pääasiakkaiden määrittäminen](#) (sivulla 294).

Kumppaniluetteloiden käyttö

Kumppaniluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kumppaneiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Kumppaniluettelo	Kuvaus
Kaikki kumppanit	Suodattaa kaikki näkyvillä olevat kumppanit omistajasta riippumatta.
Omat kumppanit	Kumppanit, joiden Omistaja-kentässä on sinun käyttäjätunnuksesi.
Uudet kumppanit	Kaikki kumppanit luontipäivän mukaisessa järjestyksessä.
Lähiaikoina muutetut kumppanit	Kaikki kumppanit muokauspäivän mukaisessa järjestyksessä.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakio luettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen kumppaneiden katselu

Lähiaikoina muutetut kumppanit -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi kumppanit.

Laajentaaksesi luettelo, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys kumppanien kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle Kumppanit-kotisivullesi seuraavia osia:

- Kaikki aktiiviset kumppanit
- Kaikki passiiviset kumppanit
- Uudet kumppanit
- Lähiaikoina muutetut kumppanit
- Raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään omalla Kumppanit-kotisivullasi).

Osien lisääminen omalle Kumppanit-kotisivulle

- 1 Valitse Kumppanit-kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla Kumppanit-kotisivun asettelu -sivun nuolipainikkeita käyttämällä.
- 3 Valitse Tallenna.

Kumppaniasiakkaiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät kumppaniasiakkaiden hallintaa varten:

- [Kumppaniasiakkaiden aktivointi ja aktivoinnin poisto](#) (sivulla 503)
- [Kumppaniasiakkaiden haku](#) (sivulla 504)
- [Kumppaniasiakkaiden poisto](#) (sivulla 504)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta](#) (sivulla 299)
- [Asiakkaiden välisten suhteiden seuranta](#) (katso "[Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys](#)" sivulla 295)

- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)

NOTE: Kun luot kumppaniasiakkaan ja määrität asiakkaan Kumppanin organisaation tila -kentän tilaksi Aktiivinen, järjestelmä luo automaattisesti kirjan kumppaniasiakkaalle. Kirjan automaattisesti luotu nimi sisältää kumppaniasiakkaan nimen. Kun käyttäjä lisää kumppanin organisaatioon, eli kun kumppaniasiakas valitaan käyttäjän tietueen Kumppanin organisaatio -kenttään, käyttäjä liitetään myös kirjaan, joka luotiin automaattisesti kumppaniasiakasta varten. Jos käyttäjän kumppaniorganisaatiota myöhemmin muutetaan eri kumppaniorganisaatioksi, käyttäjä poistetaan automaattisesti entisen kumppaniorganisaation kumppanin kirjasta ja lisätään uuden kumppaniorganisaation oikeaan kumppanin kirjaan.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kumppaniasiakkaiden aktivointi ja aktivoinnin poisto

Jos kumppanuus on keskeytetty tai päätetty, voit poistaa kumppaniasiakkaan aktivoinnin. Kun kumppaniasiakkaan aktivointi poistetaan, kumppaniasiakkaan voi jättää ohjelmaan Oracle CRM On Demand, jossa se voidaan aktivoida myöhemmin uudelleen.

Kumppaniasiakkaan aktivointi ja aktivoinnin poisto

- 1 Siirry kumppanin muokkaussivulle.
- 2 Valitse kumppanin organisaation tilaluettelosta Aktivoi, kun haluat aktivoida kumppaniasiakkaan, tai Poista aktivointi, kun haluat poistaa kumppaniasiakkaan aktivoinnin.
- 3 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Kun kumppaniasiakkaan aktivointi poistetaan, Asiakkaat-välilehdessä ei voi muuttaa asiakkaan tyyppin arvoa tai poistaa asiakasta. Jos asiakas on aktiivinen, voit joko poistaa asiakkaan tai muuttaa asiakkaan tyyppin arvon Asiakkaat-välilehdessä.

Asiakkaiden muuntaminen kumppaniasiakkaiksi

Jos sinulla on riittävät käyttöoikeudet, voit muuntaa asiakkaita kumppaniasiakkaiksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Ennen aloitusta: Yrityksen järjestelmänvalvojan on lisättävä Kumppani, jota hallitaan -valintaruutu tietosivulle.

Asiakkaan muuntaminen kumppaniasiakkaaksi

- 1 Valitse asiakasluettelosta asiakas, jonka haluat muuntaa kumppaniasiakkaaksi.
- 2 Valitse asiakkaan tietosivulla Muokkaa.
- 3 Muuta asiakkaan muokkaussivulla asiakastyypiksi Kumppani.
- 4 Valitse Kumppani, jota hallitaan -valintaruutu. Valitse sitten Tallenna.

HUOMAUTUS: Jos kumppanitietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilötilan käyttäjätalassa, tehtävän valmistuttua Omistaja-kentän nimeksi vaihtuu automaattisesti muunnoksen tekvän käyttäjän nimi ja kumppani lisätään omistajan kumppanitiimiin.

Kumppaniasiakkaan tavalliseksi asiakkaaksi palautuksen eston varmistus

- 1 Siirry Kumppani-välilehden kumppaniluetteloon ja valitse kumppaniasiakas.
- 2 Valitse kumppanin tietosivulla Muokkaa.
- 3 Muuta kumppanin muokkaussivulla kumppaniorganisaation tilaksi Aktiivinen.
Kun tilaksi on määritetty Aktiivinen, kumppaniasiakasta ei voi muuttaa tavalliseksi asiakkaaksi

Kumppaniasiakkaiden haku

Voit hakea kumppaniasiakkaita toimintopalkin Tarkennettu haku -toiminnolla. Määritä seuraavat hakuehdot:

- määritä kentän arvoksi Asiakastyypiksi
- määritä ehdon arvoksi Yhtä suuri kuin
- määritä suodattimen arvoksi Kumppani.

Voit hakea PRM-kumppaniasiakkaita (kumppaniasiakkaita, joita hallitaan) määrittämällä edellä olevan luettelon hakuehdot ja asettamalla seuraavat hakuehdot:

- määritä kentän arvoksi Kumppani, jota hallitaan -osoitin
- määritä ehdon arvoksi Yhtä suuri kuin
- määritä suodattimen arvoksi K.

Lisätietoja tietueiden hakemisesta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

Kumppaniasiakkaiden poisto

Koska kumppaniasiakkaita voi käyttää myös asiakkaina, kumppaniasiakkaita voi liittää myyntimahdollisuuksiin ja toisiin tietueisiin. Näiden liitosten vuoksi kumppaniasiakkaan poistaminen saattaa aiheuttaa virheitä.

Koska asiakkaita voi käyttää myös kumppaniasiakkaina, Kumppani-tyyppisen asiakkaan poistaminen Asiakkaat-välilehdestä saattaa myös aiheuttaa virheitä. Näin ollen et voi poistaa kumppaniasiakkaita Kumppanit-välilehdestä, vaan voit vain poistaa kumppaniasiakkaita käytöstä. Jos asiakas ei ole muussa käytössä ja haluat poistaa sen, ei-aktiivisen kumppaniasiakkaan voi poistaa Asiakkaat-välilehdessä.

Kun poistat Kumppani-tyyppisen asiakkaan Asiakkaat-välilehdestä, Oracle CRM On Demand tarkistaa, että kumppaniorganisaatio on tilassa Ei-aktiivinen. Näin estetään aktiivisen kumppanitetueen tahaton poistaminen. Tietoja tietueiden poistamisesta ja palauttamisesta on kohdassa [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174).

Kumppanikentät

Kumppanin muokkaussivulla voit lisätä kumppanin tai päivittää kumppanin tiedot. Kumppanin muokkaussivulla näkyvät kaikki kumppanin kentät.

VIHJE: Voit myös muokata kumppaneita kumppaniluettelon sivulla ja kumppanin tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kumppanin perustiedot	
Kumppanin nimi	Kumppanin nimi. Tietueiden kopioiden välttämiseksi varmista, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen kirjainten yms. käytöstä.
Ensisijainen kumppanityyppi	Valitse kumppanityyppi, jota haluat käyttää tämän kumppaniasiakkaan ensisijaisena tyyppinä.
Sijainti	Kumppanin laitoksen tyyppi tässä käyttöpaikassa, kuten pääkonttori.
Kumppanin organisaation tila	Ilmaisee, onko kumppaniasiakas aktiivinen vai passiivinen.
Pääasiakas	Sen yrityksen nimi, jonka tytäryhtiö kumppani on.
Puhelinnumero	Ensisijainen puhelinnumero, jota käytetään kumppanin tavoittamiseen.
Faksinumero	Kumppanin ensisijainen faksinumero.
Web-sivusto	Kumppanin Internet-osoite.
Hinnasto	Hinnasto, johon asiakaskumppani liittyy. Yleensä tähän hinnastoon on tallennettu kumppanin hankintakustannukset.
Lisätietoja	

Kenttä	Kuvaus
Laskutus- ja kuljetusosoitteet	<p>Maan valitseminen määrittää nimikkeet lopuille osoitekentille kyseisen maan osoitekäytäntöjen mukaisesti. Näyttö saattaa päivittyä ja näyttää kenttien nimet.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, laskutus- ja toimitusosoitteet ovat vain luku -tilassa ja osoitekentät muuttuvat vastaamaan jaettujen osoitteiden vaatimuksia. Lisätietoja jaetuista osoitteista on kohdassa Osoitteet.</p>
Omistaja	<p>Kumppanitietueen omistajan alias.</p> <p>Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Jos haluat määrätä kumppanitietueen omistajuuden uudelleen, sinulla täytyy olla luku- ja muokkausoikeudet kyseiseen tietueeseen.</p> <p>Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään sinun tai esimiestesi ajamiin raportteihin.</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p>
Kanavan asiakaspäällikkö	<p>Kanavan asiakaspäällikön vastuulla on ylläpitää kumppaneiden ja merkin omistavan yrityksen välistä suhdetta. Kanavan asiakaspäälliköt toimivat kumppanin ensisijaisena kontaktina.</p>
Aktiivisten käyttäjien määrä	<p>Tämä on laskettu kenttä, joka määrittää kumppanin sovelluksen Oracle CRM On Demand nykyisen aktiivisten käyttäjien määrän.</p>
Käyttäjien enimmäismäärä	<p>Kumppaniorganisaatioiden käyttäjien sallittu enimmäismäärä. Kumppanilla voi olla enintään tässä kentässä määritetty määrä käyttäjiä.</p>
Käyttäjien lukumäärää jäljellä	<p>Tämä on laskettu kenttä, joka laskee Käyttäjien enimmäismäärä- ja Nykyisten aktiivisten käyttäjien lukumäärä -kenttien arvojen erotuksen. Kun tämän kentän arvo on 0 (nolla), et voi lisätä aktiivisia käyttäjiä sovellukseen Oracle CRM On Demand.</p>
Kuvaus	<p>Lisätietoa kumppanista. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.</p>

Kumppaniohjelmat

Kumppaniohjelman sivujen avulla voit tehdä seuraavaa:

- hallita eri tyyppisiä ja eri tason kumppaniohjelmaa
- määrittää eri tyyppisiä kumppaneita

- hallita kumppaniohjelmien jäsenyyksiä.

Kumppaniohjelma määrittää, mitä kumppanilta vaaditaan ja mitä etuja tämä saa, kun kumppanista tulee kumppaniohjelman jäsen. Kumppaniohjelmien avulla tuotemerkin omistava yritys voi hankkia uusia kumppaneita.

Kumppaniohjelmien kotisivun käyttö

Kumppaniohjelmien kotisivu on kumppaniohjelmien hallinnoinnin aloituspaikka.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä Kumppaniohjelmien kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Kumppaniohjelman luonti

Voit luoda kumppaniohjelman valitsemalla Viimeksi muokatut kumppaniohjelmat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Kumppaniohjelmien luonti](#) (sivulla 509) ja [Kumppaniohjelman kentät](#) (sivulla 512).

Kumppaniohjelmaluetteloiden käyttö

Kumppaniohjelmaluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kumppaniohjelmien vakioluetteloiden kuvaukset.

Kumppaniohjelmaluettelo	Kuvaus
Uudet kumppaniohjelmat	Suodattaa kaikki kumppaniohjelmat luontipäivän perusteella.
Lähiaikoina muutetut kumppaniohjelmat	Suodattaa kaikki kumppaniohjelmat muutospäivämäärän perusteella.
Kaikki kumppaniohjelmat	Tämä luettelo ei ole suodatettu luettelo. Siinä näkyvät kaikki kumppaniohjelmat, joita sinulla on oikeus tarkastella, riippumatta siitä, kuka on kumppaniohjelman omistaja.
Omat kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi.
Omat uudet kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.
Lähiaikoina muutetut omat kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.

Kumppaniohjelmanluettelo	Kuvaus
Kaikki ei-aktiiviset kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden tila on ei-aktiivinen.
Kaikki aktiiviset kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden tila on aktiivinen.

Voit katsella luetteloja valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen kumppaniohjelmien katselu

Lähiaikoina muutetut kumppaniohjelmat -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi kumppaniohjelmat.

Laajentaaksesi luetteloja, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osioiden lisääminen Kumppaniohjelmien kotisivulle

Jos käyttäjäroolissasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit lisätä alla mainittuja osioita Kumppaniohjelmien kotisivulle:

- Kaikki aktiiviset kumppaniohjelmat
- Kaikki ei-aktiiviset kumppaniohjelmat
- Uudet kumppaniohjelmat
- Lähiaikoina muutetut kumppaniohjelmat
- Omat uudet kumppaniohjelmat
- Lähiaikoina muutetut omat kumppaniohjelmat
- Raporttiosiot (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi antaa raporttiosioita käytettäväksi Kumppaniohjelmien kotisivulle)

Osioiden lisääminen Kumppaniohjelmien kotisivulle

- 1 Valitse Kumppaniohjelmien kotisivulla Muokkaa asettelu.
- 2 Poista osiota, lisää osiota tai järjestele osiota napsauttamalla Kumppaniohjelmien kotisivujen asettelu -sivulla olevia nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Kumppaniohjelmien hallinta

Tee seuraavat tehtävät kumppaniohjelmien hallintaa varten:

- [Kumppaniohjelmien luonti](#) (sivulla 509)
- [Kumppaniohjelman jäsenyyksien hallinta](#) (sivulla 510)
- [Kumppaniohjelmien poisto](#) (sivulla 512)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 160)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)
- [Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta](#) (sivulla 299)
- [Asiakkaiden välisten suhteiden seuranta](#) (katso "[Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys](#)" sivulla 295)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kumppaniohjelmien luonti

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand voit luoda kumppaniohjelman syöttämällä tiedot lomakkeeseen. Lomaketta voi käyttää ohjelman Oracle CRM On Demand eri alueilla riippuen siitä, mitä olet tekemässä ja mitä haluat tehdä.

Kumppaniohjelman luonti

- 1 Valitse kumppaniohjelman luettelosivulla Uusi kumppaniohjelma.
Näkyviin tulee kumppaniohjelman muokkaussivu.
- 2 Kirjoita luotavan kumppaniohjelman nimi kumppaniohjelman nimen kenttään.
VIHJE: Jokaisen kumppaniohjelman nimen on oltava yksilöivä.
- 3 Valitse kumppaniohjelman Tila-kenttään sopiva tila.
- 4 Päivitä tarvittaessa muut kumppaniohjelman muokkaussivun kentät.

Lisätietoja jokaisesta kentästä on kohdassa [Kumppaniohjelman kentät](#) (sivulla 512).

- 5 Tallenna kumppaniohjelma.

Kumppaniohjelman jäsenyyksien hallinta

Ohjelman jäsenyyksien Uusi- ja Muokkaus-sivuilla voit suorittaa seuraavat hallintatehtävät:

- [Kumppaniohjelman jäsenyyksien luonti](#) (sivulla 510)
- [Kumppaniohjelman jäsenyyden tilan muuttaminen](#) (sivulla 510)
- [Kumppaniohjelman jäsenyyksien poisto](#) (sivulla 511)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163)

Kumppaniohjelman jäsenyyksien luonti

Kun jäsenen kumppaniohjelman jäsenhakemus on hyväksytty, kumppanista tulee kumppaniohjelman jäsen.

Kumppaniohjelman jäsenyyksien luonti

- 1 Valitse valitun kumppaniohjelman erittelysivun Ohjelman jäsenet -palkissa Uusi.
Näyttöön avautuu Ohjelman jäsenet - uusi -sivu.
- 2 Valitse kumppaniohjelmaan lisättävän kumppanin nimi Kumppanin nimi -kentässä.
- 3 Täytä tiedot Ohjelman jäsenet - uusi -sivun muihin kenttiin tarvittaessa.
Lisätietoja näistä kentistä on kohdassa [Ohjelman jäsenyyden kentät](#) (katso "[Ohjelman jäsenet - kentät](#)" sivulla 511).
HUOMAUTUS: Aktiivinen-valintaruudun tila ja Tila-kentän arvo on synkronoitava keskenään. Jos esimerkiksi jäseyyden tilaksi on määritetty Nykyinen, valitse Aktiivinen-valintaruutu.
- 4 Valitse Tallenna.

Kumppaniohjelman jäsenyyden tilan muuttaminen

Kun kumppanin liittäminen kumppaniohjelmaan on hyväksytty, voit luoda kumppaniohjelmalle uuden jäsenyystietueen. Jäsenyystietueen oletustila on Nykyinen.

Voit valita kumppaniohjelman jäsenyyden tilaksi jonkin seuraavista arvoista:

- Vanhentunut
- Lopetettu.

HUOMAUTUS: Aktiivinen-valintaruudun tila ja Tila-kentän arvo on synkronoitava keskenään. Jos jäseyyden tilaksi on esimerkiksi määritetty Vanhentunut tai Lopetettu, poista valinta Aktiivinen-valintaruudusta.

Kumppaniohjelman jäsenyyden tilan muuttaminen

- 1 Valitse kumppaniohjelman erittelysivulla sen kumppaniohjelman jäsenyyden Muokkaa-linkki, jonka tilan haluat muuttaa.
- 2 Valitse Ohjelman jäsenet -muokkaussivulla tilan avattavasta luettelosta sopiva arvo.
- 3 Valitse Tallenna.

Kumppaniohjelman jäsenyyksien poisto

Jos loit kumppanin jäsenyyden vahingossa tai haluat poistaa sen, voit tehdä sen kumppaniohjelman tietojen sivulla.

HUOMAUTUS: Et voi poistaa kumppaniohjelman jäsenyyttä, jos jäsenyyden tilan arvoksi on määritetty Nykyinen.

Kumppaniohjelman jäsenyyden poisto

- 1 Valitse kumppaniohjelman tietojen sivun ohjelman jäsenyyksien osan poistettavan kumppaniohjelman jäsenyyden kohdalla Poista.

Näyttöön tulee sanomaruutu, jossa varmistetaan, haluatko todella poistaa valitun jäsenyyden.

- 2 Valitse OK.

Valittu jäsenyys on poistettu.

Ohjelman jäsenet -kentät

Voit lisätä kumppaniohjelman jäsenyyden tai muokata olemassa olevan kumppaniohjelman jäsenyyden tietoja ohjelman jäsenet -osan sivuilla Uusi ja Muokkaa. Ohjelman jäsenet -osan Muokkaa-sivulla voit myös luoda uusia kumppaniohjelman jäsenyyksiä. Ohjelman jäsenet -osan Muokkaa-sivulla näkyvät kumppaniohjelman kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja Ohjelman jäsenet -sivuilla olevista kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät ohjelmajäsenyystiedot	
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelma, johon olet lisäämässä jäsentä.
Kumppanin tyyppi	Kumppanityyppi (esimerkiksi jälleenmyyjä, ratkaisukumppani tai jakelija), jolle tämä kumppaniohjelma luodaan.
Kumppanin nimi	Kumppaniohjelmaan lisättävän kumppanin nimi.

Kenttä	Kuvaus
Ohjelman taso	Ohjelmataso, jolla tämä kumppani liittyi ohjelmaan.
Aktiivinen	Osoittaa, onko kumppaniohjelman jäsenyys aktiivinen.
Tunnus	Jäsenyyden tunnusnumero. Ohjelma Oracle CRM On Demand määrittää tunnuksen.
Tila	Jäsenyyden tila. Tilan arvoja ovat: Nykyinen, Lopetettu, Vanhentunut ja Uudistettu.
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä, jolloin kumppaniohjelman jäsenyys alkaa. Tämä kenttä näyttää oletuksena nykyisen päivämäärän ja kellonajan. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Päättyispäivämäärä	Päivämäärä, jolloin kumppaniohjelman jäsenyyden on suunniteltu päättyvän. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.

Kumppaniohjelmien poisto

Kumppaniohjelman voi poistaa kumppaniohjelman tietojen sivulla.

HUOMAUTUS: Aktiivinen-tilassa olevaa kumppaniohjelmaa ei voi poistaa.

Kumppaniohjelman poisto

- 1 Valitse kumppaniohjelman tietojen sivulla poistettavan kumppaniohjelman Poista-painike.
Näyttöön tulee sanomaruutu, jossa varmistetaan, haluatko todella poistaa valitun kumppaniohjelman.
- 2 Valitse OK.
Kumppaniohjelma on poistettu.

Kumppaniohjelman kentät

Kumppaniohjelman muokkaussivulla voit lisätä kumppaniohjelman tai päivittää kumppaniohjelman tietoja. Sivulla voit myös luoda uusia jäsenyyksiä kumppaniohjelmaan. Tällä sivulla näkyy luettelo kaikista kumppaniohjelman kentistä.

VIHJE: Kumppaneita voi muokata myös Kumppaniohjelman luettelosivulla ja Kumppaniohjelman tiedot - sivulla. Lisätietoja on kohdassa [Tietueiden tietojen päivittäminen](#) (katso "[Tietueen tietojen päivitys](#)" sivulla 111)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Järjestelmänvalvojat voivat myös myöntää kumppanille käyttöoikeuden näihin tietokenttiin, jolloin kumppani voi päivittää tietoja itse.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kumppaniohjelman tärkeimmät tiedot	
Kumppaniohjelman nimi	Kumppaniohjelman nimi. Samanimisten tietueiden välttämiseksi seuraa yrityksesi käyttämiä lyhenne- ja kirjoitustyylikäytäntöjä.
Tila	Ilmaisee, onko kumppaniohjelma aktiivinen, ei-aktiivinen vai meneillään.
Aloituspäivämäärä	Kumppaniohjelman aloituspäivämäärä. Tämä kenttä näyttää oletuksena nykyisen päivämäärän ja kellonajan. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriohjeita.
Päätymispäivämäärä	Päivämäärä, jolloin kumppaniohjelma päättyy. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriohjeita.
Kumppanin tyyppi	Määrittää kumppanin tyyppin (esimerkiksi jälleenmyyjä, ratkaisukumppani ja jakelija), jolle kumppaniohjelma luodaan.
Ohjelman tyyppi	Määrittää luotavan ohjelman tyyppin, esimerkiksi sopimusrekisteröinti.
MKV sallittu	Sallii MKV:t (markkinoinnin kehitysvarat). Markkinoinnin kehitysvarat ovat valmistajan myynti- tai markkinointiosaston antamia rahavaroja, joilla autetaan kumppania myymään tuotteita tai markkinoimaan valmistajan tuotemerkkiä. Jos valitset vaihtoehdon MKV sallittu, kuka tahansa tämän kumppaniohjelman jäsen on oikeutettu markkinoinnin kehitysvaroihin.
Erikoishinnoittelu sallittu	Sallii erikoishinnoitteluluvan. Erikoishinnoittelulupa antaa kumppanien pyytää erikoishintaa myytävästä tuotteesta tai tuoteryhmästä. Kumppanit pyytävät erikoishintaa yleensä pysyäkseen kilpailukykyisinä tai saadakseen tietyn katteen. Jos valitset Erikoishinnoittelu sallittu, kuka tahansa tämän kumppaniohjelman jäsen on oikeutettu erikoishinnoitteluun.
Kaupankirjoitusrekisteröinti sallittu	Jos valitset Sopimusrekisteröinti sallittu, kuka tahansa tämän kumppaniohjelman jäsen on oikeutettu sopimusrekisteröintiin.
Kuvaus	Lisätietoja kumppaniohjelmasta. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.
Lisätietoja	
Omistajan kokonimi	Kumppaniohjelman tietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Jos haluat määrittää kumppaniohjelman tietueen omistajuuden uudelleen, sinulla täytyy olla luku- ja muokkausoikeudet kyseiseen tietueeseen.

Kenttä	Kuvaus
	<p>Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään sinun tai esimiestesi ajamiin raportteihin.</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p>

Sovellukset

Sovelluksen avulla uusi tai vanha kumppani voi kohdistaa kumppanuuden tuotemerkin omistajaan. Tämän jälkeen tuotemerkin omistaja tarkastaa, hyväksyy tai hylkää sovelluksen. Voit lisätä sovelluksiin tuotemerkin omistajan portaalista haettuja tietoja. Kumppanisovelluksen avulla tuotemerkin omistaja voi tarkistaa, hylätä ja hyväksyä sovellukset tehokkaasti. Tuotemerkin omistaja voi myös käyttää sovelluksen tietoja käyttäessään sovellusta Oracle CRM On Demand.

Sovellusten kotisivun käyttö

Sovellusten kotisivu on lähtökohta kumppanin sovellusten hallinnalle.

HUOMAUTUS: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä sovellusten kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä osioita ja poistaa niitä.

Sovelluksen luonti

Voit luoda sovelluksen valitsemalla Lähiaikoina muokatut sovellukset -osan Uusi-painikkeeseen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Sovelluksen kentät](#) (katso "[Hakemusten kentät](#)" sivulla 520).

Voit käyttää Web-palveluja täydentääksesi kumppaniportaalin sovelluksia. Voit myös käyttää tuontityökalua sovelluksessa Oracle CRM On Demand tuodaksesi sovelluksia. Katso lisätietoja sovellusten tuonnista kohdasta [Sovellusten tuonti](#) (sivulla 520).

Sovellusluetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää sovellusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Sovellusluettelo	Kuvaus
------------------	--------

Sovellusluettelo	Kuvaus
Kaikki sovellukset	Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta. Se ei suodata sovelluksia.
Kaikki lähetetyt sovellukset	Suodattaa sovellukset, joiden tila on Lähetetty.
Kaikki hylätyt sovellukset	Suodattaa sovellukset, joiden tila on Hylätty.
Kaikki hyväksytyt sovellukset	Suodattaa sovellukset, joiden tila on Hyväksytty.
Omat sovellukset	Suodattaa sovellukset, joiden Omistaja-kentässä on sinun käyttäjätunnuksesi.
Kaikki viimeaikoina luodut sovellukset	Suodattaa sovellukset, jotka on lajiteltu sovelluksen luontipäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Omat lähiaikoina muokatut sovellukset -osan katselu

Omat lähiaikoina muokatut sovellukset -osassa näytetään sovellukset, jotka omistat ja joita on viimeksi muokattu. Laajenna luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys sovellusten kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista sovellusten kotisivulle:

- Sovellusluettelot
- Kaikki sovellukset
- Kaikki hylätyt sovellukset
- Kaikki hyväksytyt sovellukset
- Kaikki lähetetyt sovellukset
- Omat sovellukset
- Kaikki viimeaikoina luodut sovellukset
- Yksi tai useampi raporttiosa (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat, kuten sovelluksen analyysin raportin, sovellusten kotisivun näyttöön.)

Osien lisäys sovellusten kotisivulle

- 1 Valitse sovellusten kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot sovellusten kotisivun asettelusivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Sovellusten hallinta

Tee seuraavat tehtävät sovellusten hallintaa varten:

- [Sovellusten luonti](#) (katso "[Hakemusten luonti](#)" sivulla 516)
- [Sovellusten lähetyksen hyväksyttäväksi](#) (katso "[Hakemusten lähetyksen hyväksyttäväksi](#)" sivulla 517)
- [Sovellusten tarkistus](#) (katso "[Hakemusten tarkastelu](#)" sivulla 518)
- [Sovellusten hylkäys](#) (katso "[Hakemusten hylkäys](#)" sivulla 518)
- [Sovellusten palautus](#) (katso "[Sovellusten kutsuminen takaisin](#)" sivulla 519)
- [Sovellusten peruutus](#) (katso "[Hakemuksen peruutus](#)" sivulla 519)
- [Sovellusten poisto](#) (sivulla 520)
- [Sovellusten tuonti](#) (sivulla 520)
- [Sovellusten kentät](#) (katso "[Hakemusten kentät](#)" sivulla 520)

Lisätietoja kaikille tietueille yhteisistä toiminnoista on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 46).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 160)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Hakemusten luonti

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit luoda hakemuksen syöttämällä tiedot näyttöön.

Hakemuksen luonti

- 1 Valitse hakemusluettelon sivulla Uusi.
- 2 Kirjoita Hakemuksen nimi -kenttään luotavan hakemuksen nimi.
Vihje: Hakemusten nimien on oltava yksilöivät.
- 3 Syötä etu- ja sukunimesi Hakemuksen lähettäjä -osan kenttiin.
- 4 Päivitä muut tiedot tarvittaessa hakemuksen muokkaussivun kenttiin.
Lisätietoja kentistä on kohdassa [Hakemusten kentät](#) (sivulla 520).
- 5 Tallenna hakemus.

Hakemusten lähetyksen hyväksyttäväksi

Kumppanin hakemuksen avulla tuotemerkin omistaja voi tarkistaa, hylätä ja hyväksyä hakemuksia tehokkaasti.

Ennen kuin aloitat Sinun on ensin luotava hakemus. Lisätietoja hakemusten luonnista on kohdassa [Hakemusten luonti](#) (sivulla 516). Lisäksi sinun tulee luoda työnkulkusääntö, joka määrittää hakemusten hyväksyjäksi sopivan käyttäjän. Lisätietoja työnkulkusääntöjen luonnista on kohdassa [Työnkulkusääntöjen luonti](#).

Hakemuksen lähetyksen hyväksyttäväksi

- 1 Valitse hyväksyttäväksi lähetettävä hakemus hakemusten kotisivun Kaikki hakemukset -osassa.
Lisätietoja hakemusten valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse hakemusten tietosivulla Muokkaa.
- 3 Valitse hakemusten muokkaussivun Lähetyksen tila -kentässä Lähetetty. Valitse sitten Tallenna.
Kun lähetystilaksi on vaihdettu Lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:
 - Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
 - Lähetyspäivämääräksi määritetään automaattisesti nykyinen aikaleima.
 - Hakemuksen hyväksyntä käynnistyy. Työnkulkusääntö määrittää hakemuksen Hyväksyjä-kenttään sopivan käyttäjän.
 - Jos hyväksyjää ei ole hakemustiimissä, hänet lisätään siihen.
 - Työnkulkusääntö lähettää sähköposti-ilmoitukset, jos se on määritetty lähettämään sähköpostiviestejä.

Hakemusten tarkastelu

Tuotemerkin omistajan on rekrytoitava sopivia kumppaneita kumppaniohjelmiin. Kun mahdolliset kumppanit hakevat kumppanuutta tai kun olemassa olevat kumppanit hakevat ohjelman lisäjäsennyttä tuotemerkin omistajalta, tämä voi tarkastella hakemuksia sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Tuotemerkin omistaja voi hyväksyä tai hylätä hakemuksia.

Hakemuksen tarkastelu

- 1 Napsauta hakemuluettelon sivulla sen hakemuksen nimeä, jota haluat tarkastella.
- 2 Tarkastele Hakemusten tiedot -sivun kenttien sisältöä.
- 3 Jos haluat tehdä muutoksia, esimerkiksi hyväksyä tai hylätä hakemuksen, valitse Muokkaa.
- 4 Tee tarvittavat muutokset hakemukseen hakemuksen muokkaussivulla ja valitse Tallenna.

Sovellusten hyväksyntä

Tuotemerkin omistajat voivat hyväksyä kumppanisovellukset sovelluksen Oracle CRM On Demand avulla.

HUOMAUTUS: Voit hyväksyä vain kumppanisovelluksen, jonka hyväksyjä olet kyseisellä hetkellä.

Kumppanisovelluksen hyväksyntä

- 1 Napsauta sovellusluettelosivulla sen kumppanisovelluksen nimeä, jonka haluat hyväksyä.
- 2 Valitse sovelluksen tietojen sivulla Muokkaa.
- 3 Muuta hyväksynnän tilaksi Hyväksytty ja valitse sitten Tallenna.

Hakemusten hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä hakemuksen hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat Hakemuksen lähetystilan on oltava Lähetetty.

Hakemuksen hylkäys

- 1 Valitse hylättävä hakemus hakemusten kotisivun Kaikki hakemukset -osassa.
Lisätietoja hakemusten valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse hakemuksen tietosivun Muokkaa-painike.

- 3 Valitse hakemuksen muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Hylätty. Valitse sitten Tallenna. Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hylätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:
 - Rekisteröinnin lähetystilana säilyy Lähetetty.
 - Päivämäärä poistetaan Hyväksyntäpvm-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.

Huomaa: Jos hakemusta ei ole hyväksytty, Hyväksyntäpvm-kentässä ei ole päivämäärää.

 - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävätietueen hyväksyjän palautustoimen seuranta varten, jos työnkulkusääntö on määritetty.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos se on määritetty lähettämään sähköposteja.

Sovellusten kutsuminen takaisin

Kumppani voi kutsua hakemuksen takaisin hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat Sovelluksen lähetyksen on oltava tilassa Lähetetty, ja hyväksynnän on oltava tilassa Odottaa hyväksyntää.

Sovellusten kutsuminen takaisin

- 1 Valitse takaisin kutsuttava hakemus hakemusten kotisivun Kaikki hakemuksen -osasta. Lisätietoja hakemusten valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse hakemuksen tietosivun Muokkaa-painike.
- 3 Valitse sovelluksen muokkaussivun Lähetyksen tila -kentässä Kutsuttu takaisin. Valitse sitten Tallenna. Kun muutat lähetyksen tilaksi Kutsuttu takaisin, tapahtuu seuraavaa:
 - Hyväksyjän tilaksi palautetaan tyhjä.
 - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän hyväksyntätoimen seuranta varten, jos työnkulkusääntö on määritetty.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos se on määritetty lähettämään sähköposteja.

Hakemuksen peruutus

Hyväksyjä voi peruuttaa hakemuksen hyväksyntäprosessin aikana.

Esitiedot Hakemuksen hyväksyntätilan on oltava Hyväksytty.

Hakemuksen peruutus

- 1 Valitse peruutettava hakemus hakemusten kotisivun Kaikki hakemukset -osasta. Lisätietoja hakemusten valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse hakemusten tietosivulla Muokkaa.
- 3 Valitse hakemusten muokkaussivun Hyväksynnän tila -kentässä Peruutettu. Valitse sitten Tallenna.

Sovellusten poisto

Sovelluksen voi poistaa Sovelluksen tiedot -sivulla.

Sovellusten poisto

- 1 Valitse Sovelluksen tiedot -sivulla Poista. Näyttöön tulee sanomaruutu, jossa varmistetaan, haluatko todella poistaa sovelluksen.
- 2 Valitse OK. Sovellus on poistettu.

Sovellusten tuonti

Useimmissa tapauksissa tuotemerkin omistajat lisäävät tietoja alkuperäiseen kumppaniohjelmiin eri lähteestä. Tuotemerkin omistajat voivat lisätä tietoja kumppanisovelluksiin sovelluksen Oracle CRM On Demand tuontityökalun avulla. He voivat myös käyttää verkkopalveluita sovellustietojen lataamisessa tietystä kumppaniportaalista. Lisätietoja tietojen tuonnista sovelluksen Oracle CRM On Demand avulla on kohdassa Tietojen tuonti.

Hakemusten kentät

Hakemusten muokkaussivulla voit lisätä hakemuksen tai muokata aiemmin luotua hakemusta. Hakemusten muokkaussivu sisältää hakemuksen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata Hakemuksia myös Hakemusluettelo-sivulla ja hakemuksen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
--------	--------

Kenttä	Kuvaus
Yritysprofiili	
Nimi	Yrityksen nimi. Tietueiden kopioiden välttämiseksi varmista, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen kirjainten yms. käytöstä.
Sijainti	Yrityksen sijainti.
Puhelinnumero	Yrityksen ensisijainen puhelinnumero.
Faksinumero	Yrityksen ensisijainen faksinumero.
Web-sivusto	Yrityksen URL-osoite.
Työntekijöiden määrä	Yrityksen työntekijöiden kokonaismäärä.
Liikevaihto	Yrityksen liikevaihto vuosittain yhteensä.
Toimiala	Ala, jolla yritys toimii.
Maa	Yrityksen osoitteen maaosuus.
Osoite 1	Yrityksen osoitteen lisätiedot.
Osoite 2	Yrityksen osoitteen lisätiedot.
Kaupunki	Yrityksen osoitteen kaupunkiosuus.
Maakunta	Yrityksen osoitteen osavaltio- tai maakuntaosuus.
Postinumero	Yrityksen osoitteen postinumero-osuus.
Hakemuksen lähettäjä	
Etunimi	Lähettäjän etunimi.
Sukunimi	Lähettäjän sukunimi.
Työpuhelinnumero	Lähettäjän työpuhelinnumero.
Matkapuhelinnumero	Lähettäjän matkapuhelinnumero.
Työfaksinumero	Lähettäjän työpaikan faksinumero.
Sähköpostiosoite	Lähettäjän sähköpostiosoite.
Tehtävänimike	Lähettäjän tehtävänimike.
Lähetyksen tila	Hakemuksen nykyinen lähetyksen tila. Arvot ovat Ei lähetetty, Lähetetty tai Peruutettu.
Nykyinen hyväksyjä	Sen henkilön nimi, jolla on valtuudet hyväksyä hakemus.

Kenttä	Kuvaus
Maa	Lähettäjän osoitteen maaosuus.
Osoite 1	Lähettäjän osoitteen lisätiedot.
Osoite 2	Lähettäjän osoitteen lisätiedot.
Kaupunki	Lähettäjän osoitteen kaupunkiosuus.
Maakunta	Lähettäjän osoitteen osavaltio- tai maakuntaosuus.
Postinumero	Lähettäjän osoitteen postinumero-osuus.
Kumppanuuden tiedot	
Hyväksynnän tila	Hakemuksen nykyinen hyväksynnän tila. Arvot ovat: Odottaa hyväksyntää, Hyväksytty, Hylätty tai Peruutettu.
Lähetyspäivämäärä	Päivämäärä, jolloin hakemus lähetettiin.
Hyväksyntäpäivämäärä	Päivämäärä, jolloin hakemus hyväksyttiin.
Käsittelijä: Nimi	Sen henkilön nimi, joka on tarkistanut ja joko hyväksynyt tai hylännyt tämän hakemuksen.
Hylkäyksen syy	Syy, miksi hakemus hylättiin. Arvot ovat: Kopio, Virheelliset tiedot, Riittämättömät tiedot tai Muu.
Kumppaniohjelma	Hakemukseen liittyvän kumppanuusohjelman nimi.
Ohjelman taso	Hakemukseen liittyvän kumppanuusohjelman taso.
Kumppanityyppi	Kumppanityyppi, jolle hakemus lähetetään.
Arvioidut kumppanuuden edut	Tältä kumppanuudelta odotetut edut. Tämä on tekstikenttä, johon mahtuu 500 merkkiä.
Olemassa olevat kumppanuudet	Tässä kentässä on lueteltu kaikki olemassa olevat kumppanuudet. Tämä on tekstikenttä, johon mahtuu 300 merkkiä.
Lisätietoja	
Kumppani	Hakemukseen liittyvä kumppani.
Lähde	Tämän hakemuksen lähde, esimerkiksi verkkosivusto, suorapostitus, sähköposti jne.
Kampanja	Kampanja, joka tuotti tämän kumppanuushakemuksen. Tämä kampanja liittyy tähän hakemukseen.
Hakemuksen tunnus	Tämän hakemuksen yksilöivä tunnusnumero.

Kenttä	Kuvaus
Omistaja	Hakemustietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).

Kaupan rekisteröinnit

Kaupan rekisteröinti on prosessi, jossa kumppanit pyytävät myyntimahdollisuuden yksinoikeudet tuotemerkin omistajalta. Tällöin kumppani voi kertoa toimittajalle potentiaalisesta myyntimahdollisuudesta ja kumppanit voivat käyttää myyntimahdollisuutta ensisijaisesti itsellään. Kaupan rekisteröinnit ovat vähemmän spekulatiivisia kuin myyntimahdollisuudet, mutta spekulatiivisimpia kuin myyntimahdollisuudet. Niiden ajatellaan siis sijoittuvan myyntivihjeiden ja myyntimahdollisuuksien välille.

Useimmissa tapauksissa kumppani pyytää löytämänsä myyntivihjeen tai myyntimahdollisuuden rekisteröintiä. Kumppani voi pyytää myös tuotemerkin omistajan kumppanille aiemmin tarjoaman myyntimahdollisuuden rekisteröintiä.

Kaupan rekisteröintien avulla voi lievittää kanavaristiriitaa, jossa kumppanit joutuvat kilpailemaan keskenään tai toimittajan sisäinen myyntiosasto samasta myyntimahdollisuudesta. Kaupan rekisteröinnit ovat hyödyllisiä myös seuraavien syiden vuoksi:

- ne vahvistavat tuotemerkin toimittajan näkyvyyttä kumppanien myyntimahdollisuuden potentiaalisissa
- ne lisäävät tuotemerkin omistajan lisämyyntiä, täydennysmyyntiä tai molempia.

Kumppanilla ei välttämättä ole riittävästi tietoja myyntimahdollisuudesta kaupan rekisteröinnin yhteydessä. Kumppani ei ehkä esimerkiksi tunne mahdollisen asiakkaan ostoaikeiden kohteena olevia tuotteita kunnolla. Kumppanilla voi olla jonkinlainen mielikuva mahdollisen asiakkaan kiinnostuksen kohteesta. Kumppani saattaa esimerkiksi tietää, että mahdollinen asiakas haluaa ostaa *tasokkaita palvelimia*, mutta ei tiedä mahdollisen asiakkaan tarkempaa ostoslistaa. Kaupan rekisteröintien avulla kumppanit voivat hankkia haluamansa määrän tietoja.

Kaupan rekisteröinnin kotisivun käyttö

Kaupan rekisteröinnin kotisivu on lähtökohta kaupan rekisteröintien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa kaupan rekisteröinnin kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Kaupan rekisteröintien luonti

Voit luoda kaupan rekisteröinnin valitsemalla Lähiaikoina näytetyt rekisteröinnit, jotka odottavat hyväksyntääni -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Kaupan rekisteröinnin kentät](#) (sivulla 535).

Kaupan rekisteröinnin luetteloiden käyttö

Kaupan rekisteröinnin luettelot -osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraavassa on joitain osia, joita voidaan näyttää kaupan rekisteröinnin kotisivullasi.

Kaupan rekisteröinnin luettelot	Kuvaus
Kaikki kaupan rekisteröinnit	Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta. Se ei suodata kaupan rekisteröintejä.
Lähiaikoina muokatut kaupan rekisteröinnit	Suodattaa kaikki kaupan rekisteröinnit lajiteltuna muokauspäivän mukaan.
Lähiaikoina luodut kaupan rekisteröinnit	Suodattaa kaikki kaupan rekisteröinnit lajiteltuna luontipäivän mukaan.
Lähiaikoina näytetyt kaupan rekisteröinnit	Suodattaa kaikki kaupan rekisteröinnit lajiteltuna viimeisimmän näyttöpäivän mukaan.
Kaupan rekisteröinnit, jotka vanhenevat seuraavan 30 päivän kuluessa	Kaikki hyväksytyt kaupan rekisteröinnit, joiden vanhenemispäivä umpeutuu seuraavan 30 kalenteripäivän kuluessa nykyisestä päivämäärästä.
Kaupan rekisteröinnit, jotka odottavat hyväksyntääni	Kaikki kaupan rekisteröinnit, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää ja joiden tämänhetkinen hyväksyjä olet.
Kaupan rekisteröinnit, joissa ei ole aktiviteetteja edellisten 30 päivän aikana	Kaikki hyväksytyt kaupan rekisteröinnit, joissa ei ole ollut aktiviteetteja myyntimahdollisuuksiin liittyen edellisten 30 kalenteripäivän aikana nykyisestä päivämäärästä lukien.
Aktiiviset kaupan rekisteröinnit	Kaikki kaupan rekisteröinnit, joiden hyväksynnän tila on Hyväksytty.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloita.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloita tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakio luettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Kaupan rekisteröinnit, jotka odottavat hyväksyntääni

Kaupan rekisteröinnit, jotka odottavat hyväksyntääni -osa näyttää kaikki kaupan rekisteröinnit, joiden tämänhetkinen hyväksyjä olet ja joita ei vielä ole hyväksytty.

Muut osat

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista kaupan rekisteröinnin kotisivulle:

- Hyväksytyt kaupan rekisteröinnit
- Kaupan rekisteröinnit, jotka vanhenevat seuraavan 30 päivän kuluessa
- Kaupan rekisteröinnit, joissa ei ole aktiviteetteja edellisten 30 päivän aikana
- Lähiaikoina luodut kaupan rekisteröinnit
- Lähiaikoina muokatut kaupan rekisteröinnit
- Aktiiviset kaupan rekisteröinnit
- Yksi tai useampi raportin osa [Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda raportin osia, kuten Hyväksytyt rekisteröinnit kaupan koon mukaan (pylväskaavio), Hyväksytyt rekisteröinnit iän mukaan (pylväskaavio), Rekisteröinnit tilan mukaan (piirakkakaavio), Rekisteröinnit, jotka johtivat voittoon (kauden mukaan) (pylväskaavio), tai Rekisteröintien lukumäärä (kauden mukaan) (pylväskaavio).]

Osien lisäys kaupan rekisteröinnin kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia kaupan rekisteröinnin kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville kaupan rekisteröinnin kotisivulle.

Osien lisäys kaupan rekisteröinnin kotisivullesi

- 1 Valitse kaupan rekisteröinnin kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osiot kaupan rekisteröinnin kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Kaupan rekisteröintien hallinta

Tee seuraavat tehtävät kaupan rekisteröintien hallintaa varten:

- [Kaupan rekisteröintien luonti](#) (sivulla 526)
- [Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyttäväksi](#) (katso "[Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään](#)" sivulla 527)
- [Kaupan rekisteröintien hyväksyntä](#) (sivulla 528)
- [Kaupan rekisteröintien palautus](#) (sivulla 529)

- [Kaupan rekisteröintien hylkäys](#) (sivulla 529)
- [Kaupan rekisteröintien lähetyksen uudelleen](#) (sivulla 530)
- [Kaupan rekisteröintien peruutus](#) (sivulla 530)
- [Kaupan rekisteröintien kauden lopetus](#) (sivulla 531)
- [Kaupan rekisteröintien päivitys](#) (sivulla 531)
- [Tuotteiden linkitys kaupan rekisteröinteihin](#) (sivulla 532)
- [Kaupan koon laskenta](#) (sivulla 532)
- [Kaupan rekisteröintien liittäminen myyntimahdollisuuksiin](#) (sivulla 533)
- [Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi](#) (sivulla 533)
- [Profiili- ja rooliasetusten käyttö kaupan rekisteröintien muuttamista varten](#) (katso "Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset" sivulla 534)
- [Kaupan rekisteröinnin kentät](#) (sivulla 535)

Kaupan rekisteröintien luonti

Oracle CRM On Demand mahdollistaa kaupan rekisteröinnin luomisen kirjoittamalla tiedot lomakkeelle. Kumppani voi avata tämän lomakkeen eri alueilta sovelluksesta sen mukaan, minkä parissa kumppani työskentelee ja mitä hän haluaa tehdä. Tämä aihe kuvaa yhden tavan luoda kaupan rekisteröinti Kaupan rekisteröinnit -välilehdestä. Kumppanit voivat myös luoda kaupan rekisteröintejä muilla tavoin. Lisätietoja tästä on kohdassa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51).

Kun kumppani luo kaupan rekisteröinnin, hän voi joko tehdä siitä itsenäisen tai liittää sen myyntimahdollisuuteen. Kumppani luo itsenäisen kaupan rekisteröinnin (riippumaton rekisteröinti), kun kumppani uskoo löytäneensä potentiaalisen uuden liiketoimintamahdollisuuden ja haluaa rekisteröidä sen tuotemerkin omistajalla. Tuotemerkin omistaja ei ehkä kuitenkaan katso sitä myyntimahdollisuudeksi, ennen kuin yksi tai useampi henkilö organisaatiosta on tarkistanut sen.

Tässä tapauksessa, kun kumppani uskoo löytäneensä myyntimahdollisuuden ja tuotemerkin omistaja toteaa, ettei se ole myyntimahdollisuus, ennen kuin se on tarkistettu ja vahvistettu, ratkaisuna on, että kumppani luo kaupan rekisteröinnin. Kaupan rekisteröinti sisältää sekä myyntimahdollisuuden että rekisteröintitiedot. Jossain vaiheessa kumppani lähettää rekisteröinnin hyväksyttäväksi ja jos se on asianmukainen, tuotemerkin omistaja hyväksyy sen. Ennen kaupan rekisteröinnin lopullista hyväksymistä tuotemerkin omistaja liittää siihen myyntimahdollisuuden.

Kaupan rekisteröinnin luonti

- 1 Valitse Kaupan rekisteröinti -luettelosivulla Uusi.
- 2 Kirjoita Kaupan rekisteröinnin tiedot -lomakkeelle tarvittavat tiedot.
 - a Jos kaupan rekisteröinti on olemassa olevasta myyntimahdollisuudesta, etsi ja valitse asianomainen myyntimahdollisuus Liittyvä myyntimahdollisuus -kentästä. Liittyvä myyntimahdollisuus -kentässä

pitäisi näkyä vain ne myyntimahdollisuudet, jotka sinulla on oikeus nähdä. Asiakaskenttään siirtyy automaattisesti valittuun myyntimahdollisuuteen liittyvän asiakkaan nimi.

- b** Jos kaupan rekisteröinti tehdään uudesta myyntimahdollisuudesta (tai myyntimahdollisuudesta, jota sinulla ei ole oikeus nähdä), valitse Uusi myyntimahdollisuus -valintaruutu ja täytä seuraavat tiedot Myyntimahdollisuuden tiedot -osaan.
 - Valuutta
 - Kaupan koko
 - Sulkemispäivämäärä
 - Tuotekiinnostus
 - Seuraava vaihe
- c** Jos kaupan rekisteröinti tehdään uudesta myyntimahdollisuudesta, se saattaa koskea nykyistä asiakasta tai uutta asiakasta. Jos kaupan rekisteröinti koskee nykyistä asiakasta, etsi ja valitse asiakas Liitetty asiakas -kentästä. Jos kaupan rekisteröinti koskee uutta asiakasta, valitse Uusi asiakas -valintaruutu ja täytä kentät Uusi yritys -tieto-osan kentät.

Lisätietoja kaupan rekisteröinnin kentistä on kohdassa [Kaupan rekisteröinnin kentät](#) (sivulla 535).

3 Tallenna tietue.

Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään

Kaupan rekisteröinti tarkoittaa pyyntöä, jolla kumppani anoo tuotemerkin omistajalta myyntimahdollisuuden yksinoikeuksia. Tuotemerkin omistaja joko hyväksyy tai hylkää pyynnön. Useimmilla yrityksillä on tarkoin määritetyt prosessit kumppanien esittämien hyväksyntäpyyntöjen käsittelemiseksi. Yleensä yksi tai usea tuotemerkin omistajan työntekijä arvioi rekisteröinnin eri kriteereiden mukaan ja päättää pyynnön hyväksymisestä. Pienissä yrityksissä rekisteröinnin hyväksynnästä vastaavien työntekijöiden joukko on staattinen eli sama hyväksyjäjoukko hyväksyy kaikki kaupan rekisteröinnit. Suurissa yrityksissä puolestaan hyväksynnästä vastaavien työntekijöiden joukko on dynaaminen ja määrittyy useiden tekijöiden mukaan, joita ovat esimerkiksi kaupan koko, kumppani ja tuotteet.

Ennen kuin aloitat Luo kaupan rekisteröinti. Lisätietoja kaupan rekisteröintien luonnista on kohdassa [Kaupan rekisteröintien luonti](#) (sivulla 526). Luo sen jälkeen työnkulusääntö, joka määrittää kaupan rekisteröintien hyväksyjäksi sopivan käyttäjän. Lisätietoja työnkulusääntöjen luonnista on kohdassa [Työnkulusääntöjen luonti](#).

Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään

- 1** Valitse kaupan rekisteröintien muokkaussivun Lähetysten tila -kentässä Lähetetty.

Lähetysten muuttaminen tilaan Lähetetty käynnistää hyväksyntäprosessin. Kuka tahansa, jolla on kaupan rekisteröinnin päivitysoikeudet, voi aloittaa hyväksyntäprosessin.
- 2** Valitse Tallenna.

Kun Lähetysten tila -kentän arvoksi on muutettu Lähetetty, tapahtuu seuraavaa:

- Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
- Lähetyspäivämääräksi määritetään automaattisesti nykyinen aikaleima.
- Rekisteröinnin reititys alkaa. Työnkulkusääntö määrittää kaupan rekisteröinnin Hyväksyjä-kenttään sopivan käyttäjän.
- Jos hyväksyjää ei ole kaupan rekisteröinnin tiimiissä, hänet lisätään siihen.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröintien hyväksyntä

Riippuen yrityksesi liiketoimintaprosesseista useampaa kuin yhtä henkilöä saatetaan tarvita hyväksymään kaupan rekisteröinti ennen kuin kaupan rekisteröintiä pidetään voimassa olevana myyntimahdollisuutena. Tällä hetkellä hyväksynnän reititys on käsivälitteinen toiminto ja vain yhden tason hyväksyntää tuetaan. Sinun tulee muokata nykyinen hyväksyjä -kenttää siirtääksesi rekisteröintiä hyväksyntäketjussa.

Huomautus: voit saavuttaa monitasoisen hyväksynnän, jos hyväksyntäketjun jokainen hyväksyjä päivittää Hyväksyjä-kentän ketjun seuraavalla hyväksyjällä.

Kaupan rekisteröinnille voidaan antaa lopullinen hyväksyntä vain, jos se liittyy myyntimahdollisuuteen. Jos rekisteröinti ei liity myyntimahdollisuuteen (esim. itsenäinen rekisteröinti), se täytyy linkittää olemassa olevaan myyntimahdollisuuteen tai se täytyy käsivälitteisesti muuntaa myyntimahdollisuudeksi. Katso lisätietoja kaupan rekisteröintien muuntamisesta kohdasta [Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi](#) (katso "[Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi](#)" sivulla 533). Kun kaupan rekisteröinti saavuttaa lopullisen hyväksynnän, siihen liittyvä myyntimahdollisuus tulee näkyviin kumppaniorganisaatiossa, sillä kumppanin täytyy mahdollisesti pystyä käyttämään myyntimahdollisuutta.

Huomautus: liittyvä myyntimahdollisuus tulee näkyviin kumppaniorganisaatiossa vain, kun kaupan rekisteröinti hyväksytään. Jos rekisteröinti palautuu tai se hylätään, näkyvyyttä liittyvään myyntimahdollisuuteen (jos sellainen on) ei myönnetä.

Ennen kuin aloitat. Kaupan rekisteröintien lähetyksen tilaksi on määritettävä Lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Kaupan rekisteröintien hyväksyntä

- 1 Valitse Kaupan rekisteröintien muokkaus -sivun Hyväksyntätila-kentässä Hyväksytty.
- 2 Valitse Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että lähetystilan arvon on Lähetetty. Jos lähetystilana on jokin muu arvo, tarkastus epäonnistuu ja sovellus luo asianmukaisen virheviestin.
- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että Liitetty myyntimahdollisuus -kenttään on lisätty myyntimahdollisuus.
- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että Liitetty myyntimahdollisuus -kenttään määritetty myyntimahdollisuus ei vielä liity hyväksytyyn kaupan rekisteröintiin.
- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröity-valintaruutu on valittu.

- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröinnin vanhenemispvm -kenttään on lisätty hyväksytyin rekisteröinnin vanhenemispvm.
- Myyntimahdollisuuden otsikkoon on kopioitu hyväksytyin rekisteröinnin kumppanin tiedot.
- Lopullinen hyväksyjä vaihtuu nykyiseksi käyttäjäksi. Nykyinen hyväksyjä - kenttää ei päivitetä.
- Hyväksynnän päivämäärä vaihtuu nykyiseksi päivämääräksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän hyväksynnän seurantaan varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröintien palautus

Kaupan rekisteröinnin ollessa hyväksyntäprosessin käsiteltävänä hyväksyjä voi palauttaa rekisteröinnin tekijälle, jos kaupan rekisteröinnin parametreihin on tehtävä muutoksia.

Ennen kuin aloitat Kaupan rekisteröinnin lähetystilan on oltava Lähetetty.

Kaupan rekisteröintien palautus

- Valitse kaupan rekisteröinnin muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Palautettu. Valitse sitten Tallenna. Kun muutat hyväksynnän tilaksi Palautettu, tapahtuu seuraavaa:
 - Rekisteröinnin lähetystilaksi määritetään Ei lähetetty.
 - Päivämäärä poistetaan Hyväksyntäpvm-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
 - Hyväksyjän palautustoimen seurantaan varten luodaan tehtävätietue.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröinnin tekijä voi nyt päivittää kaupan rekisteröinnin ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja kaupan rekisteröintien lähettämisestä on kohdassa [Kaupan rekisteröintien lähettäminen hyväksyttäväksi](#) (katso "[Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään](#)" sivulla 527).

Kaupan rekisteröintien hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä kaupan rekisteröinnin hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat Kaupan rekisteröinnin lähetystilan on oltava Lähetetty.

Kaupan rekisteröintien hylkäys

- Valitse kaupan rekisteröinnin muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Hylätty. Valitse sitten Tallenna. Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hylätty, tapahtuu seuraavaa:
 - Rekisteröinnin lähetystilana säilyy Lähetetty.

- Päivämäärä poistetaan Hyväksyntäpv-m-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspv-m-kentässä.
- Hyväksyjän palautustoimen seuranta varten luodaan tehtävätietue.
- Työnkulkusääntö luo tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröintien lähetys uudelleen

Hyväksyjä voi pyytää rekisteröinnin hyväksyntää tai hylkäystä koskevia lisätietoja rekisteröinnin ollessa hyväksyntäprosessin käsittelyssä. Tällöin hyväksyjä voi palauttaa rekisteröinnin omistajalle ja määrittää palautukselle jonkin syyn. Vaihtoehtoisesti rekisteröinnin omistaja voi peruuttaa rekisteröinnin, jos hän haluaa antaa rekisteröintiä koskevia lisätietoja.

Kun rekisteröinti on palautettu tai peruutettu, omistaja voi päivittää sen. Omistajan päivitettyä kaupan rekisteröinnin hän voi lähettää rekisteröinnin uudelleen hyväksyttäväksi.

Ennen kuin aloitat. Kaupan rekisteröintien lähetyksen tilaksi on määritettävä Peruutettu tai Ei lähetetty.

Kaupan rekisteröintien lähetyksen hyväksyttäväksi

1 Lisää lisätiedot kaupan rekisteröinnin muokkaussivulle.

2 Valitse kaupan rekisteröintien muokkaussivun Lähetyksen tila -kentässä Lähetetty.

Lähetyksen tilan muuttaminen tilaksi Lähetetty käynnistää hyväksyntäprosessin. Kuka tahansa, jolla on kaupan rekisteröinnin päivitysoikeudet, voi aloittaa hyväksyntäprosessin. Valitse sitten Tallenna.

Kun Lähetyksen tila -kentän arvoksi on muutettu Lähetetty, tapahtuu seuraavaa:

- Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
- Lähetyspäivämäärä asetetaan automaattisesti nykyiseen aikaleimaan.
- Rekisteröinnin reititys alkaa. Työnkulku määrittää kaupan rekisteröinnin Hyväksyjä-kenttään sopivan käyttäjän.
- Hyväksyjä on lisätty kaupan rekisteröinnin tiimiin, ellei hyväksyjä jo ollut siellä.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröintien peruutus

Tuotemerkin omistaja voi peruuttaa kaupan rekisteröinnin, kun Hyväksynnän tila -kentän arvoksi on määritetty toinen seuraavista:

- Odottaa hyväksyntää
- Hyväksytty

Kaupan rekisteröintiä ei voi peruuttaa, jos hyväksynnän tilalla on jokin muu arvo.

Kaupan rekisteröintien peruutus

- Valitse Kaupan rekisteröinnin muokkaussivulla Hyväksynnän tila -kentässä Peruutettu. Valitse sitten Tallenna.

Kun hyväksyty kaupan rekisteröinti peruutetaan, liittyvää myyntimahdollisuutta päivitetään seuraavasti:

- Rekisteröity-valintaruudun valinta poistetaan.
- Rekisteröinnin vanhenemispvm -kentän arvoksi palautetaan tyhjä.
- Rekisteröity kumppani -kentän arvoksi palautetaan tyhjä.

Kaupan rekisteröintien kauden lopetus

Voit lopettaa kaupan rekisteröintien kauden milloin tahansa edellyttäen, että kumpikin seuraavista ehdoista täyttyy:

- Kaupan rekisteröintitietueen Lähetyksen tila -kentän arvona on Lähetetty.
- Kaupan rekisteröintitietueen Hyväksynnän tila -kentän arvona on Hyväksytty

Kaupan rekisteröintien kauden lopetus

- Valitse Kaupan rekisteröinnin muokkaus -sivun Hyväksyntätila-kentässä Vanhentunut. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Vanhentunut, tapahtuu seuraavaa:

- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröity-valintaruutua ei ole valittu.
- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröinnin päättymispäivä -kentän päivämääräksi palautuu tyhjä.
- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröity kumppani -kentän arvoksi palautuu tyhjä.

Kaupan rekisteröintien päivitys

Kaikki tiedot eivät aina ole käytettävissä siinä vaiheessa, kun kaupan rekisteröinti luodaan. Voit lisätä tuotetiedot rekisteröintiin vasta, kun kaupan rekisteröinti on luotu. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit katsella ja muokata näkyviä kaupan rekisteröintejä.

Kun kaupan rekisteröinti on Ei lähetetty- tai Peruutettu-tilassa, voit muokata rekisteröintiä ja lisätä tai poistaa tulojen rivialkioita. Et voi tehdä näitä muutoksia, jos kaupan rekisteröinti on jossakin muussa tilassa.

Kaupan rekisteröinnin päivitys

- 1 Valitse Kaupan rekisteröintiluettelo -sivulla Muokkaa.
- 2 Tee haluamasi muutokset kaupan rekisteröintiin Kaupan rekisteröinnin muokkaus -sivulla. Valitse sitten Tallenna.

Tuotteiden linkitys kaupan rekisteröinteihin

Kun rekisteröit uuden myyntimahdollisuuden, sinulla on käsitys siitä, minkätyyppisistä tuotteista ja määristä mahdollinen asiakas on kiinnostunut. Nämä kaupan rekisteröinnin tiedot on syytä säilyttää, sillä monet yritykset haluavat tarkastella tuotteita harkitessaan rekisteröinnin hyväksymistä. Kaupan rekisteröinti voidaan muuntaa myyntimahdollisuudeksi ennen lopullista hyväksyntää, minkä vuoksi kauppaa koskevat tuotelinjan tiedot tulee tallentaa. Näin nämä tiedot ovat käytettävissä ja voidaan kopioida myyntimahdollisuuteen muuntovaiheessa.

Ennen aloitusta. Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tuotetuloihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asetelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Luo kaupan rekisteröinti ja määritä sen tilaksi Ei lähetetty tai Peruutettu. Voit lisätä tuotelinjoja kaupan rekisteröintiin rekisteröinnin jälkeen mutta kuitenkin ennen hyväksyntään lähettämistä.

Tuotteiden linkitys kaupan rekisteröinteihin

- 1 Valitse kaupan rekisteröinnin tietosivun Tuotetulot-osan Lisää-painike.
- 2 Syötä kenttiin kaupan rekisteröintiin linkitettävän tuotteen nimi, määrä ja hinta. Valitse sitten Tallenna. Lisätietoja tietueiden linkityksestä on kohdassa [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113).

Kaupan koon laskenta

Kaupan rekisteröintiin liittyvien tuotelinjan nimikkeiden määrä voi olla nolla, yksi tai useita. Kuhunkin tuotelinjan nimikkeeseen voi liittyä tulon arvo. Sopivaa valuuttamuuttoa käyttäen voit määrittää kaupan rekisteröinnin ylätunnisteessa, että kaupan koko on yhtä kuin kaikki tuottorivien nimikkeet yhteensä.

Ennen aloitusta. Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tuotetuloihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asetelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kaupan koon laskenta

- 1 Valitse kaupan rekisteröinnin tietosivun Tuotetulot-osassa Päivitä kaupan koko.
Oracle CRM On Demand noutaa kunkin rivinimikkeen tulon ja muuntaa sen kaupan valuuttaan (määritetty rekisteröinnin ylätunnisteessa). Muuntovaiheessa Oracle CRM On Demand ottaa huomioon rivinimikkeen valuutanvaihdon päivämäärän. Jos rivinimikkeelle on määritetty valuutanvaihdon päivämäärä, muunnossa käytetään kyseisen päivämäärän vaihtokurssia. Jos valuutanvaihdon päivämäärää ei ole määritetty, Oracle CRM On Demand käyttää muuntolaskennassa kuluvan päivän päivämäärää.
Kunkin rivinimikkeen muunnettu tulo lisätään juoksevaan summaan, ja tuloksena saatu arvo syötetään rekisteröinnin ylätunnisteen Kaupan koko -kenttään.

- 2 Valitse Tallenna.

Kaupan rekisteröintien liittäminen myyntimahdollisuuksiin

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit liittää aiemmin luodut kaupan rekisteröinnit aiemmin luotuihin myyntimahdollisuuksiin ja vaihtaa näiden välisiä liitoksia. Kaupan rekisteröinnin voi liittää myös virheelliseen myyntimahdollisuuteen.

Kaupan rekisteröinnin liittäminen myyntimahdollisuuteen

- 1 Valitse Kaupan rekisteröintien luettelo -sivulla käsiteltävän kaupan rekisteröinnin Muokkaa-painike.
- 2 Hae ja valitse Kaupan rekisteröintien muokkaus -sivun Liittyvä myyntimahdollisuus -kentässä myyntimahdollisuus, johon haluat liittää kaupan rekisteröinnin. Valitse sitten Tallenna.

Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi

Jos käyttäjäroolillasi on tarvittavat asetukset, voit luoda asiakas-, yhteyshenkilö- tai myyntimahdollisuustietueita tai sulauttaa kaupan rekisteröintitiedot olemassa oleviin tietueisiin muuntamalla kaupan rekisteröintitietueen. Yrityksesi asetusten perusteella uusi myyntimahdollisuustietue voi sisältää tietoja, jotka vaikuttavat tulon laskentaan.

Ennen aloitusta: Tee seuraavat tehtävät:

- Luo kaupan rekisteröinti. Jos haluat lisätietoa kauppojen rekisteröintien luomisesta, katso [Kaupan rekisteröintien luonti](#) (sivulla 526).
- Määritä käyttäjän roolisi ja käyttöoikeusprofiilin asetukset. Jos haluat lisätietoja näistä asetuksista, katso [Profiili- ja rooliasetusten käyttö kaupan rekisteröintien muuttamista varten](#) (katso "Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset" sivulla 534).

Kaupan rekisteröinnin muuttaminen asiakkaaksi, yhteyshenkilöksi tai myyntimahdollisuudeksi

- 1 Valitse muunnettava kaupan rekisteröinti Kaikki kaupan rekisteröinnit -osasta Kaupan rekisteröinti -sivulta.
Lisätietoja kauppojen rekisteröintien valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse kaupan rekisteröinnin tietosivulla Muunna myyntimahdollisuudeksi.
- 3 Tee Muunna kaupan rekisteröinti -sivulla jokin seuraavista:
 - Jos haluat luoda uuden asiakas- ja yhteyshenkilötietueen tästä kaupan rekisteröinnistä, valitse Luo uusi yht.hlö automaatt. ja Luo uusi asiakas automaatt.Asiakas-osassa kaupan rekisteröinnin Liittyvä yritys -kenttä näkyy Liittyvä asiakas -kentässä oletusarvoisesti. Kaupan rekisteröinnin etunimi ja sukunimi näkyvät oletusarvoisesti Yht.hlö-osassa.

- Jos haluat luoda uuden myyntimahdollisuuden ja linkittää sen olemassa olevaan asiakkaaseen ja yhteyshenkilöön, valitse Käytä olem. olev. asiakasta ja Käytä olem. olevaa yht.hlöä -vaihtoehdot.

Jos rekisteröintitietueeseen liittyy asiakas, tämä asiakas näkyy Liittyvä asiakas -kentässä. Jos rekisteröintitietueeseen liittyy yhteyshenkilö, tämä yhteyshenkilö näkyy Liitetty yhteyshenkilö -kentässä.

- Jos haluat linkittää kaupan rekisteröinnin eri asiakkaaseen tai yhteyshenkilöön, napsauta Haku-kuvaketta Liittyvä asiakas- tai Liittyvä yhteyshenkilö -kenttien vierestä ja valitse toinen asiakas ja yhteyshenkilö. Varmista, että oikeat nimet näkyvät Liitetty asiakas- ja Liitetty yhteyshenkilö -kentissä ja että Käytä olem. olev. asiakasta- ja Käytä olem. olevaa yht.hlöä -vaihtoehdot on valittu.

- 4 Jos haluat muuntaa kaupan rekisteröinnin myyntimahdollisuudeksi, valitse Luo myyntimahdollisuus automaattisesti ja täytä kentät.

Kaupan rekisteröinnin nimi näkyy Myyntimahdollisuuden nimi -kentässä oletusarvoisesti. Tiedot Tulo-, Sulkemispäivämäärä-, Seuraava vaihe- ja Kuvaus-kentissä siirtyvät myös myyntimahdollisuustietueeseen. Voit muokata näitä tietoja Muunna kaupan rekisteröinti -sivulla. Voit myös liittää kaupan rekisteröinnin olemassa olevaan myyntimahdollisuuteen. Tee tämä seuraavasti:

- a Valitse Käytä olemassa olevaa myyntimahdollisuutta -vaihtoehto
- b Valitse sopiva myyntimahdollisuus käyttämällä hakukuvaketta Liittyvä myyntimahdollisuus -kentän vierestä.

- 5 Jos haluat muuntaa kaupan rekisteröinnin, valitse Tallenna.

Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset

Kaupan rekisteröintien muunto asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi edellyttää tiettyjen asetusten määrittämistä käyttöoikeusprofiilissa ja käyttäjän roolissa. Tässä aiheessa kuvataan vaaditut asetukset.

Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiiliasetukset

Seuraavissa taulukoissa näkyvät käyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat kaupan rekisteröintien muunnon. Nämä asetukset on tehtävä oletuskäyttöoikeusprofiilissa ja omistajan käyttöoikeusprofiilissa.

Seuraavassa taulukossa näkyvät tietuetyyppien käyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat kaupan rekisteröintien muunnon.

Tietuetyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Luku ja muokkaus
Yhteyshenkilö	Luku ja muokkaus
Kaupan rekisteröinti	Luku ja muokkaus
Myyntimahdollisuus	Luku ja muokkaus

Seuraavassa taulukossa näkyvät liittyvien tietojen tietuetyyppien käyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat kaupan rekisteröintien muunnon.

Tietuetyyppi	Liittyvät tiedot -tietuetyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Osoitteet	Luku, luonti ja muokkaus
Yhteyshenkilö	Asiakkaat	Luku ja luonti
	Osoitteet	Luku, luonti ja muokkaus
Myyntimahdollisuudet	Tuotto	Luku ja muokkaus
	Yhteyshenkilö	Luku ja luonti

Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttäjän roolin asetukset

Kaupan rekisteröintien muunnon mahdollistavat rooliasetukset ovat seuraavat:

- Rooliin täytyy sisältyä Kaupan rekisteröintien muunto -käyttöoikeus.
- Roolin tietuetyypin käyttöoikeuksien asetusten on oltava seuraavat:
 - Kaupan rekisteröinnin tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruudun on oltava valittuna kaikkien kaupan rekisteröintien muuntotoimien aikana.
 - Myyntimahdollisuuden tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan olemassa oleviksi myyntimahdollisuuksiksi.
 - Myyntimahdollisuuden tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Voi luoda -valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan uusiksi myyntimahdollisuuksiksi.
 - Asiakkaan tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan olemassa oleviksi asiakkaisiksi.
 - Asiakkaan tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Voi luoda -valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan uusiksi asiakkaisiksi.
 - Yhteyshenkilön tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan olemassa oleviksi yhteyshenkilöiksi.
 - Yhteyshenkilön tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Voi luoda -valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan uusiksi yhteyshenkilöiksi.

HUOMAUTUS: Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määräyksestä on kohdassa *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*.

Kaupan rekisteröinnin kentät

Kaupan rekisteröinnin muokkaussivulla voit lisätä kaupan rekisteröinnin tai päivittää aiemmin luodun kaupan rekisteröinnin tietoja. Kaupan rekisteröinnin muokkaussivu sisältää kaikki kaupan rekisteröinnissä tarvittavat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kaupan rekisteröinnin avaintiedot	
Nimi	Kaupan rekisteröinnin nimi. Voit välttää tietueen kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä esimerkiksi lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten osalta.
Tyyppi	Kaupan rekisteröinnin tyyppi. Vaihtoehdot: Vakio ja Ei-vakio.
Lähetyksen tila	Kaupan rekisteröinnin lähetyksen tila. Vaihtoehdot: Ei lähetetty, Lähetetty ja Peruutettu.
Vanhenemispäivämäärä	Kaupan rekisteröinnin erääntymispäivä.
Erityishinta vaadittu	Ilmaisee, edellyttääkö kaupan rekisteröinti erikoishinnoittelua.
Liittyvä myyntivihje	Kaupan rekisteröinnin tuloksena saatu myyntivihjeen yksilöivä tunnus.
Tunnus	Kaupan rekisteröinnin yksilöivä tunnus.
Pääasiallinen kumppani	Kaupan rekisteröinnin löytänyt kumppaniasiakas. Kaupan rekisteröinnin löytänyt kumppani ei ehkä enää omista sitä.
Pääasiallinen kumppani: sijainti	Alkuperäisen kumppaniasiakkaan sijainti.
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelma, johon kaupan rekisteröinti liittyy.
Tavoite	Kaupan rekisteröintiin liittyvä tavoite.
Tuki vaaditaan	Ilmaisee, edellyttääkö kaupan rekisteröinti myyntiä edeltävää tukea.
Myyntimahdollisuuden tiedot	
Liittyvä myyntimahdollisuus	Kaupan rekisteröintiin liittyvän myyntimahdollisuuden nimi.
Uusi myyntimahdollisuus	Ilmaisee, onko kaupan rekisteröintiin liittyvä myyntimahdollisuus uusi.
Valuutta	Kaupan rekisteröintiin liittyvän myyntimahdollisuuden valittu valuutta.
Kaupan koko	Kaupan koko valitun valuutan yksikköinä.
Päätymispvm	Kaupan rekisteröintiin liittyvän myyntimahdollisuuden sulkemispäivämäärä.
Kiinnostus tuotteeseen	Tuotealue, josta mahdollinen asiakas on kiinnostunut.

Kenttä	Kuvaus
Seuraava vaihe	Kaupan rekisteröintiin liittyvän myyntimahdollisuuden myyntiprosessin seuraava looginen vaihe.
Asiakkaan tiedot	
Liittyvä asiakas	Kaupan rekisteröintiin liittyvän asiakasorganisaation nimi.
Uusi asiakas	Ilmaisee, onko kaupan rekisteröinnin asiakasorganisaatio uusi.
Yrityksen nimi	Asiakasorganisaation nimi.
Maa	Asiakasorganisaation maa.
Katu	Asiakasorganisaation katuosoite.
Kaupunki	Asiakasorganisaation osoitteen paikkakunta.
Osavaltio	Asiakasorganisaation osoitteen osavaltio.
Postinumero	Asiakasorganisaation osoitteen postinumero.
Liittyvä yhteyshenkilö	Liittyvän yhteyshenkilön nimi.
Uusi yhteyshenkilö	Ilmaisee, onko yhteyshenkilö uusi.
Herra/Rouva	Ilmaisee sopivan tervehdysten.
Etunimi	Asiakkaan etunimi.
Toinen nimi	Asiakkaan toinen nimi.
Sukunimi	Asiakkaan yhteyshenkilön sukunimi.
Tehtävänimike	Asiakkaan yhteyshenkilön tehtävänimike.
Sähköposti	Asiakkaan yhteyshenkilön sähköpostiosoite.
Puhelinnumero	Asiakkaan yhteyshenkilön puhelinnumero.
Matkapuhelin	Asiakkaan yhteyshenkilön matkapuhelinnumero.
Faksi	Asiakkaan yhteyshenkilön faksinumero.
Hyväksyntätiedot	
Hyväksyntätila	Kaupan rekisteröinnin hyväksynnän nykyinen tila.
Nykyinen hyväksyjä	Sen henkilön nimi, jonka on hyväksyttävä kaupan rekisteröinti seuraavaksi.
Lopullinen hyväksyjä	Sen henkilön nimi, joka antoi kaupan rekisteröinnille lopullisen hyväksynnän.

Kenttä	Kuvaus
Lähetyspäivämäärä	Päivämäärä, jolloin kaupan rekisteröinti lähetettiin hyväksyttäväksi.
Hyväksyntäpäivämäärä	Päivämäärä, jolloin kaupan rekisteröinti sai lopullisen hyväksynnän.
Hylkäyksen syy	Kaupan rekisteröinnin hylkäyksen syy.
Kuvaus	Lisätietoja kaupan rekisteröinnistä. Tässä kentässä on 250 merkin raja.
Lisätietoja	
Omistaja	<p>Lääketieteellisen koulutustapahtuman tietueen omistaja.</p> <p>Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia.</p> <p>Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilla ajamiin raportteihin.</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p>
Omistajan kumppaniasiakas	Sen kumppaniasiakkaan nimi, joka omistaa kaupan rekisteröinnin.
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Kaupan rekisteröinnin löytäneen kumppaniasiakkaan nimi. Kaupan rekisteröinnin löytänyt kumppani ei ehkä enää omista sitä.
Kuvaus	Lisää kaupan rekisteröinnin lisätiedot.

Markkinointirahapyynnöt

Markkinoinnin kehitysvarat (MDF) antavat tuotemerkin omistajille mahdollisuuden antaa kumppanin käyttää markkinoinnin määrärahoja järjestelmällisesti niin, että kumppani voi myydä tuotemerkin omistajan tuotteita tietyillä maantieteellisillä alueilla tai että kumppani voi markkinoida tuotemerkkiä. *Markkinointirahapyyntö* on rahapyyntö, jossa kumppani pyytää varoja tuotemerkin omistajalta.

Kumppanit voivat pyytää esihyväksyntöjä markkinointiaktiiviteettien rahoittamiseksi. Markkinointirahapyyntö selvittää markkinointiaktiiviteetin tiedot ja arvioidut kustannukset. Sen jälkeen markkinointirahapyyntö reititetään hyväksyntäprosessin kautta. Brändin omistaja tarjoaa markkinointirahapyynnölle hyväksytyt varat ja voi hyväksyä, hylätä tai palauttaa sen.

Kun markkinointitoimet on suoritettu, kumppanit voivat luoda korvausvaatimuksia hakeakseen takaisin menetettyjä tuotemerkin omistajan ennalta hyväksymiä rahoja. Korvausvaatimukset luodaan joko tietyille

markkinointirahapyynnölle tai ilman erityistä kohdetta. Markkinointirahapyyntöön voi liittää vain yhden korvausvaatimuksen. Kun korvausvaatimus on hyväksytty, rahat siirretään liitetulle markkinointirahapyynnölle.

Markkinointirahapyynnön kotisivun käyttö

Markkinointirahapyynnön kotisivu on lähtökohta markkinointirahapyyntöjen hallinnalle.

HUOMAUTUS: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa markkinointirahapyynnön kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Markkinointirahapyynnön luonti

Voit luoda markkinointirahapyynnön valitsemalla Lähiaikoina muokatut markkinointirahapyynnot -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja Markkinointirahapyynnön kentät.

Markkinointirahapyynnön luetteloiden käyttö

Markkinointirahapyyntöjen luettelot -osassa on useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää markkinointirahapyynnön vakioluetteloiden kuvaukset.

Markkinointirahapyyntöluettelo	Kuvaus
Kaikki markkinointirahapyynnot	Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta. Se ei suodata markkinointirahapyyntöjä.
Viimeksi luodut markkinointirahapyynnot	Suodattaa kaikki markkinointirahapyynnot lajiteltuna luontipäivän mukaan.
Viimeksi muokatut markkinointirahapyynnot	Suodattaa kaikki markkinointirahapyynnot lajiteltuna muokauspäivän mukaan.
Omat markkinointirahapyynnot	Suodattaa markkinointirahapyynnot, joiden Omistajakentässä on sinun käyttäjätunnuksesi.
Omat viimeksi luodut markkinointirahapyynnot	Suodattaa markkinointirahapyynnot, joiden Omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.
Omat viimeksi muokatut markkinointirahapyynnot	Suodattaa markkinointirahapyynnot, joiden Omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.
Kaikki odottavat markkinointirahapyynnot	Kaikki markkinointirahapyynnot, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tilan on Korvausvaatimus

Markkinointirahapyyntöluettelo	Kuvaus
	lähetetty.
Omat odottavat markkinointirahapyynöt	Omistamasi markkinointirahapyynöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tilan on Korvausvaatimus lähetetty.
Omat hyväksytyt markkinointirahapyynöt	Kaikki omistamasi hyväksytyt markkinointirahapyynöt.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakio luettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Omat viimeksi muokatut markkinointirahapyynöt-osan katselu

Omat viimeksi muokatut markkinointirahapyynöt -osa näyttää omistamasi markkinointirahapyynöt, joita on viimeksi muokattu. Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Omat odottavat markkinointirahapyynöt-osan katselu

Omat odottavat markkinointirahapyynöt -osa näyttää omistamasi markkinointirahapyynöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimusten tila on Korvausvaatimus lähetetty. Laajentaaksesi tätä luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys markkinointirahapyynnön kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen rääätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista markkinointirahapyynnön kotisivulle:

- Markkinointirahapyyntöluettelot
- Kaikki odottavat markkinointirahapyynöt
- Viimeksi luodut markkinointirahapyynöt
- Viimeksi muokatut markkinointirahapyynöt
- Omat odottavat markkinointirahapyynöt
- Omat hyväksytyt markkinointirahapyynöt
- Omat viimeksi luodut markkinointirahapyynöt
- Omat viimeksi muokatut markkinointirahapyynöt
- Markkinointirahapyynöt, jotka odottavat hyväksyntääni

Osien lisääminen markkinointirahapyynnön kotisivulle

- 1 Valitse markkinointirahapyynnön kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa tai järjestää osia napsauttamalla nuolia markkinointirahapyyntöjen kotisivun asettelusivulla. Valitse sitten Tallenna.

Markkinointirahapyyntöjen hallinta

Tee seuraavat tehtävät markkinointirahapyyntöjen hallintaa varten:

- [Markkinointirahapyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi](#) (sivulla 541)
- [Markkinointirahapyyntöjen kutsuminen takaisin](#) (sivulla 542)
- [Markkinointirahapyyntöjen palautus](#) (sivulla 543)
- [Markkinointirahapyyntöjen hylkäys](#) (sivulla 543)
- [Markkinointirahapyyntöjen hyväksyntä](#) (sivulla 544)
- [Markkinointirahapyyntöjen peruutus](#) (sivulla 545)
- [Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten lähetys](#) (sivulla 546)
- [Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hylkäys](#) (sivulla 546)
- [Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä](#) (sivulla 547)

Lisätietoja kaikille tietueille yhteisistä toiminnoista on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 46).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimintojen vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 160)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Markkinointirahapyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi

Kumppanit voivat pyytää esihyväksynnän markkinointiaktiiviteettien rahoitukselle lähettämällä markkinointirahapyynnön. Markkinointirahapyyntö sisältää aktiiviteetin tiedot ja kumppanin arvioimien käytettävien määrärahojen summan.

Ennen kuin aloitat. Luo markkinointirahapyyntö. Luo työnkulkusääntö, joka määrittää markkinointirahapyyntöjen hyväksyjäksi sopivan käyttäjän. Lisätietoja työnkulkusääntöjen luonnista on kohdasta Työnkulkusääntöjen luonti.

Markkinointirahapyynnön lähetys hyväksyttäväksi

- 1 Valitse hyväksyttäväksi lähetettävä markkinointirahapyyntö markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki markkinointirahapyynöt -osassa.

Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.

- 3 Valitse markkinointirahapyynnön muokkaussivun Lähetysten tila -kentässä Lähetetty. Valitse sitten Tallenna.

Kun Lähetysten tila -kentän arvoksi on vaihdettu Lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:

- Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
- Lähetyspäivämäärä asetetaan automaattisesti nykyiseen aikaleimaan.
- Markkinointirahapyynnön reititys alkaa. Työnkulkusääntö määrittää markkinointirahapyynnön Hyväksyjä-kenttään sopivan käyttäjän.
- Hyväksyjä lisätään markkinointirahapyynnön tiimiin, jos hän ei siihen vielä kuulu.
- Työnkulkusääntö lähettää sähköposti-ilmoitukset.

Markkinointirahapyyntö ilmestyy tietueluetteloon, joka odottaa hyväksyjän toimenpidettä ja on esillä Vain luku -muodossa kumppanilla (omistaja). Muita päivityksiä pyyntöön (kuten pyydettyjen summien päivitys, liitettyjen määrärahojen muuttaminen jne.) ei sallita. Kumppani voi tehdä muutoksia lähetettyyn markkinointirahapyyntöön vain palautettuaan sen.

Markkinointirahapyyntöjen kutsuminen takaisin

Voit kutsua markkinointirahapyynnön (MDF) takaisin sen jälkeen, kun pyyntö on lähetetty hyväksyntään mutta kuitenkin ennen kuin se on hyväksytty. Kun markkinointirahapyynnön takaisinkutsunta on tehty valmiiksi, voit päivittää pyynnön ja lähettää sen uudelleen hyväksyntään.

Ennen kuin aloitat Markkinointirahapyynnön lähetysten on oltava tilassa Lähetetty, ja hyväksynnän on oltava tilassa Odottaa hyväksyntää.

Markkinointirahapyyntöjen kutsuminen takaisin

- 1 Valitse markkinointirahapyyntö, jonka haluat kutsua takaisin, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyyntöt -osassa.

Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.

- Valitse MDF-pyyntömuokkauksen sivun Lähetyksen tila -kentässä Kutsuttu takaisin. Valitse sitten Tallenna. Kun muutat lähetyksen tilaksi Kutsuttu takaisin, tapahtuu seuraavaa:
 - Hyväksynnän tilaksi on palautettu tyhjä arvo.
 - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän toimen seurantaan varten (jos määritetty).
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset (jos määritetty).

Nyt voit päivittää markkinointirahapyynnön ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja pyyntöjen lähettämisestä on kohdassa [MDF-pyyntöjen lähettäminen hyväksyntään](#) (katso "[Markkinointirahapyyntöjen lähetyksen hyväksyttäväksi](#)" sivulla 541).

Markkinointirahapyyntöjen palautus

Kun markkinointirahapyyntö (MDF) on hyväksynnässä, hyväksyjä voi palauttaa sen omistajalle muutosten tekoa tai lisätietojen määrittämistä varten.

Ennen kuin aloitat Markkinointirahapyynnön lähetystilan on oltava Lähetetty.

Markkinointirahapyynnön palautus

- Valitse markkinointirahapyyntö, jonka haluat palauttaa, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyyntöt -osassa.
Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- Valitse markkinointirahapyynnön tietosivulla Muokkaa-painike.
- Valitse markkinointirahapyynnön muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Palautettu. Valitse sitten Tallenna.
Kun muutat hyväksynnän tilaksi Palautettu ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:
 - Markkinointirahapyynnön lähetystilaksi määritetään Ei lähetetty.
 - Päivämäärä poistetaan Esihyväksyntäpv-m-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspv-m-kentässä.
 - Hyväksyjän palautustoimen seurantaan varten luodaan tehtävätietue.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Markkinointirahapyynnön omistaja voi nyt päivittää pyynnön ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja markkinointirahapyyntöjen lähettämisestä on kohdassa [MDF-pyyntöjen lähettäminen hyväksyntään](#) (katso "[Markkinointirahapyyntöjen lähetyksen hyväksyttäväksi](#)" sivulla 541).

Markkinointirahapyyntöjen hylkäys

Jos markkinointitoimen pyydettyä summaa ei voida myöntää, hyväksyjä voi hylätä markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) pyynnön hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat Markkinointirahapyynnön lähetystilan on oltava Lähetetty.

Markkinointirahapyyntöjen hylkäys

- 1 Valitse markkinointirahapyyntö, jonka haluat hylätä, markkinointirahapyyntöjen kotisivun Kaikki MDF-pyyntö -osassa.

Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Valitse markkinointirahapyyntöjen tietosivun Muokkaa-painike.

- 3 Valitse markkinointirahapyyntöjen muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Hylätty. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hylätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:

- Markkinointirahapyyntöjen lähetystilana säilyy Lähetetty.
- Päivämäärä poistetaan Esihyväksyntäpv-m-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspv-m-kentässä.
- Hyväksyjän palautustoimen seuranta varten luodaan tehtävätietue.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun markkinointirahapyyntö on hylätty, se näkyy omistajalla Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset eivät ole sallittuja.

Markkinointirahapyyntöjen hyväksyntä

Hyväksyjä voi esihyväksyä markkinointirahapyyntöjä ja kohdistaa varat pyydettyyn markkinointitoimeen. Tällä hetkellä markkinointirahapyyntöjen hyväksynnän reititys on tehtävä manuaalisesti, ja vain yhtä hyväksyntätasoa tuetaan.

Huomautus: Monitasoinen hyväksyntä saadaan aikaan, kun hyväksyntäketjun jokainen hyväksyjä päivittää Hyväksyjä-kentän seuraavaa hyväksyjää varten.

Ennen kuin aloitat Markkinointirahapyyntöjen lähetysten tilaksi on määritettävä Lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Markkinointirahapyyntöjen hyväksyntä

- 1 Valitse hyväksyttävä markkinointirahapyyntö markkinointirahapyyntöjen kotisivun Kaikki MDF-pyyntö -osassa.

Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Valitse markkinointirahapyyntöjen tietosivun Muokkaa-painike.

- 3 Syötä summa markkinointirahapyyntöjen muokkaussivun Esihyväksyty summa -kenttään.

- 4 Valitse Hyväksynnän tila -kentässä Hyväksytty. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että lähetys on tilassa Lähetetty. Jos lähetys on jossakin muussa tilassa, tarkistus epäonnistuu ja sovellus luo virhesanoman.
- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että esihyväksytty summa ei ylitä hyväksyjälle asetettua hyväksymisrajaa eikä hyväksyntä aiheuta negatiivista varojen saldoa. Jos tarkistus epäonnistuu, luodaan virhesanoma.
- Viimeksi hyväksynyt -kentän arvoksi tulee nykyinen käyttäjä. Nykyinen hyväksyjä -kenttää ei päivitetä.
- Esihyväksynnän päivämääräksi tulee sovelluksen Oracle CRM On Demand kuluvan päivän päivämäärä.
- Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän hyväksynnän seuranta varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun markkinointirahapyyntö on hyväksytty, se näkyy Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset ovat sallittuja vain lähetettäessä liittyvää korvausvaatimusta tai siirrettäessä vanhentumispäivämäärää.

Markkinointirahapyyntöjen peruutus

Tuotemerkin omistaja voi peruuttaa markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) pyynnön milloin tahansa, jos markkinointirahapyyntö ei ole enää voimassa.

Ennen kuin aloitat. Markkinointirahapyynnön tilan on oltava Hyväksytty.

Markkinointirahapyynnön peruutus

- 1 Valitse markkinointirahapyyntö, jonka haluat peruuttaa, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyyntö -osassa.

Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse markkinointirahapyyntöjen muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Peruutettu. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Peruutettu, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että hyväksynnän tilaksi on määritetty Hyväksytty.
- Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän toimen seuranta varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun markkinointirahapyyntö on peruutettu, se on vain luku -tilassa. Lisäpäivityksiä ei voi tehdä.

Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten lähetys

Kumppanit luovat korvausvaatimuksia lunastaakseen markkinointitoimissa käytettyjä, esihyväksytyjä varoja. Korvausvaatimukset liittyvät tiettyyn markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) pyyntöön, tai ne voivat olla itsenäisiä.

Markkinointirahapyynnön korvausvaatimuksen lähetys

- 1 Valitse markkinointirahapyyntö, jonka korvausvaatimuksen haluat lähettää, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyyntöt -osassa.
Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Syötä summa markkinointirahapyynnön muokkaussivun Korvausvaatimuksen summa yhteensä -kenttään.
- 4 Valitse Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus lähetetty. Valitse sitten Tallenna.
Kun korvausvaatimuksen tilaksi on vaihdettu Korvausvaatimus lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:
 - Markkinointirahapyynnön korvausvaatimuksen reititys käynnistyy.
 - Työnkulkusääntö määrittää markkinointirahapyynnön hyväksyjäkenttään sopivan käyttäjän.
 - Hyväksyjä lisätään markkinointirahapyynnön tiimiin, jos häntä ei siinä vielä ole.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä markkinointirahapyynnön (MDF) korvausvaatimuksen hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat Markkinointirahapyynnön korvausvaatimuksen on oltava tilassa Korvausvaatimus lähetetty.

Markkinointirahapyynnön korvausvaatimusten hylkäys

- 1 Valitse markkinointirahapyyntö, jonka korvausvaatimuksen haluat hylätä, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki markkinointirahapyyntöt -osassa.
Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse markkinointirahapyynnön muokkaussivun Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus evätty. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat korvausvaatimuksen tilaan Korvausvaatimus evätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa: työnkulun sääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä

Hyväksyjä voi hyväksyä markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) korvausvaatimuksen ja tarjota kumppanille luottoa. MDF-korvausvaatimus tukee tällä hetkellä vain yhtä hyväksynnän tasoa.

Ennen kuin aloitat MDF-korvausvaatimuksen lähetyksen tilaksi on määritettävä Korvausvaatimus lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Markkinointirahapyynnön korvausvaatimuksen hyväksyntä

- 1 Valitse se markkinointirahapyyntö, jonka korvausvaatimuksen haluat hyväksyä, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyyntö -osassa.
Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Syötä summa markkinointirahapyynnön muokkaussivun Korvausvaatimuksen hyväksyty kokonaissumma -kenttään.
- 4 Valitse Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus hyväksyty. Valitse sitten Tallenna.
Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hyväksyty, tapahtuu seuraavaa:
 - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että korvausvaatimuksen hyväksyty kokonaissumma ei ylitä hyväksyjälle asetettua hyväksymisrajaa eikä hyväksyntä aiheuta negatiivista varojen saldoa. Jos tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
 - Korvauksen päätöspäivämääräksi määritetään kuluva päivämäärä sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Korvausvaatimus veloitetaan markkinointirahapyyntöön liittyvistä varoista hyväksynnän jälkeen.

Markkinointirahapyyntöjen kentät

Markkinointirahapyynnön muokkaussivulla voit lisätä markkinoinnin kehitysrahaston (MDF) pyynnön tai muokata aiemmin luotua markkinointirahapyyntöä. Markkinointirahapyynnön muokkaussivu sisältää pyynnön kaikki käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Markkinointirahapyynnön avaintiedot	
Tunnus	Markkinointirahapyynnön tunniste (tunnus).

Kenttä	Kuvaus
Pyynnön nimi	Markkinointirahapyynnön yksilöivä nimi.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Kumppaniyritys, joka johtaa markkinointirahapyynnön lähettämistä.
Varat	Markkinointirahapyyntöön liittyvän rahaston nimi.
Lähetyksen tila	Lähetyksen tila, kuten Lähetetty, Ei lähetetty tai Peruutettu.
Eräpäivä	Päivämäärä, mihin mennessä markkinointirahapyyntö on hyväksyttävä. Se on oletusarvoisesti nykyinen päivämäärä plus 7 päivää.
Vanhenemispäivämäärä	Päivämäärä, jolloin markkinointirahapyyntö ei ole enää voimassa.
Kampanja	Markkinointirahapyyntöön liittyvän kampanjan nimi.
Markkinoinnin tarkoitus	Markkinointirahapyynnön markkinointisyys.
Alue	Alue, jolle markkinointirahapyyntö tehdään.
Luokka	Luokka, johon markkinointirahapyyntö kuuluu.
Kumppaniohjelma	Markkinointirahapyyntöön liittyvän kumppanuusohjelman nimi.
Markkinointirahapyynnön valuutta	Markkinointirahapyynnön pyydetty valuutta.
Markkinointirahapyynnön tiedot	
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointiaktiiviteetti alkaa. Voit muuttaa päivämäärää kalenterisäätimillä.
Päättymispäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointiaktiiviteetti päättyy. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriohjeita.
Pyydetty summa	Markkinointiaktiiviteetille pyydetty summa yhteensä.
Esihyväksytty summa	Tuotemerkin omistaja kirjaa markkinointitoiminnalle hyväksytyt kokonaissumman.
Hyväksynnän tila	Markkinointirahapyynnön nykyinen hyväksynnän tila.
Pyyntöpäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö luotiin.
Lähetyspäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö lähetettiin.
Esihyväksynnän pvm	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö esihyväksyttiin.

Kenttä	Kuvaus
Hyväksyjä	Nykyisen hyväksyjän nimi.
Viimeksi hyväksynyt	Edellisen hyväksyjän nimi.
Syykoodi	Syy, miksi markkinointitoimintaa ei hyväksytty. Oletusarvot ovat: Kopio, Virheelliset tiedot, Riittämättömät tiedot ja Muu.
Korvausvaatimuksen tiedot	
Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma	Kokonaiskorvaussumma, jota kumppani pyytää markkinointitoimintaan.
Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma	Kokonaiskorvaussumma, jonka tuotemerkin omistaja hyväksyi markkinointitoimintaan.
Korvausvaatimuksen tila	Korvausvaatimuksen nykyinen tila.
Korvauksen päätöspvm	Päivämäärä, jolloin korvausvaatimuksesta tehtiin päätös.
Lisätietoja	
Omistaja	<p>Markkinointirahapyynnön tietueen omistaja.</p> <p>Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia.</p> <p>Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin.</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p>
Kuvaus	Lisätietoja markkinointirahapyynnöstä. Tässä kentässä on 250 merkin raja.
Omistajan kumppaniasiakas	Kumppaniasiakas, jolle omistaja työskentelee. Jos vastuuhenkilö on kumppani, vastuuhenkilön asiakas - kentässä näkyy sen kumppaniasiakkaan nimi, johon kumppani kuuluu.
Kanavan johtaja	Kanavan johtaja on vastuussa kumppanien ja tuotemerkin omistavan yrityksen välisistä suhteista. Kanavan johtaja on kumppanien ensisijainen yhteyshenkilö.
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Markkinointirahapyynnön käynnistäneen kumppanin nimi.

Erikoishinnoittelupyynnöt

Erikoishinnoittelupyynnöt ovat liiketoimintaprosesseja, joiden avulla kumppani pyytää tuotemerkin omistajalta tuotteen hinnanalennusta. Erikoishinnoittelupyynnöt voidaan laatia esimerkiksi kilpailukykyisen kaupan tai laskuun kääntyneiden hintojen seurauksena. Tuotemerkin omistaja myöntää hinnanalennukset ja myynnin jälkeiset hyvitykset. Erikseen hyväksytyt hinnat koskevat yleensä hyväksyttyä tuotetta, määrää, kestoja, kumppania, loppuasiakasta tai molempia.

Erikoishinnoittelupyynnöt koostuvat kahdesta vaiheesta:

Erikoishinnoittelupyynnön hallinta Kumppani tai hänen puolestaan tuotemerkin omistaja luo tuotetta koskevan erikoishinnoittelupyynnön ja liittää siihen tietoja, esimerkiksi hinnanalennuksen syyn. Kumppani lähettää pyynnön tuotemerkin omistajan hyväksyttäväksi. Kun pyyntö on hyväksytty, kumppani myy varaston asiakkaalle uudella, alennetulla hinnalla. Myynnin jälkeen kumppani voi käyttää erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimusprosessia saadakseen hyvityksen alkuperäisten ostokulujen ja uusien hyväksytyjen kulujen erotuksesta.

Erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen hallinta Kumppani luo erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen hyväksytylle ja avoimelle erikoishinnoittelupyynnölle saadakseen hyvityksen tappiosta. Yleensä myyntipisteen raportit ja niihin liittyvät erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimukset lähetetään myynnin jälkeen. Kun pyyntö on hyväksytty, tuotemerkin omistaja tarjoaa kumppanille hyvityksen alkuperäisten ostokulujen ja uusien hyväksytyjen kulujen erotuksesta.

Erikoishinnoittelupyynnöt hyödyttävät tuotemerkin omistajia ja kumppaneita kahdella tavalla:

- Tuotemerkin omistajat voivat tukea kumppaneitaan kilpailutilanteessa.
- Kumppanit uskaltavat ostaa ja varastoida tuotemerkin omistajan tuotteita, vaikka hinnat todennäköisesti kääntyvät laskuun.

Erikoishinnoittelupyynnön kotisivun käyttö

Erikoishinnoittelupyynnöiden hallinta aloitetaan erikoishinnoittelupyynnön kotisivulta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa erikoishinnoittelupyynnön kotisivun asettelun. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Erikoishinnoittelupyynnön luonti

Voit luoda erikoishinnoittelupyynnön valitsemalla Lähiaikoina muokatut erikoishinnoittelupyynnöt -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Erikoishinnoittelupyynnön kentät](#) (sivulla 564).

Erikoishinnoittelupyynnön luetteloiden käyttö

Erikoishinnoittelupyynnön luettelot -osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää erikoishinnoittelupyynnöiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Erikoishinnoittelupyynnön luettelo	Kuvaus
Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt	Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta. Se ei suodata erikoishinnoittelupyynnöitä.
Lähiaikoina luodut erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki erikoishinnoittelupyynnöt lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan.
Lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki erikoishinnoittelupyynnöt lajiteltuina muokauspäivämäärän mukaan.
Omat erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa erikoishinnoittelupyynnöt, joiden Omistajakentässä on sinun nimesi.
Omat lähiaikoina luodut erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa erikoishinnoittelupyynnöt, joiden Omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan.
Omat lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa erikoishinnoittelupyynnöt, joiden Omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokauspäivämäärän mukaan.
Kaikki odottavat erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki erikoishinnoittelupyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tila on Korvausvaatimus lähetetty.
Omat odottavat erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki omistamasi erikoishinnoittelupyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tilana on Korvausvaatimus lähetetty.
Omat hyväksytyt erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki omistamasi hyväksytyt erikoishinnoittelupyynnöt.
Omaa hyväksyntää odottavat erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa erikoishinnoittelupyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tila on Korvausvaatimus lähetetty ja joissa olet itse seuraava hyväksyjä.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloita.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloita tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös

sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluetellot. Nämä luettelot ovat vain luku - muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Omien lähiaikoina muutettujen erikoishinnoittelupyynnöiden osan katselu

Omat lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt -osa sisältää viimeksi muokatut erikoishinnoittelupyynnöt, jotka omistat. Voit laajentaa luetteloä valitsemalla Näytä koko luettelo.

Omien odottavien erikoishinnoittelupyynnöiden osan katselu

Omat odottavat erikoishinnoittelupyynnöt -osa näyttää omistamasi erikoishinnoittelupyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimusten tila on Korvausvaatimus lähetetty. Laajentaaksesi tätä luetteloä, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisääminen erikoishinnoittelupyynnön kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista erikoishinnoittelupyynnöiden kotisivulle:

- Erikoishinnoittelupyynnön luettelot
- Kaikki odottavat erikoishinnoittelupyynnöt
- Lähiaikoina luodut erikoishinnoittelupyynnöt
- Lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt
- Omat odottavat erikoishinnoittelupyynnöt
- Omat hyväksytyt erikoishinnoittelupyynnöt
- Omat lähiaikoina luodut erikoishinnoittelupyynnöt
- Omat lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt
- Oma hyväksyntää odottavat erikoishinnoittelupyynnöt
- Yksi tai useampi raporttiosa (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat, kuten erikoishinnoittelupyynnön analyysin raportin, näkyviksi erikoishinnoittelupyynnöiden kotisivun näytössä.)

Osien lisääminen erikoishinnoittelupyynnöiden kotisivulle

- 1 Valitse erikoishinnoittelupyynnöiden kotisivun Muokkaa asetteluä -painike.
- 2 Voit poistaa ja järjestää Erikoishinnoittelupyynnöiden kotisivun asetteluä -sivun osia napsauttamalla nuolia. Valitse sitten Tallenna.

Eriyishinnoittelupyynnöiden hallinta

Voit hallita erikoishinnoittelupyynnöitä tekemällä seuraavat tehtävät:

552 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

- [Tuotteiden linkitys erityishinnoittelupyyntöihin](#) (sivulla 553)
- [Ohjelmien linkitys erityishinnoittelupyyntöihin](#) (sivulla 554)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi](#) (sivulla 554)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin](#) (katso "[Erikoishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin](#)" sivulla 555)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen palautus](#) (sivulla 556)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen hylkäys](#) (katso "[Erikoishinnoittelupyyntöjen hylkäys](#)" sivulla 557)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen hyväksyntä](#) (sivulla 557)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen peruutus](#) (sivulla 558)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten lähetys](#) (sivulla 559)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten hylkäys](#) (katso "[Erityishinnoittelupyyntöjen vaatimusten hylkäys](#)" sivulla 559)
- [Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä](#) (sivulla 560)

Lisätietoja kaikille tietueille yhteisistä toiminnoista on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 46).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 160)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Tuotteiden linkitys erityishinnoittelupyyntöihin

Voit linkittää tuotteet erityishinnoittelupyyntöihin seuraavasti:

- erikoishinnoittelupyyntöön kuuluvien tuotteiden etsiminen
- pyyntöjen kokonaissummien ja esihyväksytyjen (valtuutettujen) summien laskenta.

HUOMAUTUS: Voit laskea pyyntöjen kokonaissummat ja esihyväksytyt summat valitsemalla Päivitä pyyntöjen kokonaissummat.

Ennen aloitusta. Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut erityishinnoiteltuihin tuotteisiin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua - linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tuotteen linkitys erityishinnoittelupyyntöön

- 1 Valitse erityishinnoittelupyyntö (lueteltu erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa), johon haluat linkittää tuotteen.
Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry erikoishinnoittelupyynnön tietosivulla Erityishinnoitellut tuotteet -osaan ja valitse Lisää.
- 3 Valitse Tuote-kentässä erityishinnoittelupyyntöön lisättävä tuote.
- 4 Päivitä Erityishinnoittelupyynnön tiedot -sivun pakolliset kentät.
Lisätietoja kentistä on kohdassa [Erityishinnoitellun tuotteen kentät](#) (katso "Erityishinnoittelutuotteen kentät" sivulla 562).
- 5 Tallenna tietue.

Pyyntöjen kokonaissummien ja esihyväksytyjen summien laskenta

- 1 Valitse erityishinnoittelupyyntö (lueteltu erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa), jolle haluat laskea pyyntöjen kokonaissummat ja esihyväksytyt summat.
Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry Erikoishinnoittelupyynnön tiedot -sivun Erityishinnoitellut tuotteet -osaan.
- 3 Valitse Erityishinnoitellut tuotteet -osan Päivitä pyyntöjen kokonaissummat.
Tämä laskee pyyntöjen kokonaissummat ja esihyväksytyt summat sekä päivittää erikoishinnoittelupyynnön Pyyntöjen kokonaissumma- ja Hyväksytyt summa yhteensä -kentän arvot.

Ohjelmien linkitys erityishinnoittelupyyntöihin

Voit liittää erityishinnoittelupyynnön tiettyyn kumppaniohjelmaan, jossa olet mukana.

Ohjelmien linkitys erityishinnoittelupyyntöihin

- 1 Siirry erityishinnoittelupyynnön muokkaussivulle.
- 2 Valitse kumppaniohjelmaluettelosta erityishinnoittelupyyntöön lisättävä kumppaniohjelma. Valitse sitten Tallenna.

Erityishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi

Kumppani tai tuotemerkin omistaja kumppanin puolesta luo tuotteen hinnan oikaisua varten erityishinnoittelupyynnön ja antaa tähän liittyviä lisätietoja, kuten syyn matalampaan hintaan. Kumppani

välittää erikoishinnoittelupyynnön tuotemerkin omistajalle hyväksyttäväksi. Tuotemerkin omistaja joko hyväksyy tai hylkää pyynnön. Useimmilla yrityksillä on tarkoin määritetyt prosessit kumppanien esittämien pyyntöjen käsittelyä varten. Tyypillisesti yksi tai useampi tuotemerkin omistajan työntekijä arvioi erikoishinnoittelupyynnön eri kriteereiden mukaan ja päättää lopullisesti, hyväksytäänkö pyyntö.

Ennen kuin aloitat. Ensin täytyy luoda erityishinnoittelupyyntö. Katso lisätietoja tietueiden luonnista kohdasta [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51). Työnkulkusääntö, joka määrittää sopivan käyttäjän hyväksyjäksi erityishinnoittelupyynnöille, täytyy luoda. Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen luonnista kohdasta [Työnkulkusääntöjen luonti](#).

Erityishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi

- 1 Valitse erityishinnoittelupyyntö, jonka haluat lähettää hyväksyttäväksi (lueteltu erityishinnoittelupyynnön kotisivun [Kaikki erityishinnoittelupyynnöt](#) -osassa).

Tietoja erityishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Valitse erityishinnoittelupyynnön tietojen sivulla [Muokkaa](#)-painike.
- 3 Valitse erityishinnoittelupyynnön muokkaussivun [Lähetystila](#)-kentässä [Lähetetty](#).
- 4 Valitse [Tallenna](#).

Kun [Lähetys](#)-tilan -kentän arvoksi on vaihdettu tilaksi [Lähetetty](#) ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:

- Hyväksynnän tila on asetettu tilaksi [Odottaa hyväksyntää](#).
- [Lähetyspäivämäärä](#) asetetaan automaattisesti nykyiseen aikaleimaan.
- Erityishinnoittelupyynnön reititys alkaa. Työnkulkusääntö määrittää erityishinnoittelupyynnön hyväksyjäkentän sopivalle käyttäjälle.
- Hyväksyjä on lisätty (jollei ollut jo olemassa) erityishinnoittelupyyntötiimiin.
- Työnkulkusääntö lähettää vaaditut sähköposti-ilmoitukset.

Erityishinnoittelupyyntö ilmestyy tietueluetteluun, joka odottaa hyväksyjän toimenpidettä ja on esillä [Vain luku](#) -muodossa kumppanilla (omistaja). Muita päivityksiä erityishinnoittelupyyntöön (kuten tuotteiden lisäys tai poisto, pyydettyjen hintojen päivitys jne.) ei sallita. Kumppani voi tehdä muutoksia lähetettyyn erityishinnoittelupyyntöön vain palautettuaan sen.

Erikoishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin

Voit kutsua erikoishinnoittelupyynnön takaisin sen jälkeen, kun pyyntö on lähetetty hyväksyntään mutta kuitenkin ennen kuin se on hyväksytty. Kun erikoishinnoittelupyynnön takaisinkutsunta on tehty valmiiksi, voit päivittää pyynnön ja lähettää sen uudelleen hyväksyntään.

Ennen kuin aloitat Erikoishinnoittelupyynnön lähetys on oltava tilassa [Lähetetty](#), ja hyväksynnän on oltava tilassa [Odottaa hyväksyntää](#).

Erikoishinnoittelupyynnöiden kutsuminen takaisin

- 1 Valitse erikoishinnoittelupyynnö, jonka haluat kutsua takaisin (pyynnöt on lueteltu erikoishinnoittelupyynnöiden kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa).
Tietoja erikoishinnoittelupyynnöiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Lähetystila-kentässä Kutsuttu takaisin.
- 4 Valitse Tallenna.

Kun muutat lähetyksen tilaksi Kutsuttu takaisin, tapahtuu seuraavaa:

- Hyväksynnän tilaksi palautetaan tyhjä.
- Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän toimen seurantaan varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Nyt voit päivittää erikoishinnoittelupyynnön ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja erikoishinnoittelupyynnöiden lähettämisestä on kohdassa [Erikoishinnoittelupyynnöiden lähettäminen hyväksyntään](#) (katso "Erikoishinnoittelupyynnöiden lähetyksen hyväksyttäväksi" sivulla 554).

Erikoishinnoittelupyynnöiden palautus

Erikoishinnoittelupyynnön ollessa hyväksyntäprosessissa hyväksyjä voi palauttaa sen omistajalle muutosten tekoa varten. Hyväksyjä voi tehdä huomautuksia ja pyytää omistajalta lisätietoja.

Ennen kuin aloitat Erikoishinnoittelupyynnön lähetyksen tilan on oltava Lähetetty.

Erikoishinnoittelupyynnöiden palautus

- 1 Valitse erikoishinnoittelupyynnöiden kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osasta erikoishinnoittelupyynnö, jonka haluat palauttaa.
Tietoja erikoishinnoittelupyynnöiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Palautettu. Valitse sitten Tallenna.
Kun muutat hyväksynnän tilaksi Palautettu ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:
 - Erikoishinnoittelupyynnön lähetyksen tilaksi määritetään Ei lähetetty.
 - Päivämäärä poistetaan Hyväksytty pvm -kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
 - Työnkulkusääntö luo tehtävätietueen hyväksyjän palautustoimen seurantaan varten.
 - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Erikoishinnoittelupyynnön omistaja voi päivittää erikoishinnoittelupyynnön ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja erikoishinnoittelupyyntöjen lähettämisestä on kohdassa [Erikoishinnoittelupyyntöjen lähettäminen hyväksyntään](#) (katso "Erityishinnoittelupyyntöjen lähetyksen hyväksyttäväksi" sivulla 554).

Erikoishinnoittelupyyntöjen hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä erikoishinnoittelupyynnön hyväksyntäprosessin aikana, jos pyydettyjä alennuksia ei voida myöntää.

Ennen kuin aloitat Erityishinnoittelupyynnön lähetyksen tilan on oltava Lähetetty.

Erikoishinnoittelupyyntöjen hylkäys

- 1 Valitse hylättävä erikoishinnoittelupyyntö erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa.

Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Hylätty.
- 4 Valitse Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hylätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:

- Erikoishinnoittelupyynnön lähetystilana säilyy Lähetetty.
- Päivämäärä poistetaan Hyväksytty pvm -kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
- Työnkulkusääntö luo tehtävätietueen hyväksyjän palautustoimen seurantaan varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun erikoishinnoittelupyyntö on hylätty, se näkyy omistajalle Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset eivät ole sallittuja.

Erityishinnoittelupyyntöjen hyväksyntä

Riippuen yrityksesi liiketoimintaprosesseista useampaa kuin yhtä henkilöä saatetaan tarvita hyväksymään erikoishinnoittelupyyntö. Tällä hetkellä hyväksynnän reititys on manuaalinen toiminto ja vain yhden tason hyväksyntää tuetaan. Nykyinen hyväksyjä -kenttä on muokattava manuaalisesti, jotta erikoishinnoittelupyyntöä voidaan siirtää hyväksyntäketjussa.

Huomaus: Hyväksyntäketjun jokainen hyväksyjä päivittää Hyväksyjä-kentän, jolloin tapahtuu monitasoinen hyväksyntä.

Ennen kuin aloitat. Erikoishinnoittelupyynnön lähetyksen tilaksi on määritettävä Lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Erityishinnoittelupyyntöjen hyväksyntä

- 1 Valitse hyväksyttävä erikoishinnoittelupyyntö erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa.
Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietosivun Muokkaa-painike.
- 3 Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Hyväksynnän tila-kentässä Hyväksytty.
- 4 Valitse Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että lähetyksen tilan arvoksi on määritetty Lähetetty. Jos lähetystilana on jokin muu arvo, tarkastus epäonnistuu ja sovellus luo asianmukaisen virheviestin.
- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että hyväksytty kokonaissumma ei ylitä nykyiselle hyväksyjälle asetettua hyväksymisrajaa eikä hyväksyntä aiheuta negatiivista rahaston saldoa. Jos tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että hyväksytty kokonaissumma on sama kuin erityishinnoiteltujen tuotteiden hyväksytyt summat yhteensä. Jos summat eivät ole samoja, tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
- Viimeksi hyväksynyt -kentän arvoksi muutetaan nykyinen käyttäjä. Nykyinen hyväksyjä -kentää ei päivitetä.
- Hyväksynnän päivämäärä vaihtuu nykyiseksi päivämääräksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän hyväksynnän seuranta varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun erikoishinnoittelupyyntö on hyväksytty, se näkyy Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset ovat sallittuja vain lähetettäessä liittyvää korvausvaatimuspyyntöä tai siirrettäessä vanhentumispäivämäärää.

Erityishinnoittelupyyntöjen peruutus

Tuotemerkin omistaja voi peruuttaa erikoishinnoittelupyynnön milloin tahansa, jos pyyntö ei ole enää voimassa.

Ennen aloitusta. Erityishinnoittelupyynnön hyväksynnän tilan on oltava Hyväksytty.

Erityishinnoittelupyynnön peruutus

- 1 Valitse peruutettava erikoishinnoittelupyyntö erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa.
Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.

- 3 Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Hyväksynnän tila -kentässä Peruutettu. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Peruutettu, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että hyväksynnän tilan arvo on Hyväksytty.
- Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän toimen seurantaan varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun erikoishinnoittelupyynnö on peruutettu, se näkyy omistajalle Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset eivät ole sallittuja.

Eryishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten lähetys

Kumppanit käyttävät erityishinnoiteltujen korvausvaatimusten prosessia hakiessaan korvauksia alkuperäisen ostokulun ja erikoishinnoittelupyynnön uuden hyväksytyin kulun välisestä erosta. Yleensä yksi tai usea tuotemerkin omistajan työntekijä arvioi korvausvaatimuksen käyttäen erilaisia ehtoja ja päättää korvausvaatimuksen hyväksynnästä tai hylkäyksestä.

Eryishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten lähetys

- 1 Valitse erityishinnoittelupyynnö, jonka vaatimuksen haluat lähettää, erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa.

Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Syötä summa erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Pyydetty korvausvaatimussumma yhteensä -kenttään.
- 4 Valitse Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus lähetetty. Valitse sitten Tallenna.

Kun korvausvaatimuksen tilaksi on vaihdettu Lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:

- Eryishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen reititys alkaa. Työnkulkusääntö määrittää erityishinnoittelupyynnön Hyväksyjä-kentän sopivalle käyttäjälle.
- Hyväksyjä on lisätty erityishinnoittelupyyntötiimiin, ellei ollut jo olemassa.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Eryishinnoittelupyyntöjen vaatimusten hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä erityishinnoitteluvaatimuksen hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat Eryishinnoittelupyynnön vaatimuksen on oltava tilassa Lähetetty.

Erityishinnoittelupyynnön vaatimuksen hylkäys

- 1 Valitse erityishinnoittelupyynnön, jonka vaatimuksen haluat hylätä, erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa.

Tietoja erikoishinnoittelupyynnön valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Valitse erityishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Valitse erityishinnoittelupyynnön muokkaussivun Vaatimuksen tila -kentässä Vaatimus evätty.
- 4 Valitse Tallenna.

Kun muutat vaatimuksen tilaan Vaatimus evätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa: työnkulun sääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Erityishinnoittelupyynnön korvausvaatimusten hyväksyntä

Hyväksyjä voi hyväksyä erityishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen ja tarjota kumppanille luottoa. Tällä hetkellä tuetaan vain yhtä erityishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen hyväksynnän tasoa.

Ennen aloitusta. Erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen tilaksi on määritettävä Korvausvaatimus lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Erityishinnoittelupyynnön korvausvaatimusten hyväksyntä

- 1 Valitse erityishinnoittelupyynnön, jonka vaatimuksen haluat hyväksyä, erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa.

Tietoja erikoishinnoittelupyynnön valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
- 3 Syötä summa erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Korvausvaatimuksen hyväksyty kokonaissumma -kenttään.
- 4 Valitse Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus hyväksyty. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat korvaushakemuksen tilaksi Korvaushakemus hyväksyty, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että korvausvaatimuksen hyväksyty kokonaissumma ei ylitä hyväksyjälle asetettua hyväksymisrajaa eikä hyväksyntä aiheuta negatiivista varojen saldoa. Jos tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
- Korvauksen päätöspäivämääräksi muutetaan kuluva päivämäärä sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Erikoishinnoittelutuotteiden hallinta liittyvinä nimikkeinä

Voit hallita erikoishinnoittelutuotteita liittyvinä nimikkeinä tekemällä seuraavat tehtävät:

- [Erikoishinnoittelutuotteiden luonti liittyvinä nimikkeinä](#) (sivulla 561)
- [Erikoishinnoittelutuotteen kentät](#) (sivulla 562)

Lisätietoja kaikille tietueille yhteisistä toiminnoista on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 46).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Erikoishinnoittelutuotteiden luonti liittyvinä nimikkeinä

Voit luoda erityishinnoitellun tuotteet erikoishinnoittelupyynnön liittyvänä nimikkeenä, kun haluat osoittaa tietyn tuotteen pyydetyn kustannuksen (tai muita tietoja). Voit luoda erityishinnoitellun tuotteen liittyvänä nimikkeenä syöttämällä lomakkeeseen tiedot sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Lomake löytyy erityishinnoittelupyynnön tietojen sivulta.

HUOMAUTUS: Erityishinnoiteltujen tuotteiden alue on liitettävä liittyvänä nimikkeenä erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulle ennen erityishinnoiteltujen tuotteiden luontia. Lisätietoja liittyvien nimikkeiden lisäyksestä on kohdassa [Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus](#).

Erikoishinnoittelutuotteiden luonti liittyvinä nimikkeinä

- 1 Siirry erikoishinnoittelupyynnön tietosivulla Erityishinnoitellut tuotteet -osaan ja valitse Lisää.
- 2 Valitse Tuotteen nimi -kentässä tuote.
- 3 Päivitä loput erikoishinnoittelupyynnön tuotteen muokkaussivun kentät tarvittaessa. Valitse sitten Tallenna.

Lisätietoja jokaisesta kentästä on kohdassa [Erityishinnoiteltujen tuotteiden kentät](#) (katso "[Erityishinnoittelutuotteen kentät](#)" sivulla 562).

Erityishinnoittelutuotteen kentät

Erityishinnoittelun tuotteen muokkaussivulla voit luoda uuden erityishinnoittelun tuotteen. Erityishinnoittelun tuotteen muokkaussivulla näkyvät kaikki erityishinnoittelun tuotteen käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tämän taulukon tiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja erityishinnoittelun tuotteen muokkaussivun kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Avaintuotteiden tiedot	
Tuote	Erikoishinnoittelupyynnön tuotteen nimi. Jos erikoishinnoittelupyynnö liittyy myyntimahdollisuuteen, voit valita vain kyseisen myyntimahdollisuuden tuotteita. Muussa tapauksessa luettelossa näytetään kaikki tuotteet.
Tuote: tuoteryhmä	Tuotteen kuvauksesta periytyvä luokka. Vain luku.
Määrä	Odotettu tuotteiden määrä, joka myydään tämän erikoishinnoittelupyynnön puitteissa
Valuutta	Erityishinnoittelun tuotteen valuutta.
Tuote: osanumero	Tuotteen kuvauksesta periytyvä osanumero. Tämä kenttä on vain luettavissa.
Tuote: tyyppi	Tuotteen kuvauksesta periytyvä tuotteen tyyppi. Tämä kenttä on vain luettavissa.
Tuote: tila	Tuotteen kuvauksesta periytyvä tila. Tämä kenttä on vain luettavissa.
Ovh.	<p>Valmistajan ohjevähittäishinta (ovh.) käytetyssä valuutassa. Tämä kenttä näkyy kumppanille vain luku -muotoisena.</p> <p>Jos erikoishinnoittelupyynnölle on määritetty loppuasiakas ja tähän loppuasiakkaaseen on liitetty hinnasto, Oracle CRM On Demand syöttää tiedot Ovh.-kenttään tämän hinnaston perusteella erityishinnoittelun tuotteen tietueen tallennuksen yhteydessä. Erikoishinnoittelupyynnön hinnastoon on valmiiksi täytetty erikoishinnoittelupyynnötietueeseen liittyvän asiakkaan tai loppuasiakkaan tietueeseen lisätyllä hinnaston arvolla. Myös seuraavien ehtojen on täyttyävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Loppuasiakkaaseen liittyvän hinnaston tyyppi on Ovh. ■ Hinnaston tila on Julkaistu. ■ Tuote sisältyy hinnastoon. ■ Erikoishinnoittelupyynnön aloituspäivä on hinnaston (ja hinnaston rivinimikkeen) Voimassa alkaen- ja Voimassa asti -päivämäärien välillä.

Kenttä	Kuvaus
	Jos hinnastoa ei ole liitetty loppuasiakkaaseen, erikoishinnoittelupyynnön otsikossa näkyy tyhjä hinnasto.
Erikoishinnoittelupyynnön tiedot	
Ostokulu	<p>Hinta, jonka kumppani alun perin maksoi tuotteesta. Oracle CRM On Demand syöttää tiedot tähän kenttään erityishinnoitellun tuotteen tietueen tallennuksen yhteydessä omistajan kumppanin asiakkaaseen liitetyn hinnaston perusteella. Jotta ostokuluna näkyisi erikoishinnoitellun tuotteen tietue, erikoishinnoittelupyynnön omistajan tulisi olla kumppanikäyttäjä. Myös seuraavien ehtojen on täyttyttävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Omistajan kumppanin asiakkaaseen liittyvän hinnaston tyyppi on Tiliointikustannus. ■ Hinnaston tila on Julkaistu. ■ Tuote sisältyy hinnastoon. ■ Erikoishinnoittelupyynnön aloituspäivä on hinnaston (ja hinnaston rivinimikkeen) Voimassa alkaen- ja Voimassa asti -päivämäärien välillä. <p>Voit muokata Ostokulu-kenttää ja muuttaa oletusarvoa.</p>
Pyydetty kustannus	Alennettu hinta, jota kumppani pyysi erikoishinnoittelupyynnössä.
Pyydetty vähittäismyyntikustannus	Vähittäismyyntihinta, jolla kumppani haluaa myydä tuotteen.
Hyväksytyt kustannukset	Kumppanin hinta, josta neuvoteltiin erikoishinnoittelupyynnössä. Tämä kenttä näkyy kumppanille vain luku -muotoisena.
Ehdotettu vähittäismyyntihinta	Tuotemerkin omistajan ehdottama jälleenmyyntihinta. Tämä kenttä näkyy kumppanille vain luku -muotoisena.
Pyydetty summa	Laskee pyydetyn alennuksen. Oracle CRM On Demand laskee summan.
Pyydetty alennusprosentti	Laskee pyydetyn alennusprosentin. Oracle CRM On Demand laskee alennusprosentin.
Hyväksytty summa	Laskee hyväksytyyn alennuksen. Oracle CRM On Demand laskee hyväksytyyn alennuksen.
Hyväksytty alennusprosentti	Laskee hyväksytyyn alennusprosentin. Oracle CRM On Demand laskee hyväksytyyn alennusprosentin.
Erikoishinnoittelupyynnön perustelu	
Kilpailijan nimi	Erikoishinnoittelupyynnön kilpailijan nimi.
Kilpailijan tuote	Kilpailijan tuotteen nimi

Kenttä	Kuvaus
Kilpailijan tuotteen hinta	Kilpailijan tuotteen hinta
Kilpailijan kumppani	Kilpailevan kumppanin nimi
Muut kilpailijan tiedot	Muut kilpailevan tuotteen tarjouksia, erikoishinnan perustelua yms. koskevat tiedot.
Lisätietoja	
Kuvaus	Lisätietoja tästä luettelon nimikkeestä. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.

Erikoishinnoittelupyynnön kentät

Erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivulla voit lisätä erikoishinnoittelupyynnön tai muokata aiemmin luotua erikoishinnoittelupyynnön. Erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivu sisältää pyynnön kaikki käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintojen nimiä luetteloissa. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Erikoishinnoittelupyynnön avaintiedot	
Tunnus	Erikoishinnoittelupyynnön tunnus.
Pyynnön nimi	Erikoishinnoittelupyynnön nimi.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Kumppaniyritys, joka johtaa erikoishinnoittelupyynnön panosta.
Lähetysten tila	Lähetysten tila, kuten Ei lähetetty, Lähetetty tai Peruutettu.
Eräpäivä	Päivämäärä, mihin mennessä erikoishinnoittelupyynnö on hyväksyttävä. Tässä kentässä näkyy oletusarvoisesti päivämäärä, joka on viikon päässä nykyisestä päivämäärästä.
Varat	Erikoishinnoittelupyynnön liittyvän rahaston nimi.
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuus, johon erityishinnoittelupyynnö liittyy.
Loppuasiakas	Erikoishinnoittelupyynnön loppuasiakas. Jos pyyntö liittyy myyntimahdollisuuteen, voit valita vain myyntimahdollisuuden asiakkaan.

Kenttä	Kuvaus
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Kumppani, jolta erikoishinnoittelupyyntö on lähtöisin.
Kaupan rekisteröinti	Kaupan rekisteröinti, johon pyyntö liittyy.
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelma, johon erikoishinnoittelupyyntö liittyy.
Valuutta	Valuutta, joksi hinta on muunnettu. Voit valita toisen valuutan, jotta hinta muunnetaan toiseksi valuutaksi, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt tämän toiminnon.
Erikoishinnoittelupyynnön tiedot	
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö alkaa. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Päättymispäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jonka jälkeen erikoishinnoittelu ei ole enää voimassa. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Pyydetty summa yhteensä	Oracle CRM On Demand luo kunkin erityishinnoitellun tuotteen pyydetyn kokonaissumman.
Hyväksytty summa yhteensä	Oracle CRM On Demand luo kunkin erityishinnoitellun tuotteen valtuutetun kokonaissumman.
Pyyntöpäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö luotiin.
Lähetyspäivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö lähetettiin.
Hyväksytty päivämäärä	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö hyväksyttiin.
Hyväksyjä	Nykyisen hyväksyjän nimi.
Hyväksynnän tila	Erikoishinnoittelupyynnön nykyinen hyväksynnän tila, kuten Odottaa hyväksyntää, Hyväksytty, Palautettu, Hylätty, Vanhentunut tai Peruutettu.
Viimeksi hyväksynyt	Sen henkilön nimi, joka viimeksi hyväksyi erikoishinnoittelupyynnön.
Syykoodi	Syy, miksi erikoishinnoittelupyyntö palautettiin tai hylättiin.
Korvausvaatimuksen tiedot	
Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma	Korvausvaatimuksen kokonaissumma, jota pyydetään kumppanille.
Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma	Kokonaiskorvaussumma, joka on tuotemerkin omistajan hyväksyttävänä.

Kenttä	Kuvaus
Korvausvaatimuksen tila	Korvausvaatimuksen nykytila, kuten Käynnissä, Korvausvaatimus lähetetty, Korvausvaatimus evätty ja Korvausvaatimus hyväksytty.
Korvauksen päätöspvm	Päivämäärä, jolloin korvausvaatimuksesta tehtiin päätös.
Lisätietoja	
Omistaja	<p>Erikoishinnoittelupyynnön omistaja.</p> <p>Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia.</p> <p>Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilla ajamiin raportteihin.</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p>
Muokattu	Sen henkilön nimi, joka luo tai päivittää tietuetta, ja sen jälkeen päivämäärä ja aika, jolloin tietue luotiin tai sitä päivitettiin. Oracle CRM On Demand luo tämän arvon.
Kuvaus	Lisätietoja erikoishinnoittelupyynnöstä. Tässä kentässä on 250 merkin raja.
Omistajan kumppaniasiakas	Kumppaniasiakas, jolle omistaja työskentelee. Jos vastuuhenkilö on kumppani, vastuuhenkilön asiakas -kentässä näkyy sen kumppaniasiakkaan nimi, johon kumppani kuuluu.
Kanavan johtaja	Kanavan johtaja on vastuussa kumppanien ja tuotemerkin omistavan yrityksen välisistä suhteista. Kanavan johtaja on kumppanien ensisijainen yhteyshenkilö.

Varat

Varat-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata varoja.

Varat tarkoittavat rahasummaa tai muuta resurssijoukkoa, joka talletetaan tiettyä tarkoitusta varten. Varat voivat olla markkinoinnin kehitysvaroja, osuuskassoja, kampanjavarjoja ja muita varoja. Varojen sivuilla voit hallita erilaisia aktiviteetteja, jotka koskevat markkinoinnin määrärahojen esihyväksyntää ja vaatimusten käsittelyä.

Kun luot varojen tietueen, sinusta tulee varojen omistaja eli rahoituspäällikkö. Varojen omistajat voivat tavallisesti päivittää ja poistaa varojen tietueita, lisätä toisia käyttäjiä varojen osallistujiksi, luoda hyvitys- ja veloitusmerkintöjä sekä lisätä varoihin liitteitä ja huomautuksia. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä varojen tietueiden käyttöoikeuksia.

Varojen osallistajat voivat katsella varojen tietuetta mutta eivät muokata sitä. He voivat myös lähettää esihyväksynnän ja vaatimuksen pyyntöjä koskien varoja, jonka osallistujiksi heidät on määritetty. Rahoituspäälliköt voivat katsella ja muokata kaikkia varojen pyyntöjä, jotka koskevat heidän omistamiaan varoa, sekä hyväksyä ja hylätä varojen pyyntöjä.

HUOMAUTUS: Et voi muokata varojen pyyntöä, jonka Tila-kentän arvoksi on määritetty Korvausvaatimus hyväksytty.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen eivät sisälly varojen käsittely, Varat-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Varojen kotisivun käyttö

Rahastojen kotisivu on rahastojen hallinnan ja rahastopyyntöjen aloituspiste.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa Varojen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Varojen tai varojen pyynnön luonti

Voit luoda rahaston tai rahastopyynnön valitsemalla rahaston kotisivun Luonti-osassa Rahasto tai Rahastopyyntö. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Rahaston kentät](#) (katso "Varojen kentät" sivulla 577).

Rahaston tai rahastopyynnön luetteloiden käyttö

Rahastoluetteloiden ja rahastopyyntöluettelon osissa on useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää oletusarvoisesti saatavana olevat rahaston vakioluettelot.

Varojen luettelo	Suodattimet
Kaikki varat	Kaikki sinun ja alaistesi omistamat rahastot
Kaikki aktiiviset varat	Kaikki sinun ja alaistesi omistamat varat, joiden tila on Aktiivinen
Omat varat	Rahastot, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi
Omat aktiiviset varat	Varat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja joiden tila on Aktiivinen

Seuraava taulukko sisältää oletusarvoisesti saatavana olevat rahastopyynnön vakioluettelot.

Varojen pyyntöjen luettelo	Suodattimet
Kaikki varojen pyynnöt	Kaikki sinun ja alaistesi omistamat rahastopyynnöt
Omat varojen pyynnöt	Varojen pyynnöt, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi
Omat odottavat rahastopyynnöt	Kaikki omistamasi rahastopyynnöt, joiden tila on Esihyväksyntä lähetetty.
Odottavat varojen pyynnöt	Kaikki varojen pyynnöt, joiden tila on Esihyväksyntä lähetetty.
Omat hyväksytyt rahastopyynnöt	Kaikki omistamasi rahastopyynnöt, joiden tila on Esihyväksytyt.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Odottavien rahastopyyntöjen katselu

Voit katsella odottavia rahastopyyntöjä siirtymällä seuraavat tiedot sisältävälle Omat odottavat rahastopyynnöt -osaan: Rahastopyynnön nimi, Rahasto, Esihyväksytyt pyyntö, Myönnetty, Hyväksytyt, Pyyntöpäivämäärä, Määräpäivä ja Tila.

Odottavat varojen pyyntösi ovat pyyntöjä, joiden tila on Esihyväksyntä lähetetty.

Voit laajentaa lähiaikoina muutettujen varojen luetteloita valitsemalla Näytä koko luettelo.

Varojen pyyntöjen avointen aktiviteettien katselu

Voit katsella varojen pyyntöjen avoimia aktiviteetteja siirtymällä seuraavat tiedot sisältävään varojen pyynnön ja avointen aktiviteettien osaan: Määräpäivä, Prioriteetti, Aktiviteetti, Aihe ja Varojen pyyntö.

Tiedot sisältävät varojen pyyntöihin linkitettyjen avointen aktiviteettien luettelon. Prioriteetti-kentässä on sinun tai esimiehen määrittämien tehtävien prioriteetti, joka voi olla 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala. Tehtävän prioriteetti merkitään nuolella: nuoli ylöspäin = suuri, ei nuolta = keskinkertainen ja nuoli alaspäin = pieni.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta 1 - Korkea arvoon Korkein), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälisterin Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää

esimerkiksi ylänuolen arvolle *1 - Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluetteloiden oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa [Valintaluettelon arvojen muuttaminen](#).

Voit laajentaa lähiaikoina muutettujen varojen pyyntöjen luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys varojen kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta kotisivuja -käyttöoikeudet, voit lisätä joitakin tai kaikki seuraavista osista Varat-kotisivulle:

- Odottavat varojen pyynnöt
- Raporttiosat (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkyviin Varat-kotisivulle)

Osien lisääminen Varat-kotisivulle

- 1 Valitse Varat-kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Napsauttamalla Varat-kotisivun asettelusivun nuolia voit poistaa tai lisätä osia ja järjestellä sivun osia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varojen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varat](#) (sivulla 566)
- [Varojen hallinta](#) (sivulla 569)
- [Varojen kentät](#) (sivulla 577)

Varojen hallinta

Tee seuraavat tehtävät varojen hallintaa varten:

- [Varojen osallistujien lisäys](#) (sivulla 570)
- [Hyvitysten lisäys varoihin](#) (sivulla 571)
- [Varojen pyyntöjen käsittely](#) (sivulla 572)
- [Korvausvaatimusten käsittely](#) (sivulla 575)
- [Varoja koskevien veloitusten käyttö](#) (katso "[Veloitusten kohdistus varoihin](#)" sivulla 576)
- [Varojen aktiviteetin katselu](#) (sivulla 576)

HUOMAUTUS: Varojen toiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand Standard-versioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Voit päivittää varojen tietueen, jos olet sen omistaja. Jos olet varojen osallistuja, voit luoda ja päivittää varojen pyyntöjä.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 145)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)
- Kirjausketjun mukautus

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä varojen tietoja ja muita liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varojen kotisivun käyttö](#) (sivulla 567)
- [Varojen kentät](#) (sivulla 577)
- [Analyysit](#) (sivulla 943)
- [Omaisuuksien seuranta](#) (sivulla 300)

Varojen osallistujien lisäys

Kun luot varojen tietueen, sinusta tulee oletusarvoisesti sen omistaja. Seuraavassa vaiheessa lisätään varojen osallistujat. Kun henkilö lisätään varojen osallistujiin, hän saa oikeuden katsella varojen tietuetta ja lähettää kyseisiä varoja koskevia varojen pyyntöjä.

Ennen aloitusta: Jotta käyttäjät näkyisivät varojen oikeutettujen osallistujien luettelossa, heidät on ensin määritettävä ohjelman Oracle CRM On Demand High Tech Edition aktiivisiksi käyttäjiksi.

Varojen osallistujan lisäys

- 1 Valitse varat.

Ohjeita varojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Siirry Varojen tiedot -sivun Varojen osallistujat- osaan ja valitse Lisää osallistuja.

HUOMAUTUS: Saatat haluta lisätä varojen osallistujien osan asetteluusi. Tietoja asetteluun muuttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 896).

- 3 Napsauta Lisää varojen osallistuja -sivun valintakuvaketta ja valitse käyttäjä.

Käyttäjäluetelo sisältää kaikki henkilöt, jotka käyttävät ohjelmaa Oracle CRM On Demand High Tech Edition.

- 4 Tallenna tietue.

Hyvitysten lisäys varoihin

Lisää hyvitys varoihin, jos haluat hyvitysten olevan käytettävissä.

Hyvityksen lisäys rahastoon

- 1 Valitse varat.

Ohjeita varojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Siirry rahaston erittelysivulla Rahaston hyvitykset -osaan ja valitse otsikkopalkista Uusi.

HUOMAUTUS: Rahaston hyvitykset -osa on ehkä lisättävä asetteluun. Tietoja asetteluun muuttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 896).

- 3 Syötä tiedot seuraavassa taulukossa esitetyllä tavalla. Tallenna tietue.

Kenttä	Kuvaus
Varat	Sen rahaston nimi, joka asetetaan nykyiseksi rahastoksi oletusarvoisesti (Vain luku.)
Hyvityksen nimi	Tämän hyvitystietueen nimi. Kentän raja on 30 merkkiä. (Pakollinen kenttä.)
Summa	Rahastoon kohdistettavan hyvityksen summa, esimerkiksi 500 euroa.

Kenttä	Kuvaus
Kuvaus	Tämän rahaston hyvityksen kuvaus.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jonka jälkeen hyvitys ei ole enää voimassa (PP/KK/VVVV). Päivämäärä annetaan vain tiedoksi. Voit valita päivämäärän Kalenteri-kuvakkeen avulla.

Varojen pyyntöjen käsittely

Kun haluat käyttää joitakin varojen varoja, tee varojen pyyntö ja lähetä se varojen päällikölle hyväksyttäväksi. Varojen pyynnön tilaa voi seurata, kun sekä sinä että varojen päällikkö päivitätte Tila-kenttää.

Pyynnön lähettäminen esihyväksyttäväksi

- 1 Valitse varat.

Ohjeita varojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Vieritä Varojen tiedot -sivulla kohtaan Varojen pyynnöt ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Haluat ehkä lisätä asetteluusi Varojen pyynnöt -osan. Lisätietoja on kohdassa [Oman erittelysivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 896).

- 3 Anna Varojen pyynnön muokkaus -sivulla tarvittavat tiedot.

Seuraavassa taulukossa kuvataan varojen pyyntöjen kenttien tiedot. Järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten tämän taulukon kentät eivät ehkä vastaa näkemiäsi kenttiä.

Kenttä	Kuvaus
Varojen pyynnön tärkeimmät tiedot	
Pyynnön tunnus*	Varojen pyynnön tunniste. Oracle CRM On Demand luo pyynnön tunnuksen (Pakollinen kenttä.)
Varojen pyynnön nimi	Rahastopyynnön nimi. Enimmäispituus 50 merkkiä. (Pakollinen kenttä.)
Tyyppi	Ilmaisee varojen tyyppin. Mukautettava kenttä, jota yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa (pakollinen kenttä). (Pakollinen kenttä.) Varojen tyyppejä on kaksi. <ul style="list-style-type: none"> ■ MDF-varat (Market Development Funds, markkinoinnin kehitysvarat). Yrityksen myynti- tai markkinointiosasto käyttää näitä varoja kumppanin, jälleenmyyjän tai jakelijan apuna tuotteiden myynnissä ja markkinoinnissa. ■ SPF-valtuutukset (Special Pricing Authorization,

Kenttä	Kuvaus
	erikoishinnoitteluvaltuutus). Yritys käyttää näitä varoja erikoishinnoittelupyynnöiden tukemiseen. Erikoishinnoittelupyynnöt ovat varojen pyyntöjä, jotka kumppani lähettää saadakseen tuotteelle tai tuoteryhmälle erityishinnan. Kumppanit pyytävät erikoishintaa yleensä pysyäkseen kilpailukykyisinä tai saadakseen tietyn katteen.
Varat	Linkitetyn rahaston nimi. (Pakollinen kenttä.)
Tila	Rahastopyynnön nykyinen tila. Pakollinen kenttä. (Pakollinen kenttä.) Oletusvalintoja ovat Korvausvaatimus hyväksyty, Korvausvaatimus evätty, Korvausvaatimus lähetetty, Käsitellään, Esihyväksyntä evätty, Esihyväksyntä lähetetty ja Esihyväksyty. Varojen osallistujat voivat muuttaa tilan seuraavaksi: Käsitellään, Esihyväksyntä lähetetty tai Korvausvaatimus lähetetty.
Eräpäivä	Päivämäärä, mihin mennessä varojen pyyntö on hyväksyttävä. (Pakollinen kenttä.)
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuus, johon varat liittyvät.
Myyntimahdollisuuden asiakas	Asiakas, johon myyntimahdollisuus liittyy.
Kampanja	Käytä tätä vaihtoehtoa linkittämään kampanja varoihin.
Markkinoinnin tarkoitus	Oletusvaihtoehdot ovat Kumppanin kannustin, Yhteismarkkinointi, Kilpailukykyinen asema, Uuden tuotteen julkistus tai Asiakkaan sitouttaminen.
Alue	Oletusvaihtoehdot ovat Afrikka, Aasia/Tyynimeri, Ei mitään, Etelä-Amerikka, Etelä-Eurooppa, Eurooppa, Latinalainen Amerikka, Lähi-itä, Maailmanlaajuinen, Muu, Pohjois-Amerikka ja Pohjois-Eurooppa.
Luokka	Oletusvaihtoehdot ovat Mainostus, Tuotemerkin muodostus, Asiakastapahtuma, Johtotason tapahtuma, Koulutus, Messut, Muu, Myyninedistäminen, Näytteet, Näyttelyt, Suoramarkkinointi, Seminaari, Tuote-esittely tai Yhteismainostus.
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelma, jolle varojen pyyntö tehdään.
Varojen pyyntö - yksityiskohtaiset tiedot	
Esihyväksyntäpyyntö	Tehtävien toteuttamiseen tarvittava rahamäärä.
Myönnetty	Tämä varojen päällikön käyttämä kenttä sisältää osallistujalle myönnetyn rahamäärän, joka perustuu Esihyväksyntäpyyntö-kentässä pyydettyyn määrään.
Korvauspyyntö	Kun tehtävä on valmis, osallistuja pyytää käytetyn summan käyttämällä tätä kenttää.

Kenttä	Kuvaus
Hyväksytty	Tämä varojen päällikön käyttämä kenttä sisältää hyväksytyn rahamäärän, joka perustuu korvauspyynnössä pyydettyyn määrään.
Pyyntöpäivämäärä	Oletuksena on nykyinen päivämäärä.
Esihyväksynnän pvm	Tämä varojen päällikön käyttämä kenttä sisältää päivämäärän, jolloin varojen päällikkö hyväksyi varojen pyynnön määrän.
Korvauksen päätöspvm	Tämä varojen päällikön käyttämä kenttä sisältää päivämäärän, jolloin varojen päällikkö hyväksyi varoista maksettavan korvauksen määrän.
Aloituspäivämäärä	Alkamispäivämäärä kaudelle, johon liittyvän varojen pyynnön tuotemerkin omistaja on hyväksynyt.
Päättymispäivämäärä	Päättymispäivämäärä kaudelle, johon liittyvän varojen pyynnön tuotemerkin omistaja on hyväksynyt. Tämän päivämäärän jälkeen varojen pyyntö ei ole enää kelvollinen.
Varojen pyynnön valuutta	Valuutta, jossa varojen pyyntö on tehty.
Lisätietoja	
Omistaja	Yleensä omistaja voi päivittää tietuetta, siirtää tietueen muulle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttötasoja voidaan kuitenkin säätää käytön rajoittamiseksi tai laajentamiseksi. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin.
Muokattu	Tietueen luoneen tai sitä päivittäneen henkilön nimi sekä tietueen luomisen tai päivittämisen päivämäärä ja kellonaika. Järjestelmän luoma.
Vastuuhenkilön asiakas	Tämä on kumppaniasiakas, jolle vastuuhenkilö työskentelee. Jos vastuuhenkilö on kumppani, vastuuhenkilön asiakas -kentässä näkyy sen kumppaniasiakkaan nimi, johon kumppani kuuluu.
Kanavan johtaja	Kanavan johtaja on vastuussa kumppanien ja tuotemerkin omistavan yrityksen välisistä suhteista. Kanavan johtaja on kumppanien ensisijainen yhteyshenkilö.
Kuvaus	Tässä kentässä on 250 merkin raja.

1 Valitse tilaksi Esihyväksyntä lähetetty.

2 Tallenna tietue.

Varojen pyynnön tietue näkyy Varat-kotisivun Odottavat varojen pyynnöt -osassa.

Varojen pyynnön esihyväksyntä

1 Valitse varojen pyyntö Varat-kotisivun Odottavat varojen pyynnöt -osasta.

- 2 Napsauta Varojen pyynnön tiedot -sivun Muokkaa-painiketta.
- 3 Tee Rahastopyynnön muokkaus -sivulla seuraavat toimet:
 - a Kirjoita sopiva päivämäärä Esihyväksynnän pvm -kenttään.
 - b Kirjoita hyväksytty rahamäärä Myönnetty-kenttään.
 - c Muuta Tila-kentän arvoksi Esihyväksytty.
- 4 Tallenna tietue.

Korvausvaatimusten käsittely

Kun rahastopäällikkö hyväksyy varojen pyynnön ja tehtävä, jolle pyydät rahoitusta, on valmis, voit lähettää korvausvaatimuksen. Kun olet lähettänyt korvausvaatimuksen, rahastopäällikkö tarkistaa ja hyväksyy sen.

Korvausvaatimuksen lähetys

- 1 Valitse rahastopyyntö rahastopyyntöjen luettelosta, johon haluat lähettää korvausvaatimuksen, tai valitse aiemmin hyväksytty rahastopyyntö (luettelo löytyy rahastojen kotivisun Odottavat rahastopyynnöt -osasta).

Ohjeita varojen pyyntöjen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Napsauta Varojen pyynnön tiedot -sivun Muokkaa-painiketta.
- 3 Tee Rahastopyynnön muokkaus -sivulla seuraavat toimet:
 - a Määritä korvausvaatimuksen määrä Korvauspyyntö-kenttään.
 - b Valitse Tila-kentässä Korvausvaatimus lähetetty.
 - c Määritä sopiva päivämäärä Määräpäivä-kenttään.
- 4 Tallenna tietue.

Korvausvaatimuksen hyväksyntä

- 1 Valitse varojen pyyntö, jonka korvausvaatimuksen haluat hyväksyä. Varojen pyyntö näkyy varojen kotisivun Odottavat varojen pyynnöt -osassa.

Ohjeita varojen pyyntöjen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Tarkista korvausvaatimuksen summa Rahastopyynnön tiedot -sivulta. Summa näkyy Korvauspyyntökentässä. Napsauta sitten Muokkaa-painiketta.
- 3 Tee Rahastopyynnön muokkaus -sivulla seuraavat toimet:
 - a Määritä hyväksymäsi summa Hyväksyty-kenttään.
 - b Määritä päivämäärä Korvauksen päätöspvm -kenttään.
 - c Valitse Tila-kentässä Korvausvaatimus hyväksyty.

HUOMAUTUS: Rahastojen hyväksyntä edellyttää, että käyttäjätietueessa määritetty Rahaston hyväksymisraja -asetus on riittävä. Jos hyväksymisraja ei ole riittävä, ota yhteys järjestelmänvalvojaan. Lisäksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand ei voi hyväksyä rahastopyyntöä, joka aiheuttaa negatiivisen rahaston saldon, ellei rahaston tietosivun Salli negatiivinen saldo -valintaruutua ole valittu.
- 4 Tallenna tietue.

Kun korvausvaatimus on hyväksyty, se näkyy rahastotietueen Rahaston veloitukset -osassa.

HUOMAUTUS: Kun korvausvaatimus on hyväksyty, et voi enää muokata varojen pyyntöä.

Veloitusten kohdistus varoihin

Voit vähentää summan varoista luomalla veloitustietueen.

Veloituksen kohdistus varoihin

- 1 Valitse varast.

Ohjeita varojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry Varojen tiedot -sivulla Varojen veloitukset -osaan ja luo veloitustapahtuma valitsemalla otsikkopalkista Uusi.
- 3 Kirjoita pakolliset tiedot Varojen veloituksen muokkaus -sivulle.

Varojen pyynnön nimi voi olla enintään 50 merkkiä pitkä.

Varojen aktiviteetin katselu

Voit tarkistaa kaikkien hallitsemiesi tietueiden varojen aktiviteetin. Yrityksen varojen järjestelmänvalvoja voi tarkistaa yrityksen kaikkien varat ja varojen pyynnöt. Näin varojen aktiviteettia voidaan seurata ja jäljittää.

Varojen aktiviteetin tarkistus

- 1 Valitse varat.

Ohjeita varojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Siirry varojen tietosivulla Kirjausketju-osaan.

Luettelo seuraa jokaista aktiviteettia varojen (mukaan lukien mukava olevat tapahtumat, päivämäärät ja ihmiset) mukaan.

HUOMAUTUS: Haluat ehkä lisätä asetteluun Kirjausketju-osan. Lisätietoja on kohdassa [Oman erittelysivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 896).

Varojen kentät

Lisää varat tai päivitä nykyisten varojen tietoja Varojen muokkaus -sivua käyttämällä. Varojen muokkaus -sivulla näytetään varojen tietueen kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Varojen päätiedot	
Varojen tunnus	Varojen tunniste. Järjestelmän luoma. (Pakollinen kenttä.)
Varojen nimi	Varojen nimi. Enimmäispituus 50 merkkiä. (Pakollinen kenttä.)
Alkamispäivämäärä Päättymispäivämäärä	Aikaväli, jolloin varat ovat voimassa.
Tila	Oletusvaihtoehdot ovat Aktiivinen, Suljettu, Meneillään tai Keskeytetty.
Tyyppi	Ilmaisee varojen tyyppin. Varojen tyyppien vaihtoehtoja ovat: <ul style="list-style-type: none"> ■ MDF (Market Development Funds, markkinoinnin kehitysvarat) MDF ovat valmistajan myynti- tai markkinointiosaston antamia rahastoja, joilla autetaan kumppania, jälleenmyyjää tai jakelijaa myymään sen tuotteita tai markkinoimaan valmistajan tavaramerkkiä. ■ SPA (Special Pricing Authorization, erikoishinnoitteluvaltuus) SPA mahdollistaa, että kumppanit voivat pyytää erityishintaa myytävälle tuotteelle tai tuoteryhmälle.
Kumppani	Tilien Kumppani-kentän on oltava valittuna, jotta ne näkyvät tässä valintaluettelossa.
Salli negatiivinen saldo	Valitsemalla tämän valintaruudun voit sallia varojen negatiivisen saldon. Jos esimerkiksi varojen saldo on \$500, \$600:n suuruisen varojen pyyntö voidaan hyväksyä. Jos tätä valintaruutua ei ole valittu ja varojen hyväksyjä yrittää hyväksyä nimetyn \$600:n suuruisen varojen pyynnön, Oracle CRM On Demand tuo näyttöön ilmoituksen siitä, että negatiivisia saldoja ei

Kenttä	Kuvaus
	sallita. (Pakollinen kenttä.) Tämä valintaruutu on oletusarvoisesti valittuna.
Tavoitesumma	Rahastolle tarkoitettu kokonaissumma dollareina. (Pakollinen kenttä.)
Hyvitysten kokonaissumma	Vain luku -kenttä. Kaikkien varojen hyvityksen summa, jotka luodaan Varojen hyvitys -osassa.
Veloitusten kokonaissumma	Vain luku -kenttä. Kaikkien varojen veloituksien summa, jotka luodaan Varojen veloitukset -osassa. Varojen vaatimuksen hyväksynnän jälkeen veloitustietue luodaan automaattisesti Varojen veloitukset -osassa.
Saldo	Vain luku -kenttä. Arvo on: (Hyvitysten kokonaissumma - veloitusten kokonaissumma).
Esihyväksytty kokonaissumma	Vain luku -kenttä. Kyseisille varoille hyväksytty kaikkien varojen pyyntöjen summa. Kun varojen johtaja hyväksyy varojen pyynnön, arvo heijastuu tässä kentässä.
Saldo esihyväksyntöjen jälkeen	Vain luku -kenttä. Arvo on: (Hyvitysten kokonaissumma - esihyväksyntöjen kokonaissumma).
Varojen valuutta	Varojen valuutta (esimerkiksi USD tai EURO). Voit valita haluamasi valuutan napsauttamalla valuutan valintakuvaketta.
Lisätietoja	
Omistaja	Varojen tietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilla ajamiin raportteihin.
Kuvaus	Enimmäispituus 250 merkkiä.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä varojen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varat](#) (sivulla 566)
- [Varojen kotisivun käyttö](#) (sivulla 567)
- [Varojen hallinta](#) (sivulla 569)

Kurssit

Kurssi on jäsenetty koulutusohjelma, joka järjestetään päätarkoituksena perehdyttää henkilö tiettyyn aihealueeseen. Erityisesti monet monimutkaisia tuotteita ja palveluja tarjoavat yritykset vaativat kumppaneiltaan ja jälleenmyyjiltään perehtyneisyyttä myytäviin tuotteisiin. Kurssi tarjoaa välineen jakaa tietoa yrityksen tuotteista ja palveluista. Kurssilla keskitytään yleensä tiettyyn tuotteeseen tai tuoteperheeseen. Joskus aiheena voi kuitenkin olla myös yleinen konsepti tai menettelytapa. Kurssit voivat olla teoreettisia, käytännöllisiä (esimerkiksi harjoitus- tai laboratoriotöitä) tai molempia.

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand kurssi voidaan liittää tiettyyn tuotteeseen tai tuotejoukkoon. Lisäksi kurssin voi halutessaan liittää yhteen tai useaan tuoteluokkaan. Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversiossa voit myös määrittää tiettyjä kurssin perusasetuksia, esimerkiksi keston, kurssimaksun, alkamis- ja päättymispäivämäärät sekä riippuvuuden muista kurseista.

Kurssin tarjoajana voi toimia yritys itse, valittu koulutuspalvelun tarjoaja tai molemmat. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit määrittää luettelon kolmannen osapuolen kurssintarjoajista ja julkaista sen kumppaneita varten. Kun kurssi on julkistettu, kumppanin työntekijät voivat ilmoittautua sille.

Kurssin kotisivun käyttö

Kurssin kotisivu on kurssien hallinnan lähtökohta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa kurssien kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Kurssin luonti

Voit luoda kurssin valitsemalla Lähiaikoina muutetut kurssit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja kurssien luomisesta on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Kurssikentät](#) (sivulla 585).

Kurssiluetteloiden käyttö

Kurssiluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kurssien vakioluetteloiden kuvaukset.

Kurssiluettelo	Kuvaus
Kaikki kurssit	Luettelee kaikki näkyvillä olevat kurssit omistajasta riippumatta.
Viimeksi luodut kurssit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut kurssit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi luotu kurssi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Viimeksi muokatut kurssit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana muokatut kurssit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on

Kurssiluettelo	Kuvaus
	käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi muokattu kurssi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Viimeksi käyttöön otetut kurssit	Kaikki viimeisten 90 päivän aikana saataville tulleet kurssit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi esitelty kurssi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Päätyvät kurssit	Kaikki seuraavien 90 päivän aikana päättyvät kurssit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten ensimmäisenä päättyvä kurssi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Omat kurssit	Kaikki omistamasi kurssit.
Omat viimeksi luodut kurssit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut omistamasi kurssit.
Omat viimeksi muokatut kurssit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana päivitetty omistamasi kurssit.

Voit katsella luetteloja valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen kurssien katselu

Lähiaikoina muutetut kurssit -osassa näkyvät kurssit, joita on muutettu lähiaikoina.

Laajentaaksesi luetteloja, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys kurssien kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä kurssin kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Kaikki kurssit
- Viimeksi luodut kurssit
- Viimeksi muokatut kurssit
- Viimeksi käyttöön otetut kurssit

- Päättyvät kurssit
- Omat kurssit
- Omat viimeksi luodut kurssit
- Omat viimeksi muokatut kurssit

Osien lisääminen omalle Kurssi-kotisivulle

- 1 Valitse kurssin kotisivulla Muokkaa asettelu.
- 2 Kurssien kotisivun asettelu -sivulla voit lisätä, poistaa ja järjestää osia.
- 3 Valitse Tallenna.

Kurssien hallinta

Tee seuraavat tehtävät kurssien hallintaa varten:

- [Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin](#) (sivulla 601)
- [Kurssien liittäminen tutkintoihin ja sertifiointeihin](#) (sivulla 582)
- [Kurssien liittäminen muihin kurseihin](#) (sivulla 582)
- [Kurssien näyttäminen kumppaneille](#) (sivulla 583)
- [Kursseille ilmoittautuminen](#) (sivulla 584)
- [Kurssi-ilmoittautumisen tietueen päivittäminen](#) (sivulla 584)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 160)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kurssien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

Voit liittää kurseja yhteen tai useaan tuotteeseen, tuoteluokkaan ja ratkaisuun. Jos kurssi koskee vain yhtä tuotetta tai tuoteluokkaa, valitse arvo Ensisijainen tuote- tai Ensisijainen tuoteluokka -kentästä. Jos kurssi koskee ratkaisua tai useaa tuotetta tai tuoteluokkaa, tee seuraavassa kuvatut vaiheet.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssin tuotteiden, kurssin tuoteluokkien tai kurssin ratkaisujen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asetelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin tai ratkaisuihin

- 1 Valitse kurssin tietosivun Kurssin tuotteet-, Kurssin tuoteluokat tai Kurssin ratkaisut -osassa Lisää-painike.
- 2 Määritä muokkaussivulla tuote (tai tuoteluokka) ja valitse Tallenna.
- 3 Voit toistaa edellisiä vaiheita, kunnes kaikki suhteet on määritetty.

HUOMAUTUS: Voit liittää kurssin ratkaisuun tekemällä edelliset vaiheet riippumatta siitä, onko kurssi liitetty yhteen vai useaan ratkaisuun.

Kurssien liittäminen tutkintoihin ja sertifiointeihin

Yleensä kurssit päättyvät yhteen tai useaan tutkintoon. Läpäistyäsi tutkinnon tai tutkintosarjan olet suorittanut kurssin tai ansainnut sertifiointin. Voit liittää kurssin tutkintoihin, sertifiointeihin tai molempiin.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssitutkintojen tai sertifiointikurssien liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asetelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssien liittäminen tutkintoihin ja sertifiointeihin

- 1 Valitse kurssin tietosivun Kurssitutkinnot- tai Sertifiointikurssit-osassa Lisää.
- 2 Määritä tutkinto tai sertifiointi muokkaussivulla.
- 3 Valitse Tallenna.
- 4 Voit lisätä muita tutkinnon tai sertifiointin suhteita toistamalla edelliset vaiheet.

Kurssien liittäminen muihin kursseihin

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit liittää kurssin toiseen kurssiin. Kurssi voi toimia toisen, mahdollisesti päättyneen kurssin edellytyksenä, seuraajana tai korvaajana.

Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi, ja niiden tarkoituksena on auttaa sinua tarjoamaan kumppaneillesi kokonaisvaltainen kuvaus käytettävissä olevista kurseista ja niiden välisistä suhteista. Oracle CRM On Demand ei edellytä tässä osassa määritettyjen suhdevaatimusten täyttämistä, kun yhteyshenkilö ilmoittautuu kurssille. Jos esimerkiksi kurssille A ilmoittautumista pidettäisiin edellytyksenä kurssille B ilmoittautumiselle, Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan vaadi sitä, vaan yhteyshenkilö voi ilmoittautua kurssille B, vaikka hän ei olisikaan ilmoittautunut kurssille A.

HUOMAUTUS: Jotta kurssia ei liitettäisi itseensä, Liittyvä kurssi -kentän arvo ei voi olla sama kuin pääsivun kurssi.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut liittyviin kurseihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssin liittäminen toiseen kurssiin

- 1 Napsauta kurssien luettelosivulla sen kurssin nimeä, jonka haluat liittää toiseen kurssiin.
- 2 Valitse kurssin tietosivun Liittyvät kurssit -osassa Lisää.
- 3 Valitse liittyvien kurssien muokkaussivulla liittyvä kurssi ja suhteen tyyppi. Valitse sitten Tallenna.

Kurssien näyttäminen kumppaneille

Kurssit eivät näy kumppaneille automaattisesti. Kurssin voi tuoda näkyviin lisäämällä tiimiin kumppanin työntekijöitä ja liittämällä tiimiin kurssitietueen.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssitiimin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssien näyttäminen kumppaneille

- 1 Valitse kurssin tietosivun Kurssitiimi-osassa Lisää käyttäjiä.
- 2 Määritä kurssitiimin muokkaussivulla käyttäjätunnus, tiimin rooli ja tietueen käyttöoikeus kaikille kumppanin työntekijöille, joiden haluat voivan katsella kurssia.

Huomautuksia: Oracle suosittelee, että myönnet kumppanin työntekijätiimin jäsenille Vain luku - käyttöoikeuden.

- 3 Valitse Tallenna.

Kursseille ilmoittautuminen

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit ilmoittautua kurssille ja laajentaa tuotekohtaista tai tuoteryhmäkohtaista osaamistasi.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssi-ilmoittautumisten liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssille ilmoittautuminen

- 1 Napsauta Kurssiluettelo-sivulla sen kurssin nimeä, jolle haluat ilmoittautua.
- 2 Valitse kurssin tietosivun Kurssi-ilmoittautumiset-osassa Ilmoittaudu.
- 3 Valitse kurssi-ilmoittautumisen muokkaussivulla kurssi ja kurssille ilmoitettava henkilö. Valitse sitten Tallenna.

Huomautus: Oracle CRM On Demand tukee tietyin rajoittein saman henkilön useita ilmoittautumisia samalle kurssille. Henkilö voi ilmoittautua samalle kurssille monta kertaa useasta syystä, esimerkiksi tehdäkseen keskeneräisen ilmoittautumisen valmiiksi tai päivittääkseen tietoja. Oracle CRM On Demand sallii henkilön ilmoittautua samalle kurssille monta kertaa, kunhan ilmoittautumispäivämäärät tai tietueen omistaja eriyvät.

Kurssi-ilmoittautumisen tietueen päivittäminen

Kurssi-ilmoittautumisen tietueen voivat päivittää vain henkilöt, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet. Oletuksena vain henkilö, jolla on tuotemerkin omistajan rooli, esimerkiksi kanavaesimies, voi päivittää ilmoittautumistietueen Tila-kentän. Henkilöt, joilla on tuotemerkin omistajan tai kumppanin rooli, voivat päivittää kaikki muut kentät.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata käyttöoikeuksien oletusasetuksia tarvittaessa.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssi-ilmoittautumisten liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssi-ilmoittautumisen tietueen päivittäminen

- 1 Napsauta kurssin tietosivun Kurssi-ilmoittautumiset-osan Muokkaa-linkkiä muokattavan ilmoittautumistietueen kohdalla.
- 2 Muokkaa kenttiä tarvittaessa.
- 3 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Ilmoittautumisen tilakentän oletuksena sallitut arvot ovat Ilmoittautunut, Valmis ja Ei valmis. Tätä luetteloä voi muokata oman liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti.

Kurssikentät

Kurssin muokkaussivulla voit lisätä kurssin tai päivittää kurssin tietoja. Tällä sivulla on kaikki kurssin kentät.

VIHJE: Voit muokata kursseja myös kurssin luettelo- ja tietosivuilla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tiedot	
Nimi	Kurssin nimi. Tämä kenttä tulkitsee isot ja pienet kirjaimet eri merkeiksi, joten voit välttää kurssien kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten sekä muiden merkitsemistapojen osalta. Tämä kenttä on pakollinen.
Tyyppi	Tämän kurssin tyyppi.
Tila	Kurssin tila, esimerkiksi Suunniteltu tai Saatavilla. Järjestelmänvalvoja voi muokata tilakentän mahdollisia arvoja, joten näkemäsi arvot saattavat poiketa tässä mainituista. Tämä kenttä on pakollinen.
Saatavilla alkaen	Päivämäärä, jolloin kurssi esitellään. Tämä on hyödyllinen kenttä, jos kurssi on tarkoitus esitellä muutaman kuukauden kuluessa, mutta haluat ilmoittaa kurssista kumppaniyritykselle jo sitä ennen. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö kurssi lähiaikoina esiteltyjen kurssien luettelossa kurssien kotisivulla.
Kurssin tunnus	Kurssin sisäinen tunnus. Tämä on yrityksissä yleensä yksilöivä, mutta Oracle CRM On Demand ei edellytä yksilöivyyttä.
Ensisijainen tuoteluokka	Sen ensisijaisen tuoteluokan nimi, jota tämä kurssi koskee. Käytä tätä kenttää vain, jos kurssi koskee yhtä tuoteluokkaa. Jos kurssi koskee useita tuoteluokkia, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan kurssien tuoteluokkien liittyvän nimikkeen osaa.
Ensisijainen tuote	Sen ensisijaisen tuotteen nimi, jota tämä kurssi koskee. Jos tutkinto koskee useita tuotteita, luo tuoteluettelo liittyviä nimikkeitä käyttäen. Käytä tätä kenttää vain, jos kurssi koskee yhtä tuotetta. Jos kurssi koskee useita tuotteita, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan kurssien tuotteiden liittyvän nimikkeen osaa.
Käytettävyyden loppupvm	Päivämäärä, jonka jälkeen kurssi poistuu valikoimasta. Tämän kentän avulla voit ilmoittaa kumppaniyrityksille, että kurssi on saatavilla enää lyhyen ajanjakson ajan. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö kurssi poistuvien kurssien luettelossa kurssien kotisivulla.
Kurssin tiedot	

Kenttä	Kuvaus
Kesto (tunteina)	Kurssin kesto.
Kurssin pituus (päivinä)	Kurssin pituus kalenteriyksikköinä. Pitkät kurssit (yleensä yli kahdeksan tuntia kestävät kurssit) jakaantuvat yleensä usealle päivälle.
Muoto	Kurssin muoto.
Väline	Kurssin toimitustapa.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Kurssin yksilöivä tunnus ulkoisessa järjestelmässä. Tämä tunnus on pakollinen, jos tiedot tuodaan ulkoisesta järjestelmästä ja sinun on tiedettävä, onko kurssi tuotu jo aiemmin.
Web-sivusto	Kurssia koskevia lisätietoja sisältävän sivun URL-osoite. Tämä kenttä on hyödyllinen, jos kurssin tiedot on tallennettu ja niitä ylläpidetään jossakin muussa sovelluksessa kuin sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Valuutta	Maksun valuutta.
Kurssimaksu	Maksu, joka veloitetaan kurssille osallistumisesta.
Maksutavat	Maksutapa, jolla kurssi maksetaan, esimerkiksi luottokortti tai käteinen. Tästä kentästä voi valita vain yhden arvon. Jos useita maksutapoja sallitaan, määritä ne avattavan luettelon arvoiksi sisällyttämällä yhteen vaihtoehtoon useita maksutapoja, esimerkiksi "Sekki tai luottokortti" tai "Käteinen tai luottokortti".
Yhteys henkilön tiedot	
Contact	Valitse kurssin ensisijainen yhteys henkilö. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijainen yhteys henkilö on jo määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Yhteys henkilö: Etunimi	Yhteys henkilö-kentästä valitun yhteys henkilön etunimi. Tämä kenttä täytetään automaattisesti. Yhteys henkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteys henkilö: Sukunimi	Yhteys henkilö-kentästä valitun yhteys henkilön sukunimi. Tämä kenttä täytetään automaattisesti. Yhteys henkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteys henkilö: Yritys	Yhteys henkilö-kentästä valitun yhteys henkilön yritys. Tämä kenttä täytetään automaattisesti. Yhteys henkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteys henkilö: Sähköposti	Yhteys henkilö-kentästä valitun yhteys henkilön sähköpostiosoite. Tämä kenttä täytetään automaattisesti. Yhteys henkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Etunimi	Kurssin ensisijaisen yhteys henkilön etunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteys henkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sukunimi	Kurssin ensisijaisen yhteys henkilön sukunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteys henkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Yritys	Kurssin ensisijaisen yhteys henkilön yritys. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteys henkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Kenttä	Kuvaus
Sähköposti	Kurssin ensisijaisen yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Puhelin	Kurssin ensisijaisen yhteyshenkilön puhelinnumero. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Lisätietoja	
Omistaja	Kurssitietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Kuvaus	Kurssia koskevia lisätietoja. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Kurssi-ilmoittautumisen kentät

Kurssi-ilmoittautuminen-sivulla voit ilmoittautua kurssille. Kurssi-ilmoittautuminen-sivulla näkyvät kaikki kurssi-ilmoittautumisen kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Ilmoittautumisen avaintiedot	
Kurssi	Kurssin nimi. Tämä kenttä on pakollinen.
Tavoite	Mahdollinen kurssi-ilmoittautumiseen liittyvä tavoite.
Ilmoittautumispvm	Luonnin aikana tässä näkyy oletuksena järjestelmän nykyinen päivämäärä. Sitä voi muokata luonnin aikana ja sen jälkeen.
Ilmoittautumisen tila	Kurssi-ilmoittautumisen nykyinen tila. Esimäärityksen mukaan arvoksi määritetty luonnin aikana Ilmoittautunut.
Ehdokas	Kurssille osallistuvan henkilön nimi. Henkilön täytyy olla määritettynä sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tämä kenttä on pakollinen.
Ilmoittautumisnro	Ilmoittautumisnumerot ovat tavallisesti yksilöiviä, mutta Oracle CRM On

Kenttä	Kuvaus
	Demand ei vaadi yksilöintiä.
Valmistumispvm	Päivämäärä, jolloin henkilö suoritti kurssin.
Kurssikumppani	Kumppaniyritys, jonka kanssa henkilö ilmoittautuu kurssille.
Lisätietoja	
Omistaja	Kurssi-ilmoittautumisen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Kurssi-ilmoittautumista koskevia lisätietoja. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Tutkinnot

Tutkinnon avulla mitataan henkilön tiettyä aihealuetta tai aihealuaryhmää koskevaa osaamistasoa. Tutkinto tai tutkintotarja järjestetään loogisesti kurssin päätteeksi. Henkilön oletetaan rekisteröityvän tutkintoa varten ja saapuvan tutkintotilaisuuteen kurssin suoritettuaan. Monet yritykset katsovat, että henkilö on suorittanut kurssin hyväksytysti vasta, kun hän on läpäissyt kaikki tutkinnot vähintään minimipistemäärin.

Kuten kurssi, myös tutkinto voidaan liittää tiettyyn tuotteeseen, tuoteryhmään tai yhteen tai useaan tuoteluokkaan. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand tutkinnon voi määrittää liittymään tiettyyn tuotteeseen, tuoteryhmään tai tuoteluokkaan. Tutkinnon voi liittää myös yhteen tai useaan kurssiin siten, että kurssin eteneminen kohti tutkintoa on helppo hahmottaa.

Yleensä kurssija hallinnoivat valtuutetut testauspalvelujen tarjoajat itse yritysten sijaan. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit määrittää luettelon kolmannen osapuolen tutkinnontarjoajista. Voit rekisteröidä tutkintoa varten sovellukseen Oracle CRM On Demand minkä tahansa yhteyshenkilön.

Tutkinto-kotisivun käyttö

Tutkintojen hallinta aloitetaan tutkintojen kotisivulta.

Huomautuksia: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa tutkintojen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Tutkinnon luonti

Voit luoda tutkinnon valitsemalla Lähiaikoina muutetut tutkinnot -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja tutkintojen luomisesta on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Tutkintokentät](#) (sivulla 594).

Tutkintoluetteloiden käyttö

Tutkintoluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää tutkintojen vakioluetteloiden kuvaukset.

Tutkintoluettelo	Kuvaus
Kaikki tutkinnot	Luettelee kaikki näkyvillä olevat tutkinnot omistajasta riippumatta.
Viimeksi luodut tutkinnot	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut tutkinnot, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi luotu tutkinto näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Viimeksi muokatut tutkinnot	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana muokatut tutkinnot, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi muokattu tutkinto näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Viimeksi käyttöön otetut tutkinnot	Kaikki viimeisten 90 päivän aikana saataville tulleet tutkinnot, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi esitelty tutkinto näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Päättyvät tutkinnot	Kaikki seuraavien 90 päivän aikana päättyvät tutkinnot, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten ensimmäisenä päättyvä tutkinto näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Omat tutkinnot	Kaikki omistamasi tutkinnot.
Omat viimeaikoina luodut tutkinnot	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut omistamasi tutkinnot.
Omat viime aikoina muokatut tutkinnot	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana päivitetty omistamasi tutkinnot.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen tutkintojen katselu

Lähiaikoina muutetut tutkinnot -osassa näkyvät tutkinnot, joita on muutettu lähiaikoina.

Laajentaaksesi luettelo, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys tutkintojen kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä tutkinnon kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Kaikki tutkinnot
- Viimeksi luodut tutkinnot
- Viimeksi muokatut tutkinnot
- Viimeksi käyttöön otetut tutkinnot
- Päätyvät tutkinnot
- Omat tutkinnot
- Omat viimeaikoina luodut tutkinnot
- Omat viime aikoina muokatut tutkinnot

Osien lisääminen tutkintojen kotisivulle

- 1 Valitse tutkintojen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Napsauttamalla Tutkintojen kotisivun asettelu -sivun nuolia voit poistaa tai lisätä osia ja järjestellä sivun osia.
- 3 Valitse Tallenna.

Tutkintojen hallinta

Tee seuraavat tehtävät tutkintojen hallintaa varten:

- [Tutkintojen liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin](#) (sivulla 591)
- [Tutkintojen liittäminen kursseihin ja sertifiointeihin](#) (sivulla 591)
- [Tutkintojen liittäminen muihin tutkintoihin](#) (sivulla 592)
- [Tutkintojen näyttäminen kumppaneille](#) (sivulla 593)
- [Tutkintoihin rekisteröityminen](#) (sivulla 593)
- [Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen päivittäminen](#) (sivulla 594)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)

- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 160)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Tutkintojen liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

Voit liittää tutkintoja yhteen tai useaan tuotteeseen, tuoteluokkaan ja ratkaisuun. Jos tutkinto koskee vain yhtä tuotetta tai tuoteluokkaa, valitse arvo Ensisijainen tuote- tai Ensisijainen tuoteluokka -kentästä. Jos tutkinto koskee ratkaisua tai useaa tuotetta tai tuoteluokkaa, tee seuraavassa kuvatut vaiheet.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tutkinnon tuotteiden, tutkinnon tuoteluokkien tai tutkinnon ratkaisujen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkintojen liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

- 1 Valitse tutkinnon tietosivun Tutkinnon tuotteet-, Tutkinnon tuoteluokat- tai Tutkinnon ratkaisut -osassa Lisää-painike.
- 2 Määritä muokkaussivulla tuote tai tuoteluokka ja valitse Tallenna.
- 3 Voit toistaa edellisiä vaiheita, kunnes kaikki suhteet on määritetty.

Huomautus: Voit liittää tutkinnon ratkaisuun tekemällä edelliset vaiheet riippumatta siitä, onko tutkinto liitetty yhteen vai useaan ratkaisuun.

Tutkintojen liittäminen kursseihin ja sertifiointeihin

Tutkinto tai tutkintosarja viittaa yleensä sertifiointikurssin onnistuneeseen päättämiseen. Läpäistyäsi tutkinnon tai tutkintosarjan olet suorittanut kurssin tai ansainnut sertifiointin. Voit liittää tutkinnon kursseihin, sertifiointeihin tai molempiin.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssitutkintojen tai sertifiointitutkintojen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkintojen liittäminen kursseihin ja sertifiointeihin

- 1 Valitse tutkinnon tietosivun Kurssitutkinnot- tai Sertifiointitutkinnot-osassa Lisää.
- 2 Määritä kurssi tai sertifiointi muokkaussivulla.
- 3 Valitse Tallenna.
- 4 Voit lisätä muita kurssin tai sertifiointin suhteita toistamalla edelliset vaiheet.

Tutkintojen liittäminen muihin tutkintoihin

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit liittää tutkinnon toiseen tutkintoon. Tutkinto voi toimia toisen, mahdollisesti päättyneen tutkinnon edellytyksenä, seuraajana tai korvaajana.

Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi, ja niiden tarkoituksena on auttaa sinua tarjoamaan kumppaneillesi kokonaisvaltainen kuvaus käytettävissä olevista tutkinnoista ja niiden välisistä suhteista. Oracle CRM On Demand ei edellytä tässä osassa määritettyjen suhdevaatimusten täyttämistä, kun yhteyshenkilö rekisteröityy tutkintoon. Jos esimerkiksi tutkinnon A läpäisemistä pidettäisiin edellytyksenä tutkintoon B rekisteröitymiselle, Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan vaadi sitä, vaan yhteyshenkilö voi rekisteröityä tutkintoon B, vaikka hän ei olisi läpäissyt tutkintoa A tai rekisteröitynyt kyseiseen tutkintoon.

HUOMAUTUS: Jotta tutkintoa ei liitettäisi itseensä, Liittyvä tutkinto -kentän arvo ei voi olla sama kuin pääsivun tutkinto.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut liittyviin tutkintoihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkinnon liittäminen toiseen tutkintoon

- 1 Napsauta tutkintojen luettelosivulla sen tutkinnon nimeä, jonka haluat liittää toiseen tutkintoon.
- 2 Valitse tutkinnon tietosivun Liittyvät tutkinnot -osassa Lisää.
- 3 Valitse liittyvien tutkintojen muokkaussivulla liittyvä tutkinto ja suhteen tyyppi.
- 4 Valitse Tallenna.

Tutkintojen näyttäminen kumppaneille

Tutkinnot eivät näy kumppaneille automaattisesti. Tutkinnon voi tuoda näkyviin lisäämällä tiimiin kumppanin työntekijöitä ja liittämällä tiimiin tutkintotietueen.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tutkintotiimin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssien näyttäminen kumppaneille

- 1 Valitse tutkinnon tietosivun Tutkintotiimi-osassa Lisää käyttäjiä.
- 2 Määritä tutkintotiimin muokkaussivulla käyttäjätunnus, tiimin rooli ja tietueen käyttöoikeus kaikille kumppanin työntekijöille, joiden haluat voivan katsella tutkintoa.
Huomautuksia: Oracle suosittelee, että myönnät kumppanin työntekijätiimin jäsenille Vain luku - käyttöoikeuden.
- 3 Valitse Tallenna.

Tutkintoihin rekisteröityminen

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit rekisteröityä tutkintoa varten osoittaaksesi tuotekohtaisen tai tuoteryhmäkohtaisen osaamisesi.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tutkintoon rekisteröitymistien liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkintoon rekisteröityminen

- 1 Napsauta Tutkintoluettelo-sivulla sen tutkinnon nimeä, johon haluat rekisteröityä.
- 2 Valitse tutkinnon tietosivun Tutkintoon rekisteröitymiset -osassa Rekisteröidy.
- 3 Valitse tutkintoon rekisteröitymisen muokkaussivulla tutkinto, johon haluat rekisteröityä, ja rekisteröitävä henkilö.
- 4 Valitse Tallenna.

Huomautus: Oracle CRM On Demand tukee tietyin rajoittein saman henkilön useita rekisteröitymisiä samaan tutkintoon. Henkilö voi haluta rekisteröityä samaan tutkintoon monta kertaa useasta syystä, esimerkiksi korottaakseen aiemmin saatuja pisteitä, yrittääkseen tutkintoa uudelleen hylätyn suorituksen jälkeen tai

uusiakseen vanhentuneen tuloksen. Oracle CRM On Demand sallii henkilön rekisteröityä samaan tutkintoon monta kertaa, kunhan tutkintopäivämäärät tai tietueen omistaja eriävät.

Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen päivittäminen

Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen voivat päivittää vain henkilöt, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet. Oletuksena vain henkilö, jolla on tuotemerkin omistajan rooli, esimerkiksi kanavaesimies, voi päivittää rekisteröintitietueen Tila-kentän. Henkilöt, joilla on tuotemerkin omistajan tai kumppanin rooli, voivat päivittää kaikki muut kentät.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata käyttöoikeuksien oletusasetuksia tarvittaessa.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tutkintoon rekisteröitymisten liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen päivittäminen:

- 1 Napsauta tutkinnon tietosivun Tutkintoon rekisteröityminen -osan Muokkaa-linkkiä muokattavan rekisteröintitietueen kohdalla.
- 2 Muokkaa kenttiä tarvittaessa.
- 3 Valitse Tallenna.

Huomautus: Rekisteröinnin tilakentän oletuksena sallitut arvot ovat Rekisteröity, Hyväksytty ja Hylätty. Tätä luetteloa voi muokata oman liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti.

Tutkintokentät

Tutkinnon muokkaussivulla voit lisätä tutkinnon tai päivittää tutkinnon tietoja. Tällä sivulla on kaikki tutkinnon kentät.

VIHJE: Voit muokata tutkintoja myös tutkinnon luettelo- ja tietosivuilla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tiedot	

Kenttä	Kuvaus
Nimi	Tutkinnon nimi. Tämä kenttä tulkitsee isot ja pienet kirjaimet eri merkeiksi, joten voit välttää tutkintojen kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten sekä muiden merkitsemistapojen osalta. Tämä kenttä on pakollinen.
Tyyppi	Tämän tutkinnon tyyppi.
Tila	Tutkinnon tila, esimerkiksi Suunniteltu tai Saatavilla. Järjestelmänvalvoja voi muokata tilakentän mahdollisia arvoja, joten näkemäsi arvot saattavat poiketa tässä mainituista. Tämä kenttä on pakollinen.
Saatavilla alkaen	Päivämäärä, jolloin tutkinto esitellään. Tämä on hyödyllinen kenttä, jos tutkinto on tarkoitus esitellä muutaman kuukauden kuluessa, mutta haluat ilmoittaa tutkinnosta kumppaniyritykselle jo sitä ennen. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö tutkinto lähiaikoina esiteltyjen tutkintojen luettelossa tutkintojen kotisivulla.
Tutkinnon tunnus	Tutkinnon sisäinen tunnus. Tämä on yrityksissä yleensä yksilöivä, mutta Oracle CRM On Demand ei edellytä yksilöivyyttä.
Ensisijainen tuoteluokka	Sen ensisijaisen tuoteluokan nimi, jota tämä tutkinto koskee. Käytä tätä kenttää vain, jos tutkinto koskee yhtä tuoteluokkaa. Jos tutkinto koskee useita tuoteluokkia, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan tutkintojen tuoteluokkien liittyvän nimikkeen osaa.
Ensisijainen tuote	Sen ensisijaisen tuotteen nimi, jota tämä tutkinto koskee. Jos tutkinto koskee useita tuotteita, luo tuoteluettelo liittyviä nimikkeitä käyttäen. Käytä tätä kenttää vain, jos tutkinto koskee yhtä tuotetta. Jos tutkinto koskee useita tuotteita, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan tutkintojen tuotteiden liittyvän nimikkeen osaa.
Käytettävyyden loppupvm	Päivämäärä, jonka jälkeen tutkinto poistuu valikoimasta. Tämän kentän avulla voit ilmoittaa kumppaniyrityksille, että tutkinto on saatavilla enää lyhyen ajanjakson ajan. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö tutkinto poistuvien tutkintojen luettelossa tutkintojen kotisivulla.
Tutkinnon tiedot	
Kysymysten määrä	Tutkinnon sisältämien kysymysten määrä.
Sallittu aika (minuuttia)	Tutkintoon käytettävän ajan enimmäismäärä minuutteina.
Suurin pistemäärä	Suurin mahdollinen pistemäärä, jonka tutkinnosta voi saada.
Alin hyväksyttävä tulos	Pienin pistemäärä, jota tutkinnon suorittaminen hyväksyttävästi edellyttää.
Voimassaoloaika (kuukausina)	Kuukausina ilmaistu ajanjakso, jonka tutkinnon tulos on voimassa.

Kenttä	Kuvaus
Web-sivusto	Tutkintoa koskevia lisätietoja sisältävän sivun URL-osoite. Tämä kenttä on hyödyllinen, jos tutkinnon tiedot on tallennettu ja niitä ylläpidetään jossakin muussa sovelluksessa kuin sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Muoto	Tutkinnon muoto.
Väline	Tutkinnon toimitustapa.
Arvostelumenetelmä	Menetelmä, jolla tutkinto arvostellaan.
Valuutta	Maksun valuutta.
Tutkintomaksu	Maksu, joka veloitetaan tutkinnon suorittamisesta.
Maksutavat	Maksutapa, jolla tutkinto maksetaan, esimerkiksi luottokortti tai käteinen. Tästä kentästä voi valita vain yhden arvon. Jos useita maksutapoja sallitaan, määritä ne avattavan luettelon arvoiksi sisällyttämällä yhteen vaihtoehtoon useita maksutapoja, esimerkiksi "Sekki tai luottokortti" tai "Käteinen tai luottokortti".
Yhteys henkilön tiedot	
Yhteys henkilö	Valitse tutkinnon ensisijainen yhteys henkilö. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijainen yhteys henkilö on jo määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Yhteys henkilö: Etunimi	Yhteys henkilö-kentästä valitun yhteys henkilön etunimi. Tämä kenttä täytetään automaattisesti. Yhteys henkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteys henkilö: Sukunimi	Yhteys henkilö-kentästä valitun yhteys henkilön sukunimi. Tämä kenttä täytetään automaattisesti. Yhteys henkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteys henkilö: Yritys	Yhteys henkilö-kentästä valitun yhteys henkilön yritys. Tämä kenttä täytetään automaattisesti. Yhteys henkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteys henkilö: Sähköposti	Yhteys henkilö-kentästä valitun yhteys henkilön sähköpostiosoite. Tämä kenttä täytetään automaattisesti. Yhteys henkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Etunimi	Tutkinnon ensisijaisen yhteys henkilön etunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteys henkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sukunimi	Tutkinnon ensisijaisen yhteys henkilön sukunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteys henkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Yritys	Tutkinnon ensisijaisen yhteys henkilön yritys. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteys henkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sähköposti	Tutkinnon ensisijaisen yhteys henkilön sähköpostiosoite. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteys henkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Kenttä	Kuvaus
Puhelin	Tutkinnon ensisijaisen yhteyshenkilön puhelinnumero. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Lisätietoja	
Omistaja	Tutkintotietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Kuvaus	Tutkintoa koskevia lisätietoja. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Tutkinnon rekisteröinnin kentät

Tutkintoon rekisteröityminen -sivulla voit rekisteröityä tutkintoa varten. Tutkintoon rekisteröityminen -sivulla näkyvät kaikki tutkintoon rekisteröitymisen kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rekisteröinnin avaintiedot	
Tutkinto	Tutkinnon nimi. Pakollinen kenttä.
Tavoite	Mahdollinen tutkintoon rekisteröitymiseen liittyvä tavoite.
Rekisteröintipvm	Luonnin aikana tässä näkyy oletuksena järjestelmän nykyinen päivämäärä. Sitä voi muokata luonnin aikana ja sen jälkeen.
Rekisteröinnin tila	Tutkintoon rekisteröitymisen nykyinen tila.
Tutkintokumppani	Sitä tutkintoa hallinnoiva kumppaniyritys, johon henkilö haluaa rekisteröityä.
Tuloksen vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin pisteet tai arvosanat vanhentuvat.
Ehdokas	Tutkintoon osallistuvan henkilön nimi. Henkilön täytyy olla määritettynä sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tämä kenttä on pakollinen.
Rekisteröintinumer	Rekisteröintinumerot ovat tavallisesti yksilöiviä, mutta Oracle CRM On Demand ei

Kenttä	Kuvaus
o	vaadi yksilöintiä.
Valmistumispv	Päivämäärä, jolloin henkilö suoritti tutkinnon.
Saavutetut pisteet	Mahdollinen tutkinnossa saatu pistemäärä.
Saavutettu arvosana	Mahdollinen tutkinnossa saatu sanallinen arvosana.
Tutkintopvm	Päivämäärä, jolloin tutkinto järjestettiin.
Lisätietoja	
Omistaja	Tutkintoon rekisteröitymisen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Lisätietoja tutkintoon rekisteröitymisestä. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Sertifiointi

Sertifiointi on todiste henkilön tietyn alan osaamisesta. Tutkinnossa mitataan henkilön osaamistaso, ja sertifiointissa tämä osaamistaso vahvistetaan. Sertifiointi myönnetään yleensä sen seurauksena, että henkilö on läpäissyt tutkinnon tai tutkintosarjan. Sertifiointi seuraa siis loogisesti kurssia ja tutkintoa.

Sertifiointeihin liitetään usein vanhenemispäivämäärä, vaikkei se olekaan pakollinen. Näin ollen sertifikaatin ansainnut henkilö voi pyytää sertifiointia vain määritetyn ajanjakson aikana. Ajan kuluttua umpeen hänen on hankittava uusi sertifikaatti. Sertifiointiin liitetään vanhenemispäivämäärä yleensä silloin, kun sertifiointin myöntävä yritys katsoo taitojen tai teknologioiden (joita sertifikaatti koskee) kehittyvän tai vanhentuvan.

Toisin kuin kurssit ja tutkinnot, joita ei aina liitetä tuotteisiin, sertifiointi koskee lähes aina tiettyä tuotetta tai tuoteryhmää. Oracle CRM On Demand tukee sertifiointin liittämistä kursseihin, tutkintoihin, tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin. Mikään näistä liitoksista ei ole pakollinen, vaan voit liittää niistä vain haluamasi. Joissakin tapauksissa voit määrittää myös sertifiointin, joka ei liity mihinkään kurssiin, tutkintoon, tuotteeseen, tuoteluokkaan tai ratkaisuun.

Sertifiointin kotisivun käyttö

Sertifiointien hallinta tapahtuu sertifiointin kotisivulla.

Huomautuksia: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sertifiointin kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Sertifiointin luonti

Voit luoda sertifiointin valitsemalla Lähiaikoina muokatut sertifiointit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja sertifiointien luomisesta on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Sertifiointin kentät](#) (sivulla 604).

Sertifiointiluetteloiden käyttö

Sertifiointien luettelot -osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää sertifiointien vakioluetteloiden kuvaukset:

Sertifiointien luettelo	Kuvaus
Kaikki sertifiointit	Luettelee kaikki näkyvillä olevat sertifiointit omistajasta riippumatta.
Viimeksi luodut sertifiointit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut sertifiointit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi luotu sertifiointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Viimeksi muokatut sertifiointit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana muokatut sertifiointit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi muokattu sertifiointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Viimeksi käyttöön otetut sertifiointit	Kaikki viimeisten 90 päivän aikana saataville tulleet sertifiointit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi lisätty sertifiointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Päätyvät sertifiointit	Kaikki seuraavien 90 päivän aikana päättyvät sertifiointit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten ensimmäisenä päättyvä sertifiointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Omat sertifiointit	Kaikki omistamasi sertifiointit.
Omat lähiaikoina luodut sertifiointit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut omistamasi sertifiointit.
Omat lähiaikoina muokatut sertifiointit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana päivitetty omistamasi sertifiointit.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiainakoina muokattujen sertifiointien katselu

Lähiainakoina muutetut sertifiointit -osassa näkyvät sertifiointit, joita on muutettu lähiainakoina.

Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys sertifiointin kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista sertifiointin kotisivulle:

- Kaikki sertifiointit
- Viimeksi luodut sertifiointit
- Viimeksi muokatut sertifiointit
- Viimeksi käyttöön otetut sertifiointit
- Päätyvät sertifiointit
- Omat sertifiointit
- Omat lähiainakoina luodut sertifiointit
- Omat lähiainakoina muokatut sertifiointit

Osien lisäys sertifiointin kotisivulle

- 1 Valitse sertifiointin kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osiot sertifiointin kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Sertifiointien hallinta

Tee seuraavat tehtävät sertifiointien hallintaa varten:

- [Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin](#) (sivulla 601)
- [Sertifiointien liittäminen tutkintoihin ja kursseihin](#) (sivulla 601)
- [Sertifiointien liittäminen muihin sertifiointeihin](#) (sivulla 602)
- [Sertifiointien näyttäminen kumppaneille](#) (sivulla 602)
- [Sertifiointin pyytäminen](#) (sivulla 603)
- [Sertifiointipyynnötietueen päivitys](#) (katso "[Sertifiointipyynnön tietueen päivittäminen](#)" sivulla 603)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)

- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 160)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

Voit liittää sertifiointeja yhteen tai useaan tuotteeseen, tuoteluokkaan ja ratkaisuun. Jos sertifiointi koskee vain yhtä tuotetta tai tuoteluokkaa, valitse arvo Ensisijainen tuote- tai Ensisijainen tuoteluokka -kentästä. Jos sertifiointi koskee yhtä tai useaa ratkaisua, useaa tuotetta tai tuoteluokkaa, tee seuraavassa kuvatut vaiheet.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointien tuotteiden, sertifiointien tuoteluokkien tai sertifiointien ratkaisujen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin tai ratkaisuihin

- 1 Valitse sertifiointien tietosivun Sertifiointien tuoteluokat- tai Sertifiointien ratkaisut -osassa Lisää.
- 2 Määritä muokkaussivulla tuote, tuoteluokka tai ratkaisu ja valitse Tallenna.
- 3 Voit toistaa edellisiä vaiheita, kunnes kaikki suhteet on määritetty.

HUOMAUTUS: Voit liittää sertifiointien ratkaisuihin tekemällä edelliset vaiheet riippumatta siitä, onko sertifiointi liitetty yhteen vai useaan ratkaisuun.

Sertifiointien liittäminen tutkintoihin ja kursseihin

Sertifiointi edellyttää yleensä kurssin tai kurssisarjan suorittamista. Kurssit päättyvät yhteen tai useaan tutkintoon. Jos läpäiset tutkinnon tai tutkintotarjan, sinulle myönnetään sertifiointi. Voit liittää sertifiointien tutkintoihin, kursseihin tai molempiin.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointitutkintojen tai sertifiointikurssien liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointien liittäminen tutkintoihin ja kursseihin

- 1 Valitse sertifiointin tietosivun Sertifiointitutkinnot- tai Sertifiointikurssit-osassa Lisää.
- 2 Määritä tutkinto tai kurssi muokkaussivulla.
- 3 Valitse Tallenna.
- 4 Voit lisätä muita tutkinnon tai kurssin suhteita toistamalla edelliset vaiheet.

Sertifiointien liittäminen muihin sertifiointeihin

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit liittää sertifiointin toiseen sertifiointiin. Sertifiointi voi toimia toisen, mahdollisesti päättyneen sertifiointin edellytyksenä, seuraajana tai korvaajana.

Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi, ja niiden tarkoituksena on auttaa sinua tarjoamaan kumppaneillesi kattava kuvaus sertifiointeista ja niiden välisistä suhteista. Oracle CRM On Demand ei edellytä tässä osassa määritettyjen sertifiointien myöntämistä koskevien suhdevaatimusten täyttämistä. Jos esimerkiksi sertifiointin A hankintaa pidettäisiin edellytyksenä sertifiointin B myöntämiselle, Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan vaadi sitä, vaan sertifiointi B voidaan myöntää myös yhteyshenkilölle, jolla ei ole sertifiointia A.

HUOMAUTUS: Jotta sertifiointia ei liitettäisi itseensä, **Liittyvä sertifiointi -kentän arvo ei voi olla sama kuin päätietueen sertifiointi.**

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut liittyviin sertifiointeihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointin liittäminen toiseen sertifiointiin

- 1 Napsauta sertifiointien luettelosivulla sen sertifiointin nimeä, jonka haluat liittää toiseen sertifiointiin.
- 2 Valitse sertifiointin tietosivun Liittyvät sertifiointit -osassa Lisää.
- 3 Valitse liittyvien sertifiointien muokkaussivulla liittyvä sertifiointi ja suhteen tyyppi. Valitse sitten Tallenna.

Sertifiointien näyttäminen kumppaneille

Sertifiointit eivät näy kumppaneille automaattisesti. Sertifiointin voi tuoda näkyviin lisäämällä tiimiin kumppanin työntekijöitä ja liittämällä tiimiin sertifiointitietueen.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointitiimin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointien näyttäminen kumppaneille

- 1 Valitse sertifiointin tietosivun Sertifiointitiimi-osassa Lisää käyttäjiä.
- 2 Määritä sertifiointitiimin muokkaussivulla käyttäjätunnus, tiimin rooli ja tietueen käyttöoikeus kaikille kumppanin työntekijöille, joiden haluat voivan katsella sertifiointia.

Huomautuksia: Oracle suosittelee, että myönnet kumppanin työntekijätiimin jäsenille Vain luku - käyttöoikeuden.

- 3 Valitse Tallenna.

Sertifiointin pyytäminen

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit pyytää sertifiointia tietylle tuotteelle tai tuoteryhmälle.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointipyyntöjen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointin pyytäminen

- 1 Napsauta sertifiointiluettelon sivulla sen sertifiointin nimeä, jonka haluat pyytää.
- 2 Valitse sertifiointin tietosivun Sertifiointipyyntöt-osassa Pyydä sertifiointi.
- 3 Valitse sertifiointipyyntön muokkaussivulla sertifiointi ja sertifiointin saava henkilö. Valitse sitten Tallenna.

Huomautus: Sovellus tukee saman henkilön useita sertifiointipyyntöjä. Henkilö voi tarvittaessa pyytää samaa sertifiointia monta kertaa esimerkiksi sen vuoksi, että aiempi sertifiointi on vanhentunut tai edellinen pyyntö on hylätty. Henkilö voi pyytää samaa sertifiointia monta kertaa sovelluksessa Oracle CRM On Demand, kunhan pyynnön päivämäärät eriävät.

Sertifiointipyyntön tietueen päivittäminen

Sertifiointipyyntön tietueen voivat päivittää vain henkilöt, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet. Oletuksena vain henkilö, jolla on tuotemerkin omistajan rooli, esimerkiksi kanavaesimies, voi päivittää pyyntötietueen Tila-kentän. Henkilöt, joilla on tuotemerkin omistajan tai kumppanin rooli, voivat päivittää kaikki muut kentät.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata käyttöoikeuksien oletusasetuksia tarvittaessa.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointipyyntöjen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointipyyntöjen tietueen päivittäminen

- 1 Napsauta sertifiointin tietosivun Sertifiointipyyntöt-osan Muokkaa-linkkiä muokattavan pyyntötietueen kohdalla.
- 2 Muokkaa kenttiä tarvittaessa.
- 3 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Sertifiointin tilakentän oletuksena sallitut arvot ovat Pyydetty, Myönnetty ja Evätty. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muokata tätä luetteloa yrityksesi liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti.

Sertifiointin kentät

Sertifiointin muokkaussivulla voit lisätä sertifiointin tai muokata aiemmin luotua sertifiointia. Sertifiointin muokkaussivu sisältää sertifiointin kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata sertifiointeja sertifiointin luettelo- ja tietosivuilla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tiedot	
Nimi	Sertifiointin nimi. Tämä kenttä tulkitsee isot ja pienet kirjaimet eri merkeiksi, joten voit välttää sertifiointien kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten sekä muiden merkitsemistapojen osalta. Tämä on pakollinen kenttä.
Tyyppi	Tämän sertifiointin tyyppi.
Tila	Sertifiointin tila, esimerkiksi Suunniteltu tai Saatavilla. Järjestelmänvalvoja voi muokata tilakentän mahdollisia arvoja, joten näkemäsi arvot saattavat poiketa tässä mainituista. Tämä on pakollinen kenttä.
Saatavilla alkaen	Päivämäärä, josta alkaen sertifiointia voi pyytää. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö tämä sertifiointi lähiaikoina lisättyjen sertifiointien luettelossa sertifiointin kotisivulla.
Sertifiointin	Sertifiointin sisäinen tunnus. Tämä on yleensä yksilöivä, mutta Oracle CRM On

Kenttä	Kuvaus
tunnus	Demand ei edellytä yksilöivyyttä.
Ensisijainen tuoteluokka	Sen ensisijaisen tuoteluokan nimi, jonka sertifiointi yhteyshenkilölle myönnetään onnistuneen sertifiointin jälkeen. Käytä tätä kenttää vain, jos sertifiointi koskee yhtä tuoteluokkaa. Jos sertifiointi koskee useita tuoteluokkia, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan sertifiointin tuoteluokkien liittyvän nimikkeen osaa.
Ensisijainen tuote	Sen ensisijaisen tuotteen nimi, jonka sertifiointi kumppaniyritykselle myönnetään onnistuneen sertifiointin jälkeen. Käytä tätä kenttää vain, jos sertifiointi koskee yhtä tuotetta. Jos sertifiointi koskee useita tuotteita, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan sertifiointin tuotteiden liittyvän nimikkeen osaa.
Käytettävyyden loppupvm	Päivämäärä, jonka jälkeen sertifiointia ei enää ole saatavilla. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö tämä sertifiointi vanhentuvien sertifiointien luettelossa sertifiointin kotisivulla.
Sertifiointin tiedot	
Voimassaoloaika (kuukausina)	Kuukausina ilmaistu ajanjakso, jonka sertifiointi on voimassa sen jälkeen, kun se on myönnetty yhteyshenkilölle. Tämä kenttä on lisätietokenttä; Oracle CRM On Demand ei määritä myönnetyn sertifiointin voimassaoloa automaattisesti.
Uusittavissa	Ilmaisee, voiko yhteyshenkilölle myönnetyn sertifiointin uusia.
Web-sivusto	Sertifiointia koskevia lisätietoja sisältävän sivun URL-osoite. Tämä kenttä on hyödyllinen, jos sertifiointin tiedot on tallennettu ja niitä ylläpidetään jossakin muussa sovelluksessa kuin sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Valuutta	Maksun valuutta.
Sertifiointimaksu	Maksu, joka veloitetaan sertifiointin myöntämisestä.
Maksutavat	Maksutavat, joita voidaan käyttää sertifiointin maksamiseen, esimerkiksi luottokortti tai käteinen. Tästä kentästä voi valita vain yhden arvon. Voit sisällyttää yhteen vaihtoehtoon useita maksutapoja, esimerkiksi "Sekki tai luottokortti" tai "Käteinen tai luottokortti".
Yhteyshenkilön tiedot	
Yhteyshenkilö	Sertifiointin yhteyshenkilö.
Yhteyshenkilö: Etunimi	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön etunimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: Sukunimi	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön sukunimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteyshenkilö: Asiakas	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön asiakastilin nimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.

Kenttä	Kuvaus
Yhteyshenkilö: Sähköposti	Yhteyshenkilö-kentästä valitun yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteyshenkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Etunimi	Sertifioinnin ensisijaisen yhteyshenkilön etunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sukunimi	Sertifioinnin ensisijaisen yhteyshenkilön sukunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Yritys	Sertifioinnin ensisijaisen yhteyshenkilön yritys. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sähköposti	Sertifioinnin ensisijaisen yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Puhelin	Sertifioinnin ensisijaisen yhteyshenkilön puhelinnumero. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Lisätietoja	
Omistaja	Sertifiointitietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Kuvaus	Lisätietoja sertifiointitietueesta. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Sertifiointipyynnön kentät

Sertifiointipyynnön sivulla voit pyytää sertifioinnin. Sertifiointipyynnön sivulla näkyvät kaikki sertifiointipyynnön kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
--------	--------

Kenttä	Kuvaus
Pyynnön avaintiedot	
Sertifiointi	Pyydettävän sertifiointin nimi. Tämä kenttä on pakollinen.
Tavoite	Mahdollinen sertifiointin pyytämiseen liittyvä tavoite.
Pyyntöpäivämäärä	Pyedetyn sertifiointin päivämäärä. Luonnin aikana tässä näkyy oletuksena järjestelmän nykyinen päivämäärä. Päivämäärää voi muokata luonnin aikana ja sen jälkeen.
Sertifiointin numero	Sertifiointin numero. Numero on tavallisesti yksilöivä, mutta Oracle CRM On Demand ei vaadi yksilöllisyyttä.
Uusittavissa	Ilmaisee, voiko myönnetyn sertifiointin uusia.
Ehdokas	Sertifiointia pyytäneen henkilön nimi. Henkilön täytyy olla määritettynä sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tämä kenttä on pakollinen.
Sertifiointin päivämäärä	Päivämäärä, jolloin sertifiointi myönnettiin henkilölle.
Sertifiointin tila	Sertifiointipyynnön nykyinen tila.
Vanhenemispäivämäärä	Päivämäärä, jolloin myönnetty sertifiointi vanhentuu.
Lisätietoja	
Omistaja	Sertifiointipyynnön tietueen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Lisätietoja sertifiointipyynnön tietueesta. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Akkreditointi

Akkreditointi on todiste kumppaniyrityksen kyvystä tai kelpoisuudesta myydä jotakin tai tuottaa hyväksyttävän laatuista palvelua. Sertifiointit myönnetään yksittäiselle henkilölle. Akkreditoinnit sitä vastoin myönnetään kumppaniyritykselle. Kumppaniyritykselle myönnetään akkreditointi, kun se täyttää useat vaatimukset. Yleensä eräänä vaatimuksena pidetään sitä, että ennalta määritetty määrä yrityksen työntekijöistä on hankkinut itselleen tietyt sertifiointit. Sen vuoksi akkreditointi on tavallaan kokoelma sertifiointeja. Se on seuraava vaihe edettäessä loogisesti kurseista tutkintojen kautta sertifiointeihin.

Akkreditoinnit voidaan liittää tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin. Ne voidaan liittää myös muihin akkreditointeihin.

Akkreditoinnin kotisivun käyttö

Akkreditointien hallinta tapahtuu akkreditoinnin kotisivulla.

Huomautuksia: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa akkreditoinnin kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Akkreditoinnin luonti

Voit pyytää akkreditointia valitsemalla Lähiaikoina muokatut akkreditoinnit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja akkreditointien luomisesta on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Akkreditoinnin kentät](#) (sivulla 614).

Akkreditointiluetteloiden käyttö

Akkreditointiluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää akkreditointien vakioluetteloiden kuvaukset:

Akkreditoinnin luettelo	Kuvaus
Kaikki akkreditoinnit	Luettelee kaikki näkyvillä olevat akkreditoinnit omistajasta riippumatta.
Viimeksi luodut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut akkreditoinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi luotu akkreditointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Viimeksi muokatut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana muokatut akkreditoinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi muokattu akkreditointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Viimeksi käyttöön otetut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 90 päivän aikana saataville tulleet akkreditoinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi lisätty akkreditointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Päättyvät akkreditoinnit	Kaikki seuraavien 90 päivän aikana päättyvät akkreditoinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten ensimmäisenä päättyvä akkreditointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Omat akkreditoinnit	Kaikki omistamasi akkreditoinnit.

Akkreditoinnin luettelo	Kuvaus
Omat lähiaikoina luodut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut omistamasi akkreditoinnit.
Omat lähiaikoina muokatut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana päivitetty omistamasi akkreditoinnit.

Voit katsella luetteloja valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muokattujen akkreditointien katselu

Lähiaikoina muutetut akkreditoinnit -osassa näkyvät akkreditoinnit, joita on muutettu lähiaikoina.

Laajentaaksesi luetteloja, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys oman akkreditoinnin kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä akkreditoinnin kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Kaikki akkreditoinnit
- Viimeksi luodut akkreditoinnit
- Viimeksi muokatut akkreditoinnit
- Viimeksi käyttöön otetut akkreditoinnit
- Päätyvät akkreditoinnit
- Omat akkreditoinnit
- Omat lähiaikoina luodut akkreditoinnit
- Omat lähiaikoina muokatut akkreditoinnit

Osien lisäys oman akkreditoinnin kotisivulle

- 1 Valitse akkreditoinnin kotisivulla Muokkaa asettelu.
- 2 Poista osiota, lisää osiota tai järjestele osiota napsauttamalla akkreditointien kotisivun asettelusivulla olevia nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Akkreditointien hallinta

Tee seuraavat tehtävät akkreditointien hallintaa varten:

- [Akkreditointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin](#) (sivulla 610)
- [Akkreditointien liittäminen muihin akkreditointeihin](#) (sivulla 611)
- [Sertifiointin vaatimusten tallennus akkreditointia varten](#) (sivulla 611)
- [Akkreditointien näyttäminen kumppaneille](#) (sivulla 612)
- [Akkreditoinnin pyytäminen](#) (katso "[Opetusoikeuden pyytäminen](#)" sivulla 613)
- [Akkreditointipyynnön tietueen päivittäminen](#) (sivulla 613)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 160)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Akkreditointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

Voit liittää akkreditointeja yhteen tai useaan tuotteeseen, tuoteluokkaan ja ratkaisuun. Jos akkreditointi koskee vain yhtä tuotetta tai tuoteluokkaa, valitse arvo Ensisijainen tuote- tai Ensisijainen tuoteluokka -kentästä. Jos akkreditointi koskee yhtä tai useaa ratkaisua, useaa tuotetta tai tuoteluokkaa, tee seuraavassa kuvatut vaiheet.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditoinnin tuotteiden, akkreditoinnin tuoteluokkien tai akkreditoinnin ratkaisujen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

- 1 Valitse akkreditoinnin tietosivun Akkreditoinnin tuotteet-, Akkreditoinnin tuoteluokat- tai Akkreditoinnin ratkaisut -osassa Lisää-painike.
- 2 Määritä muokkaussivulla tuote, tuoteluokka tai ratkaisu ja valitse Tallenna.
- 3 Voit toistaa edellisiä vaiheita, kunnes kaikki suhteet on määritetty.

HUOMAUTUS: Voit liittää akkreditoinnin ratkaisuun tekemällä edelliset vaiheet riippumatta siitä, onko akkreditointi liitetty yhteen vai useaan ratkaisuun.

Akkreditointien liittäminen muihin akkreditointeihin

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit liittää akkreditoinnin toiseen akkreditointiin. Akkreditointi voi toimia toisen akkreditoinnin edellytyksenä, seuraajana tai korvaajana (esimerkiksi päättyneelle akkreditoinnille).

Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi, ja niiden tarkoituksena on auttaa sinua tarjoamaan kumppaneillesi kattava kuvaus akkreditoinneista ja niiden välisistä suhteista. Oracle CRM On Demand ei edellytä tässä osassa määritettyjen akkreditoinnin myöntämistä koskevien suhdevaatimusten täyttämistä. Näin ollen vaikka esimerkiksi akkreditoinnin A hankintaa pidettäisiin edellytyksenä akkreditoinnin B myöntämiselle, Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan vaadi sitä, vaan akkreditointi B voidaan myöntää myös kumppaniyritykselle, jolla ei ole akkreditointia A.

HUOMAUTUS: Jotta akkreditointia ei liitettäisi itseensä, Liittyvä akkreditointi -kentän arvo ei voi olla sama kuin päätietueen akkreditointi.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut liittyvien akkreditointien liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditoinnin liittäminen toiseen akkreditointiin

- 1 Napsauta akkreditointiluettelon sivulla sen akkreditoinnin nimeä, jonka haluat liittää toiseen akkreditointiin.
- 2 Valitse akkreditoinnin tietosivun Liittyvät akkreditoinnit -osassa Lisää käyttäjiä.
- 3 Valitse liittyvien akkreditointien muokkaussivulla liittyvä akkreditointi ja suhteen tyyppi. Valitse sitten Tallenna.

Sertifiointin vaatimusten tallennus akkreditointia varten

Akkreditointi on todiste kumppaniyrityksen kyvystä tai kelpoisuudesta toimittaa tuote tai palvelu. Voit määrittää sertifiointivaatimukset akkreditointia varten sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Voit esimerkiksi määrittää, että akkreditoinnin edellytyksenä on, että kumppaniyrityksen työntekijöistä 10 prosentilla on

Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

soveltuva sertifiointi ja että sertifioituja työntekijöitä on oltava vähintään kaksi. Toisin sanoen, jos yritykseen on palkattu 40 teknistä työntekijää, vähintään neljällä heistä on oltava soveltuva sertifiointi. Yrityksessä, johon on palkattu vain 15 työntekijää, on kuitenkin oltava kaksi sertifiointia työntekijää.

Oracle CRM On Demand ei pidä tässä osassa määritettyjen sertifiointivaatimusten täyttymistä edellytyksenä akkreditoinnin myöntämiselle. Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi, ja niiden tarkoituksena on valistaa kumppaneita akkreditointivaatimuksista.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditoinnin sertifiointiin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointin vaatimusten tallennus akkreditointia varten

- 1 Napsauta akkreditoinnin luettelosivulla sen akkreditoinnin nimeä, jonka sertifiointivaatimukset haluat tallentaa.
- 2 Valitse akkreditoinnin tietosivun Akkreditoinnin sertifiointi -osassa Lisää.
- 3 Valitse sertifiointin valintaluettelosta soveltuva sertifiointi.
- 4 Kirjoita Sertifiointien määrä -kenttään numero, jos haluat määrittää niiden henkilöiden vähimmäismäärän, joilla on oltava tämä sertifiointi.
- 5 Kirjoita Sertifioitujen työntekijöiden prosenttiosuus (%) -kenttään prosenttiosuus, jos haluat määrittää vähimmäisprosenttiosuuden henkilöille, joilla on oltava tämä sertifiointi. Valitse sitten Tallenna.

Akkreditointien näyttäminen kumppaneille

Akkreditoinnit eivät näy kumppaneille automaattisesti. Akkreditoinnin voi tuoda näkyviin lisäämällä tiimiin kumppanin työntekijöitä ja liittämällä tiimiin akkreditointitietueen.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditointitiimin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditointien näyttäminen kumppaneille

- 1 Valitse akkreditoinnin tietosivun Akkreditointitiimi-osassa Lisää käyttäjiä.
- 2 Määritä akkreditointitiimin muokkaussivulla käyttäjätunnus, tiimin rooli ja tietueen käyttöoikeus kaikille kumppanin työntekijöille, joiden haluat voivan katsella akkreditointia.

Huomautuksia: Oracle suosittelee, että myönnet kumppanin työntekijätiimin jäsenille Vain luku - käyttöoikeuden.

- 3 Valitse Tallenna.

Opetusoikeuden pyytäminen

Jos yrityksesi mielestäsi täyttää akkreditointivaatimukset, voit pyytää akkreditoinnin kumppaniyritykseltä.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditointipyyntöjen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Opetusoikeuden pyytäminen

- 1 Napsauta akkreditointiluettelon sivulla sen akkreditoinnin nimeä, jonka haluat pyytää.
- 2 Valitse akkreditoinnin tietosivun Akkreditointipyyntö-osassa Pyydä akkreditointi.
- 3 Valitse akkreditointipyyntösi muokkaussivulla akkreditointi ja kumppani. Valitse sitten Tallenna.

Huomautus: Kumppaniyritys voi pyytää samaa akkreditointia monta kertaa esimerkiksi sen vuoksi, että aiempi akkreditointi on vanhentunut tai edellinen pyyntö on hylätty. Kumppaniyritys voi pyytää samaa akkreditointia monta kertaa sovelluksessa Oracle CRM On Demand, kunhan pyynnön päivämäärät eriävät.

Akkreditointipyyntösi tietueen päivittäminen

Akkreditointipyyntösi tietueen voivat päivittää vain henkilöt, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet. Oletuksena vain henkilö, jolla on tuotemerkin omistajan rooli, esimerkiksi kanavaesimies, voi päivittää pyyntötietueen Tila-kentän. Henkilöt, joilla on tuotemerkin omistajan tai kumppanin rooli, voivat päivittää kaikki muut kentät.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata käyttöoikeuksien oletusasetuksia tarvittaessa.

Ennen kuin aloitat:

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditointipyyntöjen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditointipyyntösi tietueen päivittäminen

- 1 Napsauta akkreditoinnin tietosivun akkreditointipyyntöt-osan Muokkaa-linkkiä muokattavan pyyntötietueen kohdalla.
- 2 Muokkaa kenttiä tarvittaessa.
- 3 Valitse Tallenna.

Huomautus: Akkreditoinnin tilakentän oletuksena sallitut arvot ovat Pyydetty, Myönnetty ja Evätty. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muokata tätä luetteloa yrityksesi liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti.

Akkreditoinnin kentät

Akkreditoinnin muokkaussivulla voit lisätä akkreditoinnin tai muokata aiemmin luotua akkreditointia. Akkreditoinnin muokkaussivu sisältää akkreditoinnin kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata akkreditointeja myös akkreditoinnin luettelo- ja tietosivuilla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista. Järjestelmänvalvojat voivat lisätä akkreditointiin kenttiä.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tiedot	
Nimi	Akkreditoinnin nimi. Tämä kenttä tulkitsee isot ja pienet kirjaimet eri merkeiksi, joten voit välttää akkreditointien kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten sekä muiden merkitsemistapojen osalta. Tämä kenttä on pakollinen.
Tyyppi	Tämän akkreditoinnin tyyppi.
Tila	Akkreditoinnin tila, esimerkiksi Suunniteltu tai Saatavilla. Järjestelmänvalvoja voi muokata tilakentän mahdollisia arvoja, joten näkemäsi arvot saattavat poiketa tässä mainituista. Tämä on pakollinen kenttä.
Saatavilla alkaen	Päivämäärä, josta alkaen akkreditointi on saatavilla. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö tämä akkreditointi lähiaikoina lisättyjen akkreditointien luettelossa akkreditoinnin kotisivulla.
Akkreditoinnin tunnus	Akkreditoinnin sisäinen tunnus. Tämä on yleensä yksilöivä, mutta Oracle CRM On Demand ei edellytä yksilöivyyttä.
Ensisijainen tuoteluokka	Sen ensisijaisen tuoteluokan nimi, jonka sertifiointi kumppaniyritykselle onnistuneen akkreditoinnin jälkeen myönnetään. Käytä tätä kenttää vain, jos akkreditointi koskee yhtä tuoteluokkaa. Jos akkreditointi koskee useita tuoteluokkia, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan akkreditoinnin tuoteluokkien liittyvän nimikkeen osaa.
Ensisijainen tuote	Sen ensisijaisen tuotteen nimi, jonka sertifiointi kumppaniyritykselle onnistuneen akkreditoinnin jälkeen myönnetään. Käytä tätä kenttää vain, jos akkreditointi koskee yhtä tuotetta. Jos akkreditointi koskee useita tuotteita, jätä tämä kenttä tyhjäksi ja käytä sen sijaan akkreditoinnin tuotteiden liittyvän nimikkeen osaa.

Kenttä	Kuvaus
Käytettävyyden loppupvm	Päivämäärä, jonka jälkeen akkreditointia ei enää ole saatavilla. Jos tämä kenttä määritetään, se määrittää, näkyykö tämä akkreditointi vanhentuvien akkreditointien luettelossa akkreditoinnin kotisivulla.
Akkreditoinnin tiedot	
Voimassaoloaika (kuukausina)	Kuukausina ilmaistu ajanjakso, jonka akkreditointi on voimassa sen jälkeen, kun se on myönnetty kumppaniyritykselle.
Uusittavissa	Ilmaisee, voiko kumppaniyritykselle myönnetyn akkreditoinnin uusia.
Web-sivusto	Akkreditointia koskevia lisätietoja sisältävän sivun URL-osoite. Tämä kenttä on hyödyllinen, jos akkreditoinnin tiedot on tallennettu ja niitä ylläpidetään jossakin muussa sovelluksessa kuin sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Valuutta	Maksun valuutta.
Akkreditointimaksu	Maksu, joka veloitetaan akkreditoinnin myöntämisestä.
Maksutavat	Maksutavat, joita voidaan käyttää akkreditoinnin maksamiseen, esimerkiksi luottokortti tai käteinen. Tästä kentästä voi valita vain yhden arvon. Voit sisällyttää yhteen vaihtoehtoon useita maksutapoja, esimerkiksi "Sekki tai luottokortti" tai "Käteinen tai luottokortti".
Yhteys henkilön tiedot	
Yhteys henkilö	Valitse akkreditoinnin ensisijainen yhteys henkilö. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijainen yhteys henkilö on jo määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Yhteys henkilö: Etunimi	Yhteys henkilö-kentästä valitun yhteys henkilön etunimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteys henkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteys henkilö: Sukunimi	Yhteys henkilö-kentästä valitun yhteys henkilön sukunimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteys henkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteys henkilö: Asiakas	Yhteys henkilö-kentästä valitun yhteys henkilön asiakastilin nimi. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteys henkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Yhteys henkilö: Sähköposti	Yhteys henkilö-kentästä valitun yhteys henkilön sähköpostiosoite. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti Yhteys henkilö-kentästä valitun vaihtoehdon perusteella.
Etunimi	Akkreditoinnin ensisijaisen yhteys henkilön etunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteys henkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sukunimi	Akkreditoinnin ensisijaisen yhteys henkilön sukunimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteys henkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Kenttä	Kuvaus
Yritys	Akkreditoinnin ensisijaisen yhteyshenkilön yrityksen nimi. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sähköposti	Akkreditoinnin ensisijaisen yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Puhelin	Akkreditoinnin ensisijaisen yhteyshenkilön puhelinnumero. Käytä tätä kenttää vain, jos ensisijaista yhteyshenkilöä ei ole vielä määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Lisätietoja	
Omistaja	Akkreditointitietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Kuvaus	Lisätietoja akkreditointitietueesta. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Akkreditointipyynnön kentät

Akkreditointipyynnön sivulla voit pyytää akkreditoinnin. Akkreditointipyynnön sivulla näkyvät kaikki akkreditointipyynnön kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Pyynnön avaintiedot	
Akkreditointi	Pyydettävän akkreditoinnin nimi. Tämä kenttä on pakollinen.
Tavoite	Mahdollinen akkreditoinnin pyytämiseen liittyvä tavoite.
Pyyntöpäivämäärä	Pyydetyn akkreditoinnin päivämäärä. Luonnin aikana tässä näkyy oletuksena järjestelmän nykyinen päivämäärä. Päivämäärää voi muokata luonnin aikana ja sen jälkeen.
Akkreditoinnin	Akkreditoinnin numero. Numero on tavallisesti yksilöivä, mutta Oracle CRM On

Kenttä	Kuvaus
numero	Demand ei vaadi yksilöllisyyttä.
Uusittavissa	Ilmaisee, voiko myönnetyn akkreditoinnin uusia.
Kumppani	Akkreditointia pyytäneen kumppaniyrittäjän nimi. Tämä kenttä on pakollinen.
Akkreditoinnin päivämäärä	Päivämäärä, jolloin akkreditointi myönnettiin kumppaniyrittäjälle.
Akkreditoinnin tila	Akkreditointipyyntöjen nykyinen tila.
Vanhenemispäivämäärä	Päivämäärä, jolloin myönnetty akkreditointi vanhentuu.
Lisätietoja	
Omistaja	Akkreditointipyyntöjen tietueen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Lisätietoja akkreditointipyyntöjen tietueesta. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

9

Biotieteet

Oracle CRM On Demand sisältää erilaisia biotieteiden tietojen ja lääketeollisuuden myyntiprosessin tietuetyyppejä.

Seuraavat kentät ovat käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:

Tapahtuma. Näillä sivuilla voit hallinta tapahtumia, kuten koulutustapahtumia tai asiakastapahtumia, ja tapahtumien kutsuvieraita.

Yhteys henkilön osavaltion lupa. Näiden sivujen avulla voi tallentaa osavaltion (tai muun toimialueen) lääketieteen harjoittamista koskevan luvan tiedot ja tarkistaa myyntiedustajan toimittamiin näytteisiin liittyvät allekirjoitukset.

Varastokausi. Näiden sivujen avulla voi järjestää myyjät suunnittelun ja arvioinnin mittareita varten (esimerkiksi väliaikaiset inventoinnit, lopulliset inventoinnit ja täsmäytykset).

Näytetapahtuma. Näiden sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata erityyppisiä näytetapahtumia (siirrot, kuitaukset, oikaisut ja maksusuoritukset tai toimituksen näytetapahtumat) ja liittyviä tapahtumanimikkeitä.

Kohdistus. Näiden sivujen avulla voi kohdistaa näytteet peruskäyttäjiin ja seurata näytetuotteiden määrää sekä kautta, jonka aikana näytetuotteet ovat jaettavissa.

Näyte-erä. Näiden sivujen avulla voi seurata näytetuotteiden eränumeroita.

Näytteen vastuuvapautuslauseke. Näiden sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata näytetuotteiden vastuuvapautuslausekkeita.

Viestintäsuunnitelma. Näiden sivujen avulla voi hallita sanomanvälityssuunnitelmia (henkilökohtaisella tietokoneella tai kämmentietokoneella myyntikäyttäjille luotu esitys).

Viestintäsuunnitelman nimike. Näiden sivujen avulla voi määrittää sanomanvälityssuunnitelman muodostavat nimikkeet.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhde. Näiden sivujen avulla voi määrittää esitysnimikkeen, joka tarjoaa valinnaisia tietoja ensisijaisen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tueksi.

Estetty tuote. Näillä sivuilla voit määrittää yhteys henkilöille tuotteiden eston.

HCP-yhteys henkilön kohdistus. Käytä näitä sivuja terveydenhuollon ammattilaisiin liittyvien kohdistusten luontiin, päivitykseen ja poistoon.

Life Sciences -prosessit

Voit suorittaa seuraavat tehtävät sovelluksella Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:

Tapahtumien seuranta

Voit suunnitella ja seurata tapahtumia, kuten koulutustapahtumaa, Tapahtumat-sivuilla. Koulutustapahtuma voi olla pelkkä lounastapaaminen asiakkaan kanssa tai laajempi tapahtuma, kuten seminaarisarja tai yrityksen kansallinen myyntikokous. Lisätietoja tapahtuman suunnittelusta ja jäljityksestä on kohdassa [Tapahtumat](#) (sivulla 623).

Liiketoiminnan suunnittelu

Liiketoiminnan suunnittelun sivut tarjoavat perustan lääketeollisuuden liiketoiminnan suunnittelun toimenpiteille. Voit asettaa päämääriä ja tavoitteita asiakkaille, yhteyshenkilöille ja tuotteille. Voit yhdistää nämä päämäärät ja tavoitteet pitkäkestoiisiin strategisiin suunnitelmiin, lyhytkestoiisiin tavoitteisiin, hierarkkisiin asiakassuunnitelmiin, avainasemassa olevien mielipiteiden suunnitelmiin tai merkkiin liittyviin suunnitelmiin. Katso lisätietoja liiketoiminnan suunnitelmien hallinnasta kohdasta [Liiketoiminnan suunnittelu](#) (sivulla 411).

Yhteyshenkilöiden ja asiakkaiden tietojen haltuunotto ja myyntikäyntien suunnittelu

Voit ottaa haltuusi ja tallentaa enemmän tietoa myyntikäynneistä käyttämällä Yhteyshenkilön tiedot- ja Asiakkaan tiedot -sivujen puheluaktiiviteetti-osuutta. Nämä sivut tarjoavat luettelon myyntiaktiiviteeteista ja näyttävät yhteyshenkilön tai asiakkaan myyntikäyntihistorian. Katso lisätietoja Yhteyshenkilöt-sivujen käytöstä kohdasta [Yhteyshenkilöt](#) (sivulla 310). Katso lisätietoja Asiakas-sivujen käytöstä kohdasta [Asiakkaat](#) (sivulla 285) ja [Aktiiviteettiluettelojen käyttö](#) (katso "[Aktiiviteettiluetteloiden käyttö](#)" sivulla 210).

Myyntiyhteydenottojen suunnittelu

Myyntiedustajat voivat suorittaa suunnittelutehtäviä ennen käyntiä valitsemalla liittyvän yhteyshenkilön ja asiakkaan suhteet. He voivat myös valita yhteyshenkilön parhaat käyntiajat ja yhteyshenkilön voimassaolevan lääketieteellisen luvan. Tämän suunnittelun avulla myyntiedustaja voi määrittää seuraavaa:

- mitä tuotteita esitellään
- kuinka monta tuotetta tai myynninedistämisenimikettä toimitetaan
- kenen allekirjoitus täytyy saada, jotta myyntikäynti voidaan päättää

Katso lisätietoja näistä tehtävistä kohdasta [Käyntien \(myyntikäyntien\) seuranta](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 217), [Parhaiden yhteydenottoaikojen seuranta](#) (katso "[Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta](#)" sivulla 327), [Yhteyshenkilön osavaltion luvat](#) (sivulla 631) ja [Yhteydenottojen joukkosuunnittelu](#) (katso "[Joukkoyhteydenoton suunnittelu](#)" sivulla 223).

Asiakastietojen hankinta suositusten mukaisesti

Voit hankkia seuraavat tiedot asiakaskäynneistä:

- Eritellyt tuotteet
- Asiakkaille toimitetut näytteet
- Asiakkaiden pyytämät näytteet
- Asiakkaille toimitetut mainontanimikkeet tai kasvatukselliset nimikkeet

- Keskustellut sanomanvälityssuunnitelmat
- Viestin vastaukset
- Saadut asiakkaan allekirjoitukset

Näitä tietoja vaaditaan tyypillisesti ruoka- ja lääkehallinnon (FDA) ja muissa maissa toimivien vastaavien yhtiöiden ehtojen täyttämiseksi. Voit tallentaa nämä tiedot yhteyshenkilön tietotietueen käyntiaktiiviteetin luettelosivulle. Katso lisätietoja Aktiiviteetti-sivuista kohdasta:

- [Kalenteri ja toimet](#) (sivulla 193)
- [Aktiiviteettiluetteloiden käyttö](#) (sivulla 210)
- [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 217)

Näytteiden hallinta

Näytteiden järjestelmänvalvojat voivat suorittaa liiketoimintaprosesseja, kuten luoda varastokausia, varaustietueita ja näytevarastotietueita myyntiedustajille. Myyntiedustajat voivat luoda varaston tarkistusraportteja näytteiden järjestelmänvalvojan pyynnöstä ja sulkea tai täsmäyttää varastokausia. Lisäksi myyntiedustajat voivat mukauttaa varastoja, siirtää näytteitä sisään ja ulos sekä toimittaa näytteitä. Nämä toiminnot luovat maksutapahtumia. Katso lisätietoja näistä tehtävistä kohdasta [Näytteiden hallinta](#) (sivulla 634).

Asiakasesitysten hallinta

Myynti- ja markkinointiorganisaatiot voivat hallita multimedia- tai graafisten tiedostojen sisältöä, luoda sanomanvälityssuunnitelmia ja jakaa näitä sanomanvälityssuunnitelmia kenttämyyntijoukoille. Myyntiorganisaatiot voivat välittää räätälöityjä esityksiä asiakkaille ja samalla automaattisesti hankkia mittareita asiakkaan vastauksiin liittyen. Mittarit välitetään markkinointiorganisaation analysoitaviksi. Käytä Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition-sovellusta ja offline-työasemasovellusta. Sovellusta tarvitaan esitysten luomiseen ja asiakasvastausmittareiden keräämiseen. Käytä mukautetun sisällön toimitusta (PCD), joka on yhdentyyppinen myyntiesitysohjelmisto, esityksen sisällön ja sanomanvälityssuunnitelmien hallintaan. Katso lisätietoja mukautetun sisällön toimituksesta kohdasta [Mukautetun sisällön toimitus](#) (katso "[Personalized Content Delivery \(mukautetun sisällön toimitus\)](#)" sivulla 729).

Analyysien hallinta

Lääketeollisuuden yhtiön myyntiedustaja, markkinointiorganisaatio, hallintatiimi tai hallinnollinen tiimi voi luoda yksityiskohtaisia analyysiraportteja analyysissä. Yhteydenottohistoria, tapahtumat ja mukautetun sisällön toimitus sisältävät analyysin osia, joiden avulla voit hallita näiden alueiden analyysia sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Lisätietoja analyysien käytöstä on kohdassa [Analyysien käytön aloitus](#) (sivulla 977).

Integrointitapahtumien ja työnkulkusääntöjen luonti

Seuraavien biotieteiden ja biotieteisiin liittyvien tietuetyyppien integrointitapahtumia tuetaan:

- Aktiiviteetti

- Liiketoimintasuunnitelma
- Kampanja
- Yhteyshenkilön osavaltion lupa
- Tapahtuma
- Varat
- Varojen pyyntö
- HCP-yhteyshenkilön kohdistus
- Varastokausi
- Markkinointirahapyyntö
- Sanomanvälityssuunnitelma
- Tavoite
- Tilaus
- Näytteen varasto
- Näyte-erä
- Näytepyyntö
- Näytepyyntönimike
- Näytetapahtuma
- Tapahtumanimike

Lisätietoja integrointitapahtumista ja työnkulkusäännöistä on kohdassa Tietoja integrointitapahtumista ja Työnkulkusääntöjen luonti.

Toimen arviointi

Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt toimen arviointikyselyt, voit arvioida asiakkaan tai yhteyshenkilön tehtäviä, tapaamisia, yhteydenottoja ja suunniteltuja yhteydenottoja. Lisätietoja arvioinneista on kohdissa Arviointikyselyiden määrittäminen ja [Toimen arviointikyselyiden käyttö](#) (katso "[Toimen arviointikyselyjen käyttö](#)" sivulla 239).

Kirjojen lisääminen Life Sciences -ohjelman tietuetyyppeihin

Seuraavien biotieteiden ja biotieteisiin liittyvien tietuetyyppien kirjoja tuetaan:

- Kohdistus
- Liiketoimintasuunnitelma
- Tapahtuma
- HCP-yhteyshenkilön kohdistus
- Varaston tarkistusraportti

- Varastokausi
- Tavoitteet
- Näyte-erä
- Näytetapahtuma

Voit määrittää, minkä kirjan käyttäjä näkee oletusarvoisesti kunkin tietuetyypin kirjan valitsimessa. Lisätietoja on kohdassa Oletuskirjojen määrittäminen käyttäjän tietuetyypin mukaan. Yleisiä lisätietoja kirjoista on kohdassa Kirjan hallinta.

Tapahtumat

Tapahtuma-sivuilla voit suunnitella ja seurata tapahtumia, kuten koulutusseminaaria, symposiumia tai asiakkaan arviointitapahtumaa. Koulutustapahtuma voi olla pelkkä lounastapaaminen asiakkaan kanssa tai laajempi tapahtuma, kuten seminaarisarja tai kansallinen myyntikokous.

Huomaa: Vaikka Tapahtuma-tietuetyppi ja liittyvä Kutsuttu-tietuetyppi on pakattu sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, voit pyytää, että Oracle CRM On Demand Customer Care määrittää ne yrityksellesi, vaikka yritys ei käyttäisikään sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos tapahtumien seuranta ei kuulu työsi vastuualueeseen, Tapahtuma-välilehti on saatettu sulkea pois määrittämisistäsi.

Tapahtuman kotisivun käyttö

Tapahtumien hallinta aloitetaan tapahtuman kotisivulta.

Huomaa: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa tapahtuman kotisivun asettelun. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Tapahtuman luonti

Voit luoda tapahtuman valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt tapahtumat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Tapahtuma-kentät](#) (sivulla 629).

Tapahtumaluetteloiden käyttö

Tapahtumaluettelot -osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää tapahtuman vakio luetteloiden kuvaukset.

Tapahtumaluettelo	Suodattimet
Kaikki tapahtumat	Kaikki tapahtumat tapahtuman nimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä

Tapahtumaluettelo	Suodattimet
Kaikki tämän kuukauden tapahtumat	Tapahtumat, joiden tila on aktiivinen, keskeneräinen tai suunniteltu ja joiden päivämäärä on tässä kuussa
Kaikki nykyiset tapahtumat	Tapahtumat, jotka täyttävät nämä molemmat ehdot: <ul style="list-style-type: none"> ■ Tila = aktiivinen, keskeneräinen tai suunniteltu ■ Päivämäärä on enintään 30 päivää ennen kuluvaan päivään ja enintään 60 päivää kuluvan päivän jälkeen
Viimeksi luodut tapahtumat	Kaikki tapahtumat luontipäivämäärän mukaisessa järjestyksessä
Viimeksi muokatut tapahtumat	Kaikki tapahtumat muokauspäivämäärän mukaisessa järjestyksessä
Omat tapahtumat	Tapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on käyttäjän oma nimi

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen tapahtumien katselu

Omat lähiaikoina muutetut tapahtumat -osassa näkyvät tapahtumat, joita olet muuttanut viimeksi.

Tapahtumaan liittyvien tehtävien katselu

Tapahtumaan liittyvät tehtävät -osa sisältää kaikki sinulle määritetyt tehtävät lajiteltuina määräpäivän ja prioriteetin mukaan. Osassa näkyvät myös seuraavat tiedot:

- **Määräpäivä.** Käyttäjän tai esimiehen määrittämä päivämäärä, jolloin tehtävän tulee olla valmis.
- **Nuoli.** Käyttäjän tai esimiehen määrittämä tehtävien tärkeysjärjestys, kuten 1 - suuri, 2 - keskinkertainen tai 3 - pieni. Tehtävän tärkeysjärjestys ilmaistaan nuolilla: nuoli ylöspäin = suuri, ei nuolta = keskinkertainen ja nuoli alaspäin = pieni.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta 1 - Korkea arvoon Korkein), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälisterin Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle 1 - *Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen.

- **Aihe.** Tehtävän otsikko. Napsauta linkkiä tarkastellaksesi tehtävää.
- **Tapahtuma.** Tehtävään liittyvä tapahtuma.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys tapahtuman kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä tapahtuman kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osioista:

- Tapahtumaan liittyvät tehtävät
- Viimeksi luodut tapahtumat
- Viimeksi muokatut tapahtumat
- Omat viimeksi luodut tapahtumat
- Omat viimeksi muokatut tapahtumat
- Yksi tai useita raporttiosia (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään tapahtuman kotisivulla.)

Osien lisäys oman tapahtuman kotisivulle

- 1 Napsauta tapahtuman kotisivun Muokkaa asettelua -linkkiä.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestellä sivun osia napsauttamalla Tapahtuman kotisivun asettelu -sivun nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tapahtumat](#) (sivulla 623)
- [Tapahtumien hallinta](#) (sivulla 625)
- [Tapahtumakentät](#) (katso "[Tapahtuma-kentät](#)" sivulla 629)

Tapahtumien hallinta

Lisätietoja tapahtumien ja kutsuvieraiden hallinnasta on seuraavassa kohdassa:

- [Tapahtumiin kutsuttujen seuranta](#) (sivulla 626)
- [Tietoja tapahtuman ja tapaamisen synkronoinnista](#) (sivulla 239)

Huomaa: Tapahtumat-toiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 46)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 145)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tapahtumat](#) (sivulla 623)
- [Tapahtumakentät](#) (katso "[Tapahtuma-kentät](#)" sivulla 629)
- [Tapahtuman kotisivun käyttö](#) (sivulla 623)

Tapahtumiin kutsuttujen seuranta

Voit tehdä kutsuille seuraavat toimenpiteet:

- Voit seurata tapahtumaan kutsuttuja allekirjoituksen perusteella. Voit esimerkiksi vahvistaa kutsutun osallistumisen myyntinäyttelyyn ja tallentaa kutsua koskevan palautteen. Vaihtoehtoisesti voit tarkastella myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden tai asiakkaan tietueita tapahtumaan liittyvinä tietoina.
- Voit lisätä tapahtumaan rajoittamattoman määrän kutsuttuja. Kerralla lisättävien kutsuttujen enimmäismäärä on kuitenkin 145. Tämä tarkoittaa sitä, että voit lisätä rajoittamattoman määrän kutsuttuja enintään 145 henkilön ryhmissä.
- Voit lisätä tapahtumaan yhden tai useita kutsuttuja Tapahtuman tiedot -sivulla. Voit myös lisätä yhden yhteyshenkilön kutsutuksi Yhteyshenkilön tiedot -sivulla.

Tapahtumaan tapahtumatietueesta kutsuttujen seuranta

- 1 Valitse Tapahtuma-tietue.

Ohjeita tapahtumien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Siirry Tapahtuman tiedot -sivun Kutsutut-osioon.

HUOMAUTUS: Tietoja kutsuttujen osion lisäämisestä tietosivun asetteluun on kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asettelun muutos" sivulla 896).

- 3 Lisää kutsuttuja Kutsutut-otsikkopalkissa jollakin seuraavista tavoista:

- Lisää yksi kutsuttu kerrallaan valitsemalla Uusi.
- Lisää enintään viisi kutsuttua kerrallaan valitsemalla Lisää.
- Valitse Lisää luettelo, jos haluat lisätä enemmän kuin viisi kutsuttua tapahtumaan kerralla.

Huomaa: jos olet oikeissa käyttää tapahtumatietuetta sovelluksessa Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, älä napsauta Lisää luettelo -painiketta lisätäksesi kutsuttuja, koska synkronoinnissa tarvittavaa muutosten seuranta ei tueta tälle tietuetyypille. Valitse sen sijaan Lisää tai Uusi. Valinnat Lisää tai Uusi avaavat eri Kutsuttujen tiedot -sivuja, joiden avulla voit päivittää joko yksittäisen kutsutun tietueita tai enintään viisi kutsuttujen tietuetta kerralla. Valinta Lisää luettelo avaa Yhteys henkilön haku -ikkunan, jonka avulla voit valita enemmän kuin viisi yhteys henkilöä kutsuttaviksi kerralla.

- 4 Jos valitsit Uusi tai Lisää, tee valmiiksi tai päivitä seuraavat tiedot Kutsuttujen tiedot -sivulla:

- a Lisää olemassa oleva yhteys henkilö kutsutuksi napsauttamalla Haku-kuvaketta Yhteys henkilön nimi -kentässä. (Tämä kenttä on pakollinen)
Tapahtuman oletusnimi on Tapahtuman tiedot -sivulla oleva tapahtuman nimi.
- b Valitse Kutsutun tila -kentässä kutsutun tila avattavasta luettelosta. Oletustilaksi on asetettu Odottaa. (Tämä kenttä on pakollinen)
- c Lisää tarvittavat tiedot Istunnon tiedot- ja Huomautukset-kenttiin.
- d Tallenna kutsuttujen tietue.

HUOMAUTUS: Sen mukaan, valitsetko Kutsutut-otsikkopalkista Uusi tai Lisää, avaat eri Kutsuttujen tiedot -sivuja, joiden avulla voit päivittää joko yksittäisen kutsutun tietueen tai useita kutsuttujen tietueita kerrallaan.

- 5 Jos valitsit Lisää luettelo, valitse kaikki yhteys henkilöt, jotka haluat lisätä kutsutuiksi Kutsuttujen haku -ikkunassa, ja kun olet päättänyt valinnat, valitse OK.

HUOMAUTUS: Voit suodattaa hakua käyttämällä Kirjat-toimintoa ja hakea asiakkaan nimen, yhteys henkilön lajin, sukunimen ja etunimen perusteella. Voit myös lisätä uusia yhteys henkilöitä Haku-ikkunasta valitsemalla Uusi. Jos sinun on päivitettävä luotujen kutsuttujen tietueiden Kutsuttu-kenttien oletusarvoja, muokkaa niitä käyttämällä inline-muokkausta Tapahtuman tiedot -sivulla tai käytä Kutsuttujen tiedot -sivua.

- 6 Päivitä Tapahtuman tiedot -sivun kentät tarpeen mukaan.

Tietoja Tapahtuma-kentistä on kohdassa [Tapahtuma-kentät](#) (sivulla 629).

- 7** Jos tapahtumaan kutsutuilta vaaditaan allekirjoitus esimerkiksi osallistumisen vahvistamiseksi ja järjestelmänvalvoja on määrittänyt Allekirjoitettu-kentän Kutsuttu-sivun asettelussa, voit tarkistaa tämän kentän tilan jokaisesta Kutsuttu-tietueesta.

Kun allekirjoitus on saatu, ulkoinen sovellus, kuten Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, tarkistaa allekirjoituksen ja määrittää Allekirjoitettu-kentän tilan Web-palvelun kautta. Kun tämä kenttä on määritetty, sitä ei voi tyhjentää sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöliittymässä. Jos haluat tarkastella allekirjoituksen lisätietoja, kuten yhteyshenkilön nimeä tai allekirjoituksen keräilyn päivämäärää ja kellonaikaa, avaa kutsuttuun liittyvän yhteyshenkilötietueen allekirjoitukseen liittyvän nimikkeen tietue.

- 8** Jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden tai asiakkaan tietueita tapahtumaan liittyviksi tiedoiksi, voit lisätä tapahtumaan kohdistuvia asiakkaita, myyntivihjeitä ja myyntimahdollisuuksia napsauttamalla Lisää-painiketta.

Voit tarvittaessa poistaa asiakkaita, myyntivihjeitä tai myyntimahdollisuuksia liittyvien tietojen osioista napsauttamalla avattavan muokkausvalikon Poista-linkkiä.

HUOMAUTUS: Et voi luoda uusia asiakkaita, myyntivihjeitä tai myyntimahdollisuuksia liittyvien tietojen osioihin. Järjestelmänvalvoja voi määrittää tapahtumatietueita liittyviksi tiedoiksi asiakkaiden, myyntivihjeiden tai myyntimahdollisuuksien tietueisiin. Tällöin voit tarkastella kaikkia tapahtumia, joissa tietty asiakas, myyntivihje tai myyntimahdollisuus on osallisena.

- 9** Tallenna tapahtumatietue.

- 10** (Valinnainen) kaikille Tapahtuma-tietueille voidaan luoda uusi Kutsuttu-tietue kutsutun tietosivulta seuraavasti:

- a** Siirry Tapahtuma-tietueessa Kutsutut-osioon ja tuo Kutsuttu-tietue näkyviin valitsemalla Näytä-vaihtoehto avattavassa valikossa.
- b** Valitse Uusi kutsutun tietosivulla ja täytä tiedot kenttiin uuden Kutsuttu-tietueen luomista varten.
- c** Tallenna uusi Kutsuttu-tietue valitsemalla Tallenna.

Oracle CRM On Demand palauttaa Kutsutut-osion ensimmäistä kutsuttua koskevan tietosivun näkyviin. Jos haluat tarkastella luomaasi uutta Kutsuttu-tietuetta, palaa tapahtuman tietosivulle. Uusi Kutsuttu-tietue näkyy Kutsutut-osiossa.

Tapahtumaan yhteyshenkilötietueesta kutsuttujen seuranta

- 1** Valitse yhteyshenkilötietue.

Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2** Siirry Yhteyshenkilön tiedot -sivun Tapahtuma-osioon.

HUOMAUTUS: Tietoja tapahtumaosion lisäämisestä tietosivun asetteluun on kohdassa [Oman tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 896).

- 3** Lisää tapahtumaan yksi kutsuttu napsauttamalla Tapahtuma-otsikkopalkin Uusi-painiketta.

Yhteyshenkilön nimenä Kutsutut-muokkaussivulla on oletusasetuksen mukaan Yhteyshenkilön tiedot -sivulla oleva nimi.

- 4 Valitse Kutsutun tila -kentässä kutsutun tila avattavasta luettelosta. (Tämä kenttä on pakollinen)
Oletustilaksi on asetettu Odottaa.
- 5 Valitse kutsutulle tapahtuma tapahtumien hakuvalitsimen avulla. (Tämä kenttä on pakollinen)
- 6 Lisää tarvittavat tiedot Istunnon tiedot- ja Huomautukset-kenttiin.
- 7 Tallenna kutsuttujen tietue.

Oracle CRM On Demand lisää yhteyshenkilön Tapahtuman tiedot -sivun Kutsutut-osioon ja tapahtuman Yhteyshenkilön tiedot -sivun Tapahtuma-osioon.

Tapahtuma-kentät

Tapahtuman muokkaus -sivulla voit lisätä tapahtuman tai muokata aiemmin luotua tapahtumaa. Tapahtuman muokkaus -sivu sisältää tapahtuman kaikki käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tapahtuman yksityiskohtaiset tiedot	
Nimi	Tapahtuman nimi. Enimmäispituus 150 merkkiä. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Sijainti	Enimmäispituus 100 merkkiä.
Aloituspäivämäärä	Oletusarvo on kuluva päivä ja aika. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Päätymispäivämäärä	Oletusarvo on tunti kuluvan päivän ja ajan jälkeen. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Vahvista päivämäärä	Tavoitepäivä, jolloin tapahtuman tiedot on tarkoitus lähettää kutsuille.
Tila	Tapahtuman tila. Oletusarvot ovat Aktiivinen, Peruutettu, Valmis, Meneillään, Passiivinen ja Suunniteltu.
Tyyppi	Tapahtuman tyyppi. Enimmäispituus 30 merkkiä. Oletusarvot ovat CD_ROM-presentaatio, Konferenssi, Sairaalanäyttö, Julkaisukerho, Lounas ja koulutus, Kokous, Kierrokset, Seminaari, Symposiumi, Messut ja Koulutus.
Budjetti	Budjetin summa määritetyssä valuutassa. Oletusarvo on järjestelmän valuutta. Järjestelmänvalvoja määrittää valuutan Aktiviteetin valuutta -kenttään. Yrityksesi järjestelmänvalvojan täytyy lisätä tämä kenttä Tapahtuma-sivun aseteluun, jos haluat

Kenttä	Kuvaus
	käyttää sitä. Tietoja kenttien lisäämisestä sivuasetteluihin on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus.
Osallistujien enimmäismäärä	Tähän tapahtumaan osallistuvien kutsuttujen enimmäismäärä.
Tuote	Tuote, johon haluat keskittyä tapahtuman aikana. Voit valita tuotteen tai tuoteluokan mutta et molempia. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä tuotteita valitsemalla Hallinta ja valitsemalla sitten Sisällönhallinta.
Tuoteluokka	Tuoteluokka, johon haluat keskittyä tapahtuman aikana. Voit valita tuotteen tai tuoteluokan mutta et molempia. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä tuoteluokkia valitsemalla Hallinta ja valitsemalla sitten Sisällönhallinta.
Lääketieteellisen aikuiskoulutuksen opintopisteet	Tämän tapahtuman lääketieteellisen aikuiskoulutuksen opintopisteet. Huomaa: järjestelmänvalvoja voi mukauttaa tämän kentän käyttämällä aiempaa yleisempää nimeä, kuten nimeä jk-opintopisteet jatkuvan koulutuksen opintopisteistä.
Lisätietoja	
Omistaja	Tapahtumatietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Omistajan koko nimi	Tapahtumatietueen omistaja.
Tapahtuman tavoite	Enintään 500 merkkiä. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Kuvaus	Enimmäispituus 250 merkkiä.
Istunnon tiedot	Istunnon tiedot. Enintään 500 merkkiä.
Omistajan koko nimi	Tapahtumatietueen omistaja.
Muokattu	Tämän tapahtuman edellisen muokkauksen päivämäärä ja muokannut käyttäjä

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tapahtumat](#) (sivulla 623)
- [Tapahtuman kotisivun käyttö](#) (sivulla 623)
- [Tapahtumien hallinta](#) (sivulla 625)

Yhteyshenkilön osavaltion luvat

Yhteyshenkilön osavaltion luvat -sivulla voit luoda, päivittää ja seurata yhteyshenkilön osavaltion lupia.

Yhteyshenkilön osavaltion lupa -sivu sisältää osavaltion (tai muun toimialueen) lääketieteen harjoittamista koskevat lupatiedot. Niitä käytetään tarkistettaessa myyntiedustajan (esimerkiksi lääketeollisuuden myyntiedustajan) yhteyshenkilölle (esimerkiksi lääkärille) jättämien näytteiden allekirjoitukset. Lääkärille sallitaan vain yksi voimassa oleva lupa kussakin osavaltiossa. Lupa ammatin harjoittamiseen tietyllä toimialueella on mahdollista uusaa. Jos toteutus tapahtuu muualla kuin Yhdysvalloissa, Osavaltio-kenttä ei ole pakollinen.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly yhteyshenkilön osavaltion lupatietoja, Yhteyshenkilön osavaltion lupa -välilehti voidaan sulkea pois määryksistäsi.

Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö

Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivu on yhteyshenkilön osavaltion lupatietueiden hallinnoinnin aloituspaikka.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Yhteyshenkilön osavaltion luvan luonti

Voit luoda uuden yhteyshenkilön osavaltion luvan valitsemalla Lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Yhteyshenkilön osavaltion lupa -kentät](#) (katso "Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät" sivulla 633).

Yhteyshenkilön osavaltion lupaluetteloiden käyttö

Yhteyshenkilön osavaltion lupaluettelot -osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää yhteyshenkilön osavaltion lupien vakio luetteloiden kuvaukset.

Yhteyshenkilön osavaltion lupaluettelo	Suodattimet
Kaikki yhteyshenkilön osavaltion luvat	Kaikki nähtävillä olevat yhteyshenkilön osavaltion luvat niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat	Kaikki yhteyshenkilön osavaltion luvat, joiden omistajakentässä on oma nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloja valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien yhteyshenkilön osavaltion lupien katselu

Lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat -osassa näkyvät yhteyshenkilön osavaltion luvat, joita olet tarkastellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloja valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen rääätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut yhteyshenkilön osavaltion luvat
- Lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat
- Omat lähiaikoina luodut yhteyshenkilön osavaltion luvat
- Omat lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat näkymään yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulla).

Osien lisäys yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulle

- 1 Valitse yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinta

Vaiheittaisia ohjeita yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinnasta on seuraavissa aiheissa:

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä yhteyshenkilön osavaltion lupatietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Yhteyshenkilön osavaltion luvat](#) (sivulla 631)
- [Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö](#) (sivulla 631)
- [Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät](#) (sivulla 633)

Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät

Yhteyshenkilön osavaltion luvan muokkaussivulla voit lisätä yhteyshenkilön osavaltion luvan tai päivittää olemassa olevan yhteyshenkilön osavaltion luvan. Yhteyshenkilön osavaltion luvan muokkaussivulla on yhteyshenkilön osavaltion luvan kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata yhteyshenkilöiden osavaltion lupia myös yhteyshenkilön osavaltion luvan luettelosivulla ja yhteyshenkilön osavaltion luvan tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä yhteyshenkilön osavaltion luvan kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Yhteyshenkilö	Tässä kentässä on tämän osavaltion luvan tietueen yhteyshenkilö, joka on yleensä lääkäri tai lääketeollisuuden edustaja. Valitse yhteyshenkilö valintakuvakkeen avulla. (Pakollinen.)
Lisenssin	Yhteyshenkilön lupanumero, esimerkiksi PS4231732. (Pakollinen.)

Kenttä	Kuvaus
numero	
Osavaltio	Tässä kentässä on lupanumeroon liittyvä Yhdysvaltojen osavaltio tai toimialue. Valitse valintaluettelon avulla osavaltio, esimerkiksi <i>NJ</i> , jos kyseessä on New Jersey. HUOMAUTUS: Jos toimialue sijaitsee muualla kuin Yhdysvalloissa, Osavaltio-kenttään ei tarvitse antaa arvoa.
Vanhenemispvm	Tähän kenttään tulee luvan vanhentumispäivämäärä (KK/PP/VVVV), esimerkiksi 10/31/2009. Valitse vanhenemispäivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.
Tila	Tähän kenttään tulee luvan tila. Se voi olla Aktiivinen tai Passiivinen. <ul style="list-style-type: none"> ■ Aktiivinen. Määritä tämän kentän tilaksi Aktiivinen, kun osavaltion lupa on tarkistettu. ■ Passiivinen. Määritä tämän kentän tilaksi Passiivinen, kun osavaltion lupaa ei enää tarvita.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä yhteyshenkilön osavaltion lupatietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Yhteyshenkilön osavaltion luvat](#) (sivulla 631)
- [Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö](#) (sivulla 631)
- [Yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinta](#) (sivulla 633)
- Enimmäismäärän määrittäminen yhteyshenkilöiden näytteille ilman voimassa olevaa osavaltion lupaa

Näytteiden hallinta

Useimmat suuret lääkevalmistajat tarjoavat ilmaisia näytteitä terveydenhoidon ammattilaisille osana tavallista kenttämyyntiä. Yhdysvalloissa näytteiden jakoa säätelee ruoka- ja lääkehallinto (FDA), ja se täytyy täsmäyttää vähintään kerran vuodessa. Tämä aihe kuvaa, miten näytteiden ja mainontanimikkeiden sähköistä varastoa hallitaan ja ylläpidetään ohjelman Oracle CRM On Demand näytteiden hallinta -toiminnossa. Järjestelmänvalvojat voivat määrittää ja ylläpitää näytevarastoa ja tarkkailla näytteiden toimitusta, siirtoa, vastaanottoa, ristiriitoja, mukautuksia ja varastomääriä. Loppukäyttäjät käyttävät ohjelman Oracle CRM On Demand näytteiden hallintaa jäljittämään näytteiden sähköistä varastoa, luomaan näytteiden siirtoja, kuittaamaan näytesierrojen vastaanottoja ja mukauttamaan varastotaseita täsmäytystä varten.

Ohjelman Oracle CRM On Demand näytteiden hallinnalla näytteiden järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat voivat mitata ja tarkkailla näytetoimituksia organisaation joka tasolla. Lisätietoja näytteiden järjestelmänvalvojan ja loppukäyttäjän tehtävien eroista on seuraavissa aiheissa.

Näytteiden hallinta

Tämä aihe esittelee yhden esimerkin näytteiden järjestelmänvalvojan ja terveydenhoidon ammattilaisille näytteitä jakelevien myyntiedustajien (loppukäyttäjien) suorittamista toimista. Yrityksesi voi käyttää eri prosessia liiketoiminnan edellytysten mukaan.

Lääkeyrityksellä on uusia tuotteita markkinoille. Näytevaraston määrittämiseksi näytteiden järjestelmänvalvoja lisää tuotteet tietokantaan, liittää niihin tarvittavat eränumerot, määrittää näytteitä myyntiedustajille ja siirtää näytteitä kentällä oleville esimiehille ja myyntiedustajille. Myyntiedustajat sitten käyvät alueensa lääkäreiden luona viemässä uusia näytteitä. Kuukauden kuluttua kunkin myyntiedustajan täytyy pääkonttorin vaatimuksesta täsmäyttää varastonsa. Myyntiedustaja antaa ensin kunkin varastotietueen lopullisen määrän ja uusi varastokausi alkaa. Myyntiedustaja huomaa, että varastossa on ristiriitaisuuksia, kun hän ajaa täsmäytyksen. Tarvittavien säätöjen jälkeen myyntiedustaja suorittaa täsmäytyksen ja merkitsee varaston tehdyksi ja täsmäytetyksi.

Tässä esimerkissä näytteiden järjestelmänvalvojat ovat vastuussa yrityksensä näytevarastosta ja sen varmistamisesta, että se noudattaa säädöksiä ja suosituksia. Tässä roolissa he ottavat vastuun päänäytevaraston määrittämisestä ja sitten näytteiden siirtämisestä kullekin loppukäyttäjälle. Kun loppukäyttäjät saavat lähetyksen, he lähettävät kuittauksen varastosta. Oracle CRM On Demand kirjaa vastaanotetut näytteet automaattisesti heidän varastomääriinsä.

Tässä esimerkissä myyntiedustaja, myyntiedustajan esimies ja näytteiden järjestelmänvalvoja voivat tarkkailla ristiriitoja lähetettyjen määrien ja vastaanotettujen määrien välillä.

Järjestelmänvalvojan toimet

Näytteiden järjestelmänvalvojat tarvitsevat hallinnolliset vastuut näytteiden hallinnassa ohjelmassa Oracle CRM On Demand, jotta he voivat suorittaa seuraavat tehtävät:

- Määrittää näytteitä tuotteiksi ja lisätä ne ohjelman Oracle CRM On Demand tietokantaan. Lisätietoa yrityksesi tuotteiden määrittämisestä on kohdassa [Sisällönhallinta](#).
- Jos organisaatiosi käyttää eränumeroita näytteiden jäljittämiseen, määritä eränumerot ja liitä ne näytetuotteisiin. Lisätietoja on kohdassa [Näyte-erät](#) (sivulla 706).
- Määritä näytevarasto. Kunkin näytevaraston tietue antaa myyntiedustajalle tietoa tuotteesta, joka on luokiteltu kelpaavaksi näytetoimitus-käsittelyyn. Lisätietoja on kohdassa [Näytevarasto](#) (katso "[Näytteen varasto](#)" sivulla 647).
- Määritä kohdistukset ja kohdista näytteet myyntiedustajille. Kohdistustietue määrittää ajanjakson, jonka aikana näytetuotteet toimitetaan myyntiedustajalle klinikoille, sairaaloihin tai lääkäreille jakamista varten, kun toteutetaan näytetoimituskäynti. Kohdistustietue määrittää myös näytteeseen liittyvät rajat (esimerkiksi enimmäismäärän, jonka saa toimittaa yhdellä käynnillä). Lisätietoa on kohdassa [Kohdistukset](#) (sivulla 697).

Jos näytteidenhallintarakenteesi tukee tuotteen estämistä tietyltä terveydenhuollon ammattilaiselta (HCP) tai tukee tietyn tuotteen saatavissa olevan määrän rajoittamista tälle asiantuntijalle, löydät lisätietoja kohdistuksista kohdasta [HCP-yhteyshenkilön kohdistukset](#) (sivulla 702) tai [Estetyt tuotteet](#) (sivulla 770).

- Määritä varastokausi, joka on määritetty kausi, jonka sisällä näytteiden tai mainontanimikkeiden liikkumista voidaan jäljittää. Järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat suorittavat kaikki alkulaskennat, tilapäiset tarkistuslaskennat, lopulliset tarkistuslaskennat, raportoinnit ja täsmäytykset varastokaudella. Lisätietoa on kohdassa [Varastokausi](#) (sivulla 637).

- Siirrä näytteitä kentällä oleville loppukäyttäjille. Katso lisätietoja kohdasta [Näytteiden siirron luonti](#) (sivulla 658).
- Tarkkaile näyteaktiiviteetteja. Tarkkailtavia aktiiviteetteja ovat näytetoimitukset, näytteiden siirrot työntekijöiden ja pääkonttorin välillä, käyttäjien varastomäärät ja varaston oikaisut. Lisätietoa on kohdassa [Näytetoimien valvonta](#) (sivulla 689).
- Tarkista elektroniset allekirjoitukset. Myyntiedustajat keräävät elektroniset allekirjoitukset, ja ne tallennetaan sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokantaan. Lisätietoa allekirjoituksista on kohdassa [Elektronisten allekirjoitusten tarkistus](#) (sivulla 685).

Loppukäyttäjän toimet

Loppukäyttäjiä ovat myyntiedustajat, jotka jakelevat näytteitä terveydenhoidon ammattilaisille. He suorittavat seuraavat tehtävät:

- Näytevaraston vastaanoton kuittaus (ts. näytteiden siirtojen). Lisätietoja on kohdassa [Näytevaraston vastaanoton vahvistus](#) (katso "[Näytteen varaston vastaanoton vahvistus](#)" sivulla 648).
- Siirrä näytteitä muille loppukäyttäjille tai takaisin pääkonttoriin. Myyntiedustajat voivat vaihtaa näytteitä keskenään ja palauttaa näytteitä (esimerkiksi vanhentuneita näytteitä) pääkonttoriin. Katso lisätietoja kohdasta [Näytteiden siirron luonti](#) (sivulla 658).
- Vievät näytteitä myyntikäyntien aikana asiakkaille. Lisätietoa on kohdassa [Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#) (sivulla 665).
- Kerää elektroniset allekirjoitukset toimitetuille näytteille. Myyntiedustajien keräämät elektroniset allekirjoitukset ladataan sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokantaan. Lisätietoja allekirjoituksista on kohdassa [Tietoja elektronisista allekirjoituksista](#) (sivulla 685).
- Suorittavat väliaikaisia varastomääriä tarvittaessa. Katso lisätietoja kohdasta [Väliaikaisen tarkistuslaskennan pyytäminen](#) (katso "[Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen](#)" sivulla 643).
- Sulkevat varastokausia tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 644).
- Vastaavat varastotietueiden ristiriidoista suorittamalla varaston oikaisuja ja lähettämällä muita tapahtumia. Lisätietoja on kohdissa [Näytetapahtumien oikaisu](#) (sivulla 661), [Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti](#) (sivulla 662) ja [Maksutapahtumien katselu](#) (sivulla 663).
- Täsmäytä varasto tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa [Varaston täsmäytysprosessi](#) (sivulla 649).

Näytteiden hallinnan vaatimukset

Seuraavat vaatimukset koskevat järjestelmänvalvoja ja loppukäyttäjiä:

- **Järjestelmänvalvojat.** Ennen kuin näytteitä voi hallita ohjelmassa Oracle CRM On Demand, järjestelmänvalvojan täytyy määrittää tuotteet. Lisätietoa yrityksesi tuotteiden määrittämisestä on kohdassa Sisällönhallinta.
- **Loppukäyttäjät.** Ennen kuin loppukäyttäjät voivat toimittaa näytteitä, heillä täytyy olla liittyvä kohdistustietue näytteistä ja heidän täytyy kuitata näytteiden vastaanotto. Lisätietoa kohdistuksista ja kuittauksista on aiheissa [Kohdistukset](#) (sivulla 697) ja [Näytteen varaston vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 648).

Jotta järjestelmänvalvojat ja käyttäjät voivat hallita näytteitä, heidän käyttäjäroolillaan on oltava Perusnäytetoimintojen käyttöönotto- ja Näytemukautusten käyttöönotto -käyttöoikeudet. Tietoja elektronisten

allekirjoitusten tarkistukseen tarvittavista käyttäjärooleista ja käyttöoikeusprofiilin asetuksista on kohdassa [Elektronisten allekirjoitusten tarkistus](#) (sivulla 685).

Varastokausi

Varastokauden sivuja käytetään varastokauden luontiin, päivittämiseen ja seurantaan. *Varastokausi* on määritetty kausi, jonka aikana kaikkia näyttöiden ja mainontanimikkeiden (näytetoimituksen, reseptit, siirrot ja varaston oikaisut) liikkeitä voidaan seurata. Asiakasyrityksen varastokauden määrittää näyttöiden järjestelmänvalvoja. Varastokautta käytetään suunnittelun ja arvioinnin mittareiden avulla myyjien organisointiin.

Näyttöiden järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat suorittavat kaikki alkulaskennat, väliaikaiset tarkistuslaskennat, lopulliset tarkistuslaskennat ja täsmätykset varastokauden aikana:

- **Alkulaskenta.** Myyntiedustajat suorittavat alkulaskennan uuden varaston saapuessa. Myyntiedustajien täytyy fyysisesti laskea kaikki vastaanottamansa näyttöet ja kuitata, että nimikkeet ovat heidän hallinnassaan. Katso lisätietoja kohdasta [Näytteen varaston vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 648).
- **Väliaikainen tarkistuslaskenta.** Näyttöiden järjestelmänvalvoja voi pyytää väliaikaista tarkistuslaskentaa milloin vain. Se on pyyntö varaston laskemisesta ja raportoinnista. Väliaikainen tarkistuslaskenta suoritetaan usein erityistapauksessa, jos havaitaan mahdollisuus vilpilliseen aktiviteettiin tai varaston seurannassa ilmenee jokin ongelma. Väliaikainen tarkistuslaskenta toimii näyttöiden järjestelmänvalvojan tarkistustyökaluna. Katso lisätietoja kohdasta [Väliaikaisen tarkistuslaskennan pyytäminen](#) (katso "[Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen](#)" sivulla 643).
- **Lopullinen tarkistuslaskenta** Näyttöiden järjestelmänvalvoja pyytää lopullista tarkistuslaskentaa. Tässä tapauksessa varastokausi on päättynyt ja kaikki näyttöet täytyy laskea. Myyntiedustajan tulee laskea ja kirjata lopullinen fyysinen inventointi jokaisesta näytteestä ja lähettää lopullinen tarkistusraportti. Myyntiedustaja voi luoda uuden varaston tarkistusraportin varaston tarkistusraportin kotisivujen kautta. Myyntiedustaja voi myös käynnistää automaattisen lopullisen tarkistusraportin luonnin. Katso lisätietoja kohdasta [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 644).
- **Täsmäytys.** Kun lopullinen tarkistuslaskenta on valmis, myyntiedustajan täytyy täsmäyttää varasto. Tässä täsmäytyksessä sisäisten näyttötapauksien seurantaan verrataan lopulliseen fyysiseen inventointiin. Kaikki poikkeamat kirjataan. Jos poikkeamia ei ole, täsmäytys on onnistunut ja varastokausi on merkitty täsmäytetyksi. Katso lisätietoja kohdasta [Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus](#) (sivulla 664) ja [Varastokauden täsmäytys](#) (sivulla 645).

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly varastokauden tietojen jäljitys, varastokauden välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Varastokausien tyypit

Koska varastokausien täsmäytys voi tapahtua kerran kuussa, Oracle CRM On Demand Näyttöiden hallinta antaa sinun täsmäyttää varastokaudet aina kun näyttöiden järjestelmänvalvoja pyytää sinua tekemään tämän. Se tarjoaa maksimijoustavuuden takaamiseksi kolme erilaista varastokauden tyyppiä.

Seuraava taulukko sisältää varastokausien tyyppien kuvaukset.

Varastokausi	Kuvaus
--------------	--------

Varastokausi	Kuvaus
Aktiivinen	Nykyinen kausi. Päätymispäivämäärää ei näytetä eikä kautta ole täsmäytetty. Voit kirjata minkä tahansa näytetapahtuman tai lisätä uusia tuotteita. Varastomäärät mukautetaan toimenpiteiden mukaan.
Passiivinen	Mennyt, täsmäyttämätön kausi. Päätymispäivämäärä näkyy mutta kautta ei ole vielä täsmäytetty. Voit kirjata minkä tahansa näytetapahtuman paitsi uusien tuotteiden lisäyksen varastoon. Varastomäärät mukautetaan toimenpiteiden mukaan. Sovelluksen Oracle CRM On Demand oletuskonfigurointi tarjoaa yhden passiivisen kauden.
Täsmäytetty	Mennyt, passiivinen kausi. Päätymispäivämäärä näkyy ja kausi on täsmäytetty. Et voi suorittaa toimenpiteitä lukitussa varastokaudessa.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand näytteiden hallinnan oletuskonfigurointi tarjoaa kolme täsmäyttämätöntä kautta: yhden aktiivisen kauden ja kaksi passiivista kautta. Useita täsmäytettyjä varastokausia mutta vain yksi aktiivinen varastokausi voi olla avoinna kerrallaan.

Varastokauden kotisivun käyttö

Varastokauden kotisivu on varastokausien hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä Varastokauden kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit myös itse lisätä osioita ja poistaa niitä.

Ennen aloitusta: jotta voit käyttää varastokausia, roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Varastokauden luonti

Vain yrityksen näytteiden järjestelmänvalvoja voi luoda varastokauden. Myyntiedustajat eivät voi luoda varastokausia. Näytteiden järjestelmänvalvoja luo alkuperäisen varastokauden jokaiselle myyntiedustajalle, joka käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Katso lisätietoja kohdista Varastokausien luonti käyttäjille ja [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51).

Varastokauden luetteloiden käyttö

Varastokauden luettelo-osio näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää varastokausien vakioluetteloiden kuvaukset.

Varastokauden luettelo	Suodattimet
Kaikki varastokaudet	Kaikki nähtävillä olevat varastokaudet omistajasta riippumatta.

Varastokauden luettelo	Suodattimet
Viimeksi muokatut varastokaudet	Kaikki varastokaudet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloja valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luetteloiden luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeksi muokatut varastokaudet

Lähi aikoina muokatut varastokaudet -osiossa näkyvät viimeksi muokatut varastokaudet.

Voit laajentaa luetteloja valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osioiden lisääminen varastokauden kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista varastokauden kotisivulle:

- Viimeksi luodut varastokaudet
- Viimeksi muokatut varastokaudet
- Omat viimeksi luodut varastokaudet
- Omat viimeksi muokatut varastokaudet
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat varastokauden kotisivusi näyttöön.)

Osioiden lisääminen varastokauden kotisivulle

- 1 Valitse varastokauden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot varastokauden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse sitten Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä varastokausien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varastokausi](#) (sivulla 637)
- [Varastokauden kentät](#) (sivulla 645)
- [Varastokausien hallinta](#) (sivulla 640)

Varastokausien hallinta

Lisätietoja varastokausien hallinnan vaiheista on kohdissa

- [Näytevaraston lisäys varastokauteen](#) (sivulla 640)
- [Näytetapahtumien lisäys varastokauteen](#) (sivulla 641)
- [Kirjojen lisäys varastokauteen](#) (sivulla 642)
- [Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten](#) (sivulla 642)
- [Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen](#) (sivulla 643)
- [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 644)
- [Varastokauden täsmäytys](#) (sivulla 645)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varastokausien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varastokausi](#) (sivulla 637)
- [Varastokauden kentät](#) (sivulla 645)
- [Varastokauden kotisivun käyttö](#) (sivulla 638)

Näytevaraston lisäys varastokauteen

Näytteen varaston muokkaussivulla näytteiden järjestelmänvalvojat lisäävät myyntiedustajalle näytteen varaston rivinimikkeen varastokauteen tai päivittävät olemassa olevan näytteen varaston rivinimikkeen tiedot. Näytteen varaston muokkaussivulla näkyvät näytteen varaston kaikki kentät.

Myyntiedustaja ei voi lisätä tai poistaa varastokauden näytteen varaston rivinimikkeitä. Myyntiedustajan on muokattava aikana varastokauden näytteen varaston rivinimikkeen Fyysinen inventointi -kenttää väliaikaisten

ja lopullisten inventointien suorituksen aikana. Lisätietoja inventoinneista on kohdassa [Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen](#) (sivulla 643) ja [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 644).

Ennen aloitusta: Voit lisätä näytteen varaston rivinimikkeitä varastokauteen, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Näytteen varaston rivinimikkeen lisäys varastokauteen

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
- 2 Valitse varastokauden tietosivun Näytteen varasto -osan Uusi.
- 3 Täytä näytteen varaston muokkaussivun pakolliset kentät. Valitse Tallenna.

Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Näytteen varasto -kentät](#) (katso "[Näytteen varaston kentät](#)" sivulla 650).

HUOMAUTUS: Tämä toimenpide soveltuu pienten tuotemäärien lisäämiseen. Jos lisäät useita varastotietueita, kannattaa luoda tuontitiedosto (joka sisältää soveltuvat varastotietueet) ja pyytää yrityksen järjestelmänvalvojaa lataamaan tiedot varastokauteen.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytevaraston tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytteen varasto](#) (sivulla 647)
- [Näytteen varaston hallinta](#) (katso "[Näytevaraston hallinta](#)" sivulla 647)
- [Näytteen varaston kentät](#) (sivulla 650)

Näytetapahtumien lisäys varastokauteen

Näytetapahtuman muokkaussivulla voit lisätä uuden näytetapahtuman rivinimikkeen varastokauteen tai päivittää aiemmin luodun näytetapahtuman rivinimikkeen. Näytevaraston muokkaussivu sisältää näytetapahtuman kaikki käytettävissä olevat kentät.

Ennen aloitusta: Näytetapahtumien lisäys varastokauteen edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytetapahtuman lisäys varastokauteen

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
- 2 Valitse varastokauden tietosivun Näytetapahtumat-osan Uusi.
- 3 Täytä näytetapahtuman muokkaussivun pakolliset kentät. Valitse Tallenna.

Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 690).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytetapahtuman tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytetapahtumat](#) (sivulla 654)
- [Näytetapahtuman kotisivun käyttö](#) (sivulla 655)
- [Näytetapahtumien hallinta](#) (sivulla 657)
- [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 690)

Kirjojen lisäys varastokauteen

Seuraavan toiminnon avulla voit lisätä kirjoja aktiiviseen varastokauteen. Kun lisäät kirjan aktiiviseen varastokauteen, voit muokata tai poistaa kirjan. Toiminnossa oletetaan, että kirja näkyy liittyvänä nimikkeenä varastokauden tietosivulla. Lisätietoja liittyvien nimikkeiden näyttämisestä on kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus.

Kirjan lisäys varastokauteen

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
- 2 Valitse varastokauden tietosivun Kirjat-osassa Lisää.
- 3 Valitse kirjan valitsimessa kirja, jonka haluat lisätä varastokauteen. Valitse sitten OK.
Lisätietoja kirjoista on kohdassa Kirjan hallinta.
- 4 Sulje varastokausi tarvittaessa valitsemalla Sulje-painike.

Varastokauden sulkemisen jälkeen luodaan varaston tarkistusraportti ja uusi varastokausi. Kaikki suljettuun varastokauteen liitetyt näytteen varaston ja kirjan tiedot kopioidaan uuteen varastokauteen ja varaston tarkistusraporttiin. Lisätietoja on kohdassa [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 644).

Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten

Varaston tarkistusraportin muokkaussivulla voit luoda varaston tarkistusraportin varastokautta varten tai päivittää aiemmin luodun varaston tarkistusraportin tietoja. Varaston tarkistusraportin muokkaussivu sisältää varaston tarkistusraportin kaikki käytettävissä olevat kentät.

Ennen aloitusta: Voit luoda varaston tarkistusraportin varastokautta varten, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.

642 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

2 Valitse varastokauden tietosivun Varaston tarkistusraportit -osassa Uusi.

3 Täytä varaston tarkistusraportin muokkaussivun pakolliset kentät ja valitse Tallenna.

Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Varaston tarkistusraportin kentät](#) (sivulla 652).

Varaston tarkistusraporttia ei voi muuttaa luonnin jälkeen. Jos luodussa varaston tarkistusraportissa havaitaan virhe, se korjataan tekemällä ensin varaston oikaisu ja sitten uusi varaston tarkistusraportti varaston oikaisun käsittelyn jälkeen.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varaston tarkistusraportin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varaston tarkistusraportti](#) (sivulla 651)
- [Varaston tarkistusraporttien hallinta](#) (sivulla 651)
- [Varaston tarkistusraportin kentät](#) (sivulla 652)

Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen

Kun myyntiedustaja palaa toimistoon, hänen täytyy yleensä suorittaa fyysinen inventointi. Hän lähettää väliaikaista inventointia koskevan pyynnön, jonka avulla hän voi tarkistaa näytteen varaston ja lähettää tiedot näytteiden järjestelmänvalvojalle. Näytteiden järjestelmänvalvoja vaatii yleensä varaston fyysistä tarkistusta. Väliaikainen tarkistus tehdään yrityksen ohjeiden mukaisesti. Se suoritetaan usein erityistapauksessa, kuten epäiltäessä petosta tai kun varaston seurannassa on ilmennyt ongelmia. Väliaikainen tarkistus on yksi näytteiden järjestelmänvalvojan tarkistuspisteistä.

Voit tehdä fyysisen inventoinnin milloin tahansa aktiivisen, täsmäyttämättömän varastojakson aikana. Vain aktiiviset varastokaudet huomioidaan, kun laadit väliaikaista inventointia koskevan pyynnön.

Ennen kuin aloitat Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen

1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa tarkistettava varastokauden tietue.

2 Lisää jokaisen Fyysinen investointi -kentän Näytteen varasto -rivin nimikkeelle arvo.

Arvon, jonka syötät Fyysinen inventointi -kenttään, tulee vastata kunkin tuotteen fyysistä määrää.

3 Valitse Väliaikainen määrä.

Tapahtuu seuraavaa:

- Edellinen fyysinen inventointi -kentän arvoksi määrittyy nykyisen fyysisen määrän arvoa edeltävä fyysisen määrän arvo. Nyt voit verrata vanhaa fyysistä määrää uuteen fyysiseen määrään.
- Luodaan uusi varaston tarkistusraportti, jonka kaikki rivinimikkeet kopioidaan nykyisestä varastosta.
- Nykyinen varastokausi pysyy avoimena.

Huomautus: Väliaikainen määrä -painike on käytössä vain aktiivisten varastokausien kohdalla.

Varastokauden sulkeminen

Kun varastokausi sulkeutuu, myyntiedustajan tulee laskea ja kirjata ylös jokaisen näytteen fyysinen inventointi ja lähettää lopullinen tarkistusraportti. Myyntiedustaja lähettää lopullisen tarkistusraportin (joko tuotteen tai tuote-eränumeron perusteella) sulkemalla varastokauden. Kun suljet varastokauden, suljet sen ja käynnistät varaston tarkistusraportin luonnin. Voit sulkea vain aktiivisen varastokauden.

Varastokauden sulkeminen on tärkeä vaihe myös [varaston täsmäytysprosessissa](#) (katso "[Varaston täsmäytysprosessi](#)" sivulla 649).

Ennen aloitusta: varastokautta suljettaessa roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Varastokauden sulkeminen

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa se varastokausitietue, jonka haluat sulkea.
- 2 Lisää jokaiseen Fyysinen investointi - kenttään arvo jokaiselle näytteen investoinnin rivin nimikkeelle. Arvon, jonka syötät Fyysinen inventointi -kenttään, tulee vastata jokaisen olemassa olevan tuotteen fyysistä määrää.

- 3 Valitse Sulje.

Kun valitse Sulje-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:

- varastokausi, jonka avasit vaiheessa 1, on suljettu määrittämällä varastokauden päättymispvm ja uusi varastokausi on luotu. Uusi varastokausi sisältää kaikki vanhan varastokauden tietueet.
- Vanhan varastokauden fyysisen inventointikentän arvot (näytevaraston tietueissa) kopioituvat uuden varastokauden Alkusaldo -kenttään (vastaavissa näytevaraston tietueissa).
- Kaikki näytteet, jotka eivät ole vanhentuneet, kopioituvat vanhasta varastokaudesta uuteen varastokauteen.
- Kaikki vanhentuneet näytteet, joiden määrä on suurempi kuin nolla, kopioituvat vanhasta varastokaudesta uuteen varastokauteen.
- Kaikki vanhaan varastokauteen liittyvät kirjan tiedot kopioidaan uuteen varastokauteen.
- Varaston tarkistusraportti luodaan. Kaikki vanhaan varastokauteen liittyvät näytteen varaston ja kirjan tiedot kopioidaan uuteen varaston tarkistusraporttiin.

HUOMAUTUS: kun napsautat Sulje-painiketta, näyttöön tulee virheviesti, jos varastokauden tila ei ole Aktiivinen tai jos Fyysinen inventointi - kenttä on tyhjä yhdessäkään näytteen varastotietueessa.

- 4 Siirry takaisin varastokauden luettelosivulle ja avaa sama varastokausitietue, jonka avasit vaiheessa 1. Huomioi, että varaston tarkistusraportti on luotu suljetun varastokauden alle. Varaston tarkistusraportti sisältää tilannevedoksen varastotietueista ja lopullisen fyysisen inventoinnin sillä

hetkellä, kun varastokausi sulkeutuu. Varaston tarkistusraportti ja siihen liittyvät tietueet lukitaan, niitä ei voi muuttaa ja ne jäävät kirjausketjuhistoriaan näytteiden järjestelmänvalvojalle.

Varastokauden täsmäytys

Myyntiedustajien tulee täsmäyttää näytteensä vähintään kerran vuodessa. Täsmäytykset voi aloittaa useana ajankohtana vuoden mittaan, mutta ne voi tehdä vain suljetuille varastokausille. Kaikki varastokauteen liittyvät tapahtumat on tehtävä valmiiksi, ennen kuin varastokausi voidaan täsmäyttää täydellisesti.

Varastokauden täsmäytys on [varaston täsmäytysprosessin](#) (katso "[Varaston täsmäytysprosessi](#)" sivulla 649) viimeinen vaihe.

Ennen kuin aloitat Varastokauden täsmäytys edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Varastokauden täsmäytys

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa täsmäytettävän varastokauden tietue.

Varastokauden tulee olla suljettu, jotta sen voi avata. Voit täsmäyttää kauden vain, jos fyysisen inventoinnin ja sovelluksen Oracle CRM On Demand laskeman summan välillä ei ole eroa eikä varastokaudella ole odottavia tapahtumia.

- 2 Valitse Täsmäytä.

Jos jokin seuraavista ehdoista täyttyy, lähetetään virhesanoma:

- Varastokauteen liittyy tapahtumia, joiden tila on Käynnissä.
- Aiempia varastokausia on avoinna.
- Poikkeama ei ole sallittu. Tällä hetkellä poikkeaman arvoksi on määritetty nolla.

- 3 Palaa varastokauden luettelosivulla ja avaa uudelleen vaiheessa 1 avaamasi varastokauden tietue. Jos täsmäytys onnistui, Täsmäytetty-osoitin näkyy valittuna.

Huomautus: Peruskäyttäjien on luotava siirtotapahtumat kaikille näytteille, jotka on siirretty toiselle edustajalle tai palautettu pääkonttoriin täsmäytystä edeltävällä kaudella. Mobiilikäyttäjien on myös synkronoitava paikallinen tietokanta palvelimen tietokannan kanssa ennen varastomäärän lähetystä. Synkronointi on tärkeää, jos tarkoituksena on kirjata aiemmalla kaudella vastaanotettuja näytteitä tai näytteitä, jotka on vastaanotettu aktivointia odottavalla kaudella.

Varastokauden kentät

Varastokauden muokkaussivulla voit lisätä varastokauden tai päivittää aiemmin luodun varastokauden tietoja. Varastokauden muokkaussivulla näkyvät kaikki varastokausien kentät.

Vihje: Voit myös muokata varastokausia varastokauden luettelosivulla ja varastokauden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja tietyistä varastokauden kentistä. Suurin osa näistä kentistä näkyy myyntiedustajille Vain luku -tilassa mutta ovat näytteiden järjestelmänvalvojien muokattavissa. Oracle CRM On Demand täyttää tiedot automaattisesti Aktiivinen- ja Täsmäytetty-kenttiin sen mukaan, onko varastokausi päättynyt vai täsmäytetty.

Kenttä	Kuvaus
Aloituspäivämäärä	Tämän varastokauden aloituspäivämäärä
Päätymispäivämäärä	Tämän varastokauden päätymispäivämäärä
Aktiivinen	<p>Oracle CRM On Demand määrittää tämän valintaruudun automaattisesti sen mukaan, onko varastokausi aktiivinen vai suljettu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos valintaruutu on valittuna, varastokausi on aktiivinen. Kaikkien nykyisten toimitettujen näytteiden ja myyninedistämismikkeiden käsittelyssä käytetään aktiivista varastokautta. ■ Jos valintaruutua ei ole valittu, varastokausi on päättynyt, suljettu tai passiivinen. <p>Lisätietoja on kohdassa Varastokauden sulkeminen (sivulla 644).</p>
Omistaja	Varastokauden omistaja
Luotu	Tämän varastokauden luonnin päivämäärä ja luonut käyttäjä
Muokattu	Tämän varastokauden edellisen muokkauksen päivämäärä ja muokannut käyttäjä
Täsmäytetty	<p>Oracle CRM On Demand määrittää tämän valintaruudun automaattisesti sen mukaan, onko varastokauden täsmäytys onnistunut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos valintaruutu on valittuna, varastokausi on täsmäytetty täysin ja ilman poikkeamia, määritetty passiiviseksi ja lukittu. ■ Jos valintaruutua ei ole valittu, varastokauden täsmäytys ei ole onnistunut. <p>Lisätietoja on kohdassa Varastokauden täsmäytys (sivulla 645).</p>

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varastokausien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varastokausi](#) (sivulla 637)
- [Varastokausien hallinta](#) (sivulla 640)
- [Varastokauden kotisivun käyttö](#) (sivulla 638)

Näytteen varasto

Näytteen varasto -sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata näytteen varaston tietueita.

Näytteen varaston tietue kertoo myyntiedustajalle tuotteesta, joka on luokiteltu näytetoimitusta varten. Näytteiden järjestelmänvalvoja hyväksyy tuotteen ja määrittää myyntiedustajalle jonkin määrän. Myyntiedustaja voi pitää näytteet siihen asti kunnes hän voi jakaa ne tarkistetulle lääkärielle, klinikalle tai sairaalaan. Näytteen varaston tietue voidaan määrittää tuotetasolla tai näyte-erän tasolla. Määritetyille yhteyshenkilölle jaettavaa määrää koskevat säännöt löytyvät tuotenäytteen kohdistustietueesta. Kohdistustietue ja näytteen varaston tietue seuraavat myynninedistämisenimikkeen myyntipuhelu- ja näytteen toimitusprosessia.

Tietoja näytteen varaston tietueiden seurantaprosessista

Myyntiedustajan on kuitattava näytteen varaston vastaanotto, kun näytteiden järjestelmänvalvoja lähettää näytetoimitukset peruskäyttäjille. Myyntiedustajan on fyysisesti vastaanotettava näytteen varasto, laskettava varaston määrä ja kuitattava määrä. Tämä prosessi on näytteen varaston seurantaprosessin aloituspiste. Se johtaa varaston täsmäytykseen varastokauden lopussa.

Myyntiedustaja saattaa saada varastokauden aikana näytteiden järjestelmänvalvojalta varaston inventointipyyntöjä. Tällöin myyntiedustaja käyttää näytteen varaston tietueita luodakseen varaston tarkistusraportin. Kun varastokausi alkaa, varasto inventoidaan ja sitä ylläpidetään näytteen varaston tietueessa. Jäljellä oleva varasto kopioidaan uuteen varastokauteen. Varastokauden täsmäytys vahvistaa, että varasto vastaa tuotteiden tapahtumatietueiden käsittelystä saatuja laskelmia. Kaikkien tietueiden kohdistus on määritettävä ennen varastokauden *täsmäytystä*.

Näytevaraston hallinta

Lisätietoja näytevaraston hallinnan vaiheista on kohdissa

- [Näytevaraston juoksevan summan laskenta](#) (sivulla 648)
- [Näytevaraston vastaanoton vahvistus](#) (katso "[Näytteen varaston vastaanoton vahvistus](#)" sivulla 648)
- [Varaston täsmäytysprosessi](#) (sivulla 649)
- [Näytevaraston lisäys varastokauteen](#) (sivulla 640)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytevaraston tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytevarasto](#) (katso "[Näytteen varasto](#)" sivulla 647)
- [Näytevaraston kentät](#) (katso "[Näytteen varaston kentät](#)" sivulla 650)

Näytevaraston juoksevan summan laskenta

Myyntiedustajalla voi olla varastokauden alussa *määrän n* verran *tuotetta x*. Varastokauden aikana myyntiedustaja tekee useita transaktiotehtäviä (esimerkiksi siirtoja sisään ja ulos, näytetoimituksia, oikaisuja ja kuittauksia). Oracle CRM On Demand päivittää tuotteen *x* juoksevan määrän aina jokaisen transaktiotehtävän käynnistyksen ja valmistumisen yhteydessä.

Näytetapahtuman aktiviteetin perusteella Oracle CRM On Demand pitää kirjaa kaikkien tuotteiden määrästä laskemalla *edustajan varastosaldon*. Edustajan varastosaldon laskemista varten Oracle CRM On Demand merkitsee ylös tuotteen *x* määrän jokaisen varastokauden alussa ja tekee seuraavat toimenpiteet:

- lisää toimituksen kuittauksia
- lisää tyyppiä Siirto sisään olevat näytetapahtumat
- vähentää tyyppiä Siirto ulos olevat näytetapahtumat
- vähentää tyyppiä Maksu olevat näytetapahtumat (toimituksen näytetapahtuma)
- vähentää tyyppiä Palautus olevat näytetapahtumat
- lisää näytetapahtumia ja vähentää niitä riippuen varaston oikaisun tyyppistä ja Määrä-kentän arvosta; negatiivinen numero hyväksytään, jos se osoittaa katoamisen, varkauden ja inhimillisen erehdyksen.

Ennen kuin aloitat. Voit katsella näytteen varaston juoksevaa määrää, kun Järjestelmän laskukerrat -kenttä näkyy Näytteen varaston tiedot -sivulla ja Näytteen varaston muokkaussivulla. Järjestelmän laskukerrat -kenttä ei näy oletusarvoisesti. Ota siis yhteys näytteiden järjestelmänvalvojaan, kun näytteen varaston sivujen kentän asetukset on määritettävä. Lisätietoja kenttien hallinnasta on kohdassa Tietuetyyppisovelluksen mukautussivu.

Edellisen fyysisen inventoinnin määrän katselu

- 1 Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
- 2 Siirry varastokauden tietosivun Näytteen varasto -osaan.

Jokaisen näytteen varastoinnin rivinimikkeen Edellinen fyysinen inventointi -kentän arvo osoittaa varaston määrän edellisen inventoinnin tarkistusraportin ajon aikana. Järjestelmän laskukerrat -kentässä on alkuperäisen pääkonttorin myyntiedustajalle siirtämän näytteen määrä. Lisätietoja sivulla olevista kentistä on kohdassa [Näytteen varaston kentät](#) (sivulla 650).

Näytteen varaston vastaanoton vahvistus

Tapahtuman vastaanottajan on kuitattava näytteen varaston vastaanotto, kun näytteiden järjestelmänvalvoja lähettää näytteet peruskäyttäjille, peruskäyttäjät vaihtavat näytteitä tai peruskäyttäjät palauttavat näytteitä pääkonttorille. Vastaanottajan on fyysisesti vastaanotettava näytteen varasto, laskettava varaston määrä ja kuitattava määrä. Tämä vaihe on näytteen varaston seurannan aloituskohta. Se johtaa näytteen varaston täsmäytykseen kauden lopussa.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand näyttöiden hallinta tukee näytteen varaston sähköisiä siirtotoimenpiteitä [näytteiden siirron luontiprosessin](#) (katso "[Näytteiden siirron luonti](#)" sivulla 658) kautta. Näytteet reititetään vastaanottajalle, jonka tulee kuitata näytteiden vastaanotto, ennen kuin Oracle CRM On Demand voi siirtää uuden varaston vastaanottajan aktiiviseen varastokauteen.

Peruskäyttäjät voivat kuitata näytteiden siirron täydellisen vastaanoton tai osittaisen vastaanoton. Lisätietoja on kohdissa

- [Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 659)
- [Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 660)

Ennen aloitusta: Näytteen varaston vastaanoton kuittaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo tarvittavat tietueet, jos näytteen varaston vastaanotto kuitataan eikä peruskäyttäjällä ole vielä siirrettävän näytteen varastoon liittyviä näytteen tuotteita, näyte-eriä tai varastokautta vastaavia tietueita.

Varaston täsmäytysprosessi

Tässä aiheessa kerrotaan, miten varasto täsmäytetään.

Ennen kuin aloitat, tee seuraavat toimet:

- Roolisi täytyy sisältää perusnäytetoimintojen ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeus.
- Seuraavat vaatimukset on täytettävä:
 - **Varmista, että edelliset varastokaudet on täsmäytetty.** Käyttäjien on täsmäytettävä edelliset varastokaudet aikajärjestyksessä. Tämä vaatimus koskee vain niitä yrityksiä, joissa on useita passiivisia täsmäyttämättömiä kausia.
 - **Varaston siirtojen vastaanoton kuittaus.** Käyttäjien on lähetettävä kuittaus kaikista vastaanotetuista näytteen varaston lähetyksistä.
 - **Siirtotapahtuman luonti siirretyille näytteille.** Käyttäjien on luotava siirtotapahtumat kaikille toiselle edustajalle siirretyistä ja pääkonttorille palautetuista näytteistä.
 - **Mobiilikäyttäjien on synkronoitava tiedot palvelimen tietokannan kanssa.** Mobiilikäyttäjien on synkronoitava paikalliset tietokannat palvelimen tietokannan kanssa ennen varaston määrän lähetystä. Tämä vaatimus on tärkeä, jos vastaanotetut näytteet tallennetaan edelliselle kaudelle.

Varaston täsmäytyksen aikana voimassa olevat rajoitukset

Huomaa seuraavat rajoitukset:

- Siirrettyjen ja vastaanotettujen näytteiden määrät otetaan huomioon varaston määrässä vasta niiden tietueiden lähetyksen jälkeen.
- Varastokautta ei voi täsmäyttää, jos varaston fyysisen ja elektronisen inventoinnin välillä on poikkeamia. Mahdolliset poikkeamat on korjattava, ennen kuin käyttäjä voi täsmäyttää kauden.

Tee seuraavat tehtävät varaston täsmäytystä varten:

- 1 [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 644)

- 2 [Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus](#) (sivulla 664)
- 3 [Varastokauden täsmäytys](#) (sivulla 645)

Näytteen varaston kentät

Näytteen varaston muokkaussivulla voit lisätä uuden näytteen varastotietueen varastokautteen tai päivittää aiemmin luodun näytteen varastotietueen tietoja. Näytteen varaston muokkaussivu sisältää näytteen varaston kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata näytteen varastoa myös [Näytteen varastoluettelo-sivulla](#) ja [näytteen varaston tietosivulla](#). Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä näytteen varaston kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Näyte	Tähän näytteen varastotietueeseen liittyvä tuote. HUOMAUTUS: Luotaessa uusi näytteen varastotietue vain näytteiksi luokitellut tuotteet (eli tuotteet, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus) voidaan kirjata tähän kenttään.
Eränumero	Valittuun näytetuotteeseen liittyvä eränumero. Tämä kenttä on valinnainen. HUOMAUTUS: Näytteen varastotietuetta lisättäessä tai päivitettäessä voit valita näyte-erän napsauttamalla hakukuvaketta. Vain näyte-erät, joita jäljitetään eränumerolla varastossa (ts. näyte-erät, joiden Varasto erän mukaan -valintaruutu on valittuna) ovat valittavissa. Lisätietoja näyte-eristä on kohdissa Näyte-erät (sivulla 706) ja Näyte-erän kentät (sivulla 709).
Alkusaldo	Alkuperäinen määrä, joka saatiin pääkonttorista varastokauden alussa.
Edellinen fyysinen inventointi	Varastomäärä, kun viimeisin varaston tarkistusraportti ajettiin.
Fyysinen inventointi	Fyysinen inventointi käsillä olevasta saldosta. Myyntiedustaja syöttää tämän arvon. HUOMAUTUS: Tämä on ainoa kenttä, jota myyntiedustaja voi muokata.
Järjestelmän laskukerrat	Pääkonttorin myyntiedustajalle siirtämä alkuperäinen määrä. Lisätietoa näytteen varaston juoksevan summan tarkastamisesta on kohdassa Näytevaraston juoksevan summan laskenta (sivulla 648). HUOMAUTUS: Järjestelmän laskukerrat -kenttä ei oletusarvoisesti näy Näytteen varaston tiedot -sivulla ja Näytteen varaston muokkaussivulla, joten ota yhteyttä näytteiden järjestelmänvalvojaan, jos haluat määrittää näytteen varastosivujen kentät.
Ero	Ero Fyysinen inventointi -kentän arvon ja Edellinen fyysinen inventointi

Kenttä	Kuvaus
	-arvon välillä. Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän automaattisesti aina, kun varastokausi sulkeutuu. Lisätietoja on kohdassa Varastokauden sulkeminen (sivulla 644).
Eränumero: Päätymispäivä	Päivä, jolloin näyte vanhenee. Tämä päivämäärä on tärkeä, jos käytetään näyte-erää seuraamaan näytteen varastotietueita.
Eränumero: Katkaisupäivä	Laskettu päivämäärä, jolloin näyte vanhenee. Eränumeron katkaisupäivämäärän laskentakaava on seuraava: päätymispäivä miinus vajuuspäivien määrä on katkaisupäivämäärä.
Luotu	Päivämäärä, aikaleima ja käyttäjä, joka loi tämän näytteen varastotietueen.
Muokattu	Päivämäärä, aikaleima ja käyttäjä, joka viimeksi muokkasi tätä näytteen varastotietuetta.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytteen varastojen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytevarasto](#) (katso "[Näytteen varasto](#)" sivulla 647)
- [Näytevaraston hallinta](#) (sivulla 647)
- [Näytevaraston lisäys varastokauteen](#) (sivulla 640)

Varaston tarkistusraportti

Varaston tarkistusraportin sivujen avulla voit luoda varaston tarkistusraportteja ja seurata niitä.

Oracle CRM On Demand luo *varaston tarkistusraportin*, kun myyntiedustaja luo varastokauden väliaikaisen tai lopullisen inventoinnin. Järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat voivat katsella varaston tarkistusraportin luettelosivulla aiemmin lähetettyjä inventointeja (väliaikaisia ja lopullisia sulkemiskausia).

Varaston tarkistusraportti on hyödyllinen työkalu näytteiden noudattamista valvoville järjestelmänvalvojille. He voivat tarkistaa, että näytteet jaetaan asianmukaisesti yksittäisten myyntiedustajien kesken. Varaston tarkistusraporttien avulla noudattamista valvovat järjestelmänvalvojat pystyvät saavuttamaan tietyt lakisääteiset vaatimukset vuoden kuluessa. Varaston tarkistusraporttia ei voi muuttaa luonnin jälkeen.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly varaston tarkistusraportintietojen jäljitys, Varaston tarkistusraportti -välilehti voidaan sulkea pois määrityksistäsi.

Varaston tarkistusraporttien hallinta

Varaston tarkistusraporttien hallinnan vaiheittaiset toimet on kuvattu seuraavassa kohdassa:

- [Väliaikaisen inventoinnin pyyntö](#) (katso "[Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen](#)" sivulla 643). Väliaikainen inventointi on pyyntö, joka koskee varaston inventointia ja varaston tarkistusraportin luontia.
- [Varastokauden sulkeminen](#) (sivulla 644). Peruskäyttäjien täytyy tehdä jokaiselle näytteelle lopullinen fyysinen inventointi ja kirjaus sekä lähettää lopullinen tarkistusraportti. Varastokauden sulkeminen käynnistää lopullisen varaston tarkistusraportin luonnin automaattisesti.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla](#) (sivulla 167)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varaston tarkistusraportin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varaston tarkistusraportti](#) (sivulla 651)
- [Varaston tarkistusraportin kentät](#) (sivulla 652)
- [Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten](#) (sivulla 642)

Varaston tarkistusraportin kentät

Varaston tarkistusraporttiluettelo -sivulla voi tarkastella varaston tarkistusraportin tietueita. Kun varaston tarkistusraportti on luotu, sitä ei voi muokata tai muuttaa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä varaston tarkistusraportin kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Varaston tarkistusraportin avaintiedot	
Tyyppi	Varaston tarkistusraportin tyyppi, joka voidaan määrittää joksikin seuraavista: <ul style="list-style-type: none">■ Sulkemisen varaston inventointi. Tämäntyyppinen varaston tarkistusraportti sulkee varastokauden laskemalla ja kirjaamalla lopullisen fyysisen inventoinnin kustakin näytteestä. Vain aktiivisia varastokausia voi

Kenttä	Kuvaus
	<p>sulkea (lisätietoja on kohdassa Varastokauden sulkeminen (sivulla 644)).</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Väliaikainen varastomäärä. Tämäntyyppinen varaston tarkistusraportti laskee fyysisen inventoinnin koska tahansa aktiivisen, täsmäyttämättömän varastojakson aikana. Vain aktiiviset varastokaudet otetaan huomioon pyydetessä väliaikaista varastomäärää (lisätietoja on kohdassa Väliinventoinnin pyytäminen (katso "Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen" sivulla 643)).
Tila	<p>Varaston tarkistusraportin tila kuvaa tietueen tilaa, joka voidaan määrittää joksikin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Käynnissä. Varaston tarkistusraportin alkutila. ■ Lähetetty. Varaston tarkistusraportin on tarkistanut myyntiedustaja, ja hän on lähettänyt sen esimiehelleen hyväksyntää varten. ■ Hylätty. Varaston tarkistusraportin on tarkistanut myyntiedustajan esimies, ja hän on hylännyt raportin epätäydellisenä tai epätarkkana. ■ Hyväksytty. Varaston tarkistusraportin on tarkistanut myyntiedustajan esimies, ja hän on hyväksynyt raportin kelvollisena varaston kuvaajana. ■ Peruutettu. Varaston tarkistusraportti ei noudattanut hyväksyntäprosessia, ja se peruutettiin.
Syy	<p>Syy, miksi varaston tarkistusraportti tarvitaan, joka voidaan määrittää joksikin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kerran vuodessa. Valitse tämä vaihtoehto, jos luot vakiomuotoisen väliaikaisen varastomäärän viimeisen vuoden ajalta. ■ Kerran vuodessa - sulkeminen. Valitse tämä vaihtoehto, jos luot vakiomuotoisen sulkemisen varaston inventoinnin vuodesta. ■ Syy. Valitse tämä vaihtoehto, jos luot väliaikaisen varastomäärän näytteiden järjestelmänvalvojan pyynnöstä. ■ Syy - sulkeminen. Valitse tämä vaihtoehto, jos näytteiden järjestelmänvalvoja pyytää sinua luomaan sulkemisen varaston inventoinnin odotetun varastokauden ulkopuolella. ■ Eriytinen - väliaikainen. Valitse tämä vaihtoehto, jos näytteiden järjestelmänvalvoja pyytää, että luot tilapäisen varaston tarkistusraportin. ■ Viikoittain - väliaikainen. Valitse tämä vaihtoehto, jos luot väliaikaisen varastomäärän viimeisen viikon ajalta. ■ Kuukausittain - väliaikainen. Valitse tämä vaihtoehto, jos luot väliaikaisen varastomäärän viimeisen kuukauden ajalta. ■ Lopetus - sulkeminen. Valitse tämä vaihtoehto, jos myyntiedustaja on irtisanottu ja erillinen osapuoli laskee jäljellä olevan varaston.
Huomautukset	Varaston tarkistusraportista kirjatut lisäkommentit.

Kenttä	Kuvaus
Raporttipäivämäärä	Päivämäärä, jolloin raportti luotiin.
Valmistumispv	Päivämäärä, jolloin raportti sai lopullisen hyväksynnän.
Liite	<p>Jos tämä kenttä näkyy sivulla, voit liittää tiedoston varaston tarkistusraporttiin. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy aluksi paperiliitinkuvake.</p>  <p>Voit liittää tiedoston varaston tarkistusraporttiin napsauttamalla paperiliitinkuvaketta tietueen muokkaussivulla ja valitsemalla sitten ladattavan tiedoston.</p> <p>Kun tiedosto on ladattu ja tietue tallennettu, tietueen tietosivun Liite-kentässä näkyy liitetiedoston nimi ja koko. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy myös paperiliitinkuvake ja X-kuvake, jonka avulla tiedoston voi poistaa.</p> <p>Voit liittää kuhunkin varaston tarkistusraporttiin vain yhden tiedoston.</p> <p>Ohjeita tiedostojen liittämisestä tietueisiin Liite-kentän avulla ja tietoja tiedoston kokoa ja tyyppiä koskevista rajoitteista on kohdassa Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla (sivulla 167).</p>
Varastokauden avaintiedot	
Varastokausi	Varastokausi, johon tarkistusraportti liittyy.
Omistaja	Myyntiedustaja, joka ajaa varaston tarkistusraportin ja joka omistaa varastotietueet.
Luotu	Käyttäjä, päivämäärä ja aikaleima, jolloin raportti luotiin.
Muokattu	Käyttäjä, päivämäärä ja aikaleima, jolloin raportti hyväksyttiin tai hylättiin.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varaston tarkistusraportin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Varaston tarkistusraportti](#) (sivulla 651)
- [Varaston tarkistusraporttien hallinta](#) (sivulla 651)
- [Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten](#) (sivulla 642)

Näytetapahtumat

Näytetapahtumat-sivujen avulla voi luoda, päivittää ja seurata näytetapahtumia ja näytteisiin liittyviä tapahtumanimikkeitä.

Näytetapahtuma on näytteen siirron, vastaanoton, näytteen toimituksen tai varaston oikaisun tietue. Oracle CRM On Demand liittää jokaiseen näytetapahtumatietueeseen yksilöivän tunnuksen seurantaan varten. Luo **654** Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

näytetapahtuma niin, että kaikki näytteiden ja myyninedistämisenimikkeiden siirrot voidaan raportoida ja täsmäyttää varastokauden lopussa ja varastotuotteiden juoksevaa määrää voidaan ylläpitää varastokauden aikana. Jokainen näytetapahtuma edustaa yksittäistä tapahtumaa, joka voi koostua yhdestä tai useasta rivinimikkeeseen syötöstä (tapahtumanimikkeestä). Tapahtumat liitetään sopivaan varastokauteen tapahtumapäivämäärän mukaan. Kaikki näytteen toimituksen ja myyninedistämisenimikkeen toimituksen aktiviteetit luovat maksutapahtuman (toimituksen näytetapahtuman). Varaston siirto pääkonttorille ja myyntiedustajille sekä pois pääkonttorilta ja myyntiedustajilta luo kaksi tapahtumatietuetta:

- yhden lähetyksyksikön *siirrosta ulos*
- yhden näytteen vastaanottavan yksikön *siirrosta sisään*.

Myyntiedustajat tai pääkonttori voivat luoda asiakkaalle oikaisutapahtumia katoamisen, varkauden, palautusten, löytymisen tai inhimillisen virheen aiheuttamien poikkeamien vuoksi. Kun näytetapahtuman tila on Lähetetty, tapahtuman tietoihin ei voi tehdä muutoksia. Muutoksia voi tehdä vain, jos luodaan uusi tapahtuman oikaisu.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly näytetapahtuman tietojen jäljitys, Näytetapahtuma-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Näytetapahtuman kotisivun käyttö

Näytetapahtuman kotisivu on lähtökohta näytetapahtumien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa näytetapahtuman kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Ennen aloitusta: Voit käyttää näytetapahtumia, jos rooliisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Näytetapahtuman luonti

Voit luoda uuden näytetapahtuman valitsemalla Lähiaikoina muokatut rahoitustapahtumat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 690).

Voit luoda seuraaventyypiset näytetapahtumat:

- **Lähetetyt tapahtumat.** Katso lisätietoja kohdasta [Näytteiden siirron luonti](#) (sivulla 658).
- **Oikaistut tapahtumat.** Katso lisätietoja kohdasta [Näytetapahtumien oikaisu](#) (sivulla 661).
- **Kadonneet ja löydettyt tapahtumat.** Katso lisätietoja kohdasta [Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti](#) (sivulla 662).

Et voi luoda seuraaventyypisiä näytetapahtumia, sillä Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman automaattisesti, kun myyntiedustaja jättää näytteitä myyntikäynnin aikana:

- **Maksutapahtumat.** Voit katsella maksutapahtumia. Jos maksutapahtumiin täytyy tehdä muutoksia, on luotava uusi varaston oikaisutapahtuma. Katso lisätietoja kohdasta [Maksutapahtumien katselu](#) (sivulla 663).

- **Vastaanotetut tapahtumat.** Peruskäyttäjien tulee vahvistaa näytteiden vastaanotto. Jos myyntiedustaja vastaanottaa eri määrän näytteitä kuin hänelle on lähetetty, varaston oikaisutapahtuma täytyy luoda poikkeuksien kirjaamiseksi muistiin. Lisätietoja on kohdassa [Näytevaraston vastaanoton vahvistus](#) (katso "[Näytteen varaston vastaanoton vahvistus](#)" sivulla 648).

Näytetapahtumaluetteloiden käyttö

Näytetapahtumaluettelo-osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää näytetapahtumien vakioluetteloiden kuvaukset.

Näytetapahtumaluettelo	Suodattimet
Kaikki näytetapahtumat	Kaikki nähtävillä olevat näytetapahtumat niiden omistajasta riippumatta.
Oikaisutapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Varaston oikaisu.
Maksutapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Maksu.
Poikkeavat tapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on nimesi ja joiden tilana on Käsitelty, poikkeavuuksia.
Kadonneet tapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Varaston oikaisu, kadonnut.
Vastaanotetut tapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Siirto sisään.
Lähiainkoina muokatut näytetapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.
Lähetetyt tapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Siirto ulos.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luetteloiden luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien näytetapahtumien katselu

Viimeksi muokatut näytetapahtumat -osa näyttää näytetapahtumat, joita on viimeksi muokattu. Laajentaaksesi luetteloita, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys näytetapahtuman kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista näytetapahtuman kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut näytetapahtumat
- Lähiaikoina muokatut näytetapahtumat
- Omat lähiaikoina luodut näytetapahtumat
- Omat lähiaikoina muokatut näytetapahtumat

Osien lisäys näytetapahtuman kotisivulle

- 1 Valitse näytetapahtuman kotisivulla [Muokkaa asettelua](#).
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osiot näytetapahtuman kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten [Tallenna](#).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytetapahtuman tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytetapahtumat](#) (sivulla 654)
- [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 690)
- [Näytetapahtumien hallinta](#) (sivulla 657)

Näytetapahtumien hallinta

Vaiheittaisia ohjeita näytetapahtumien hallinnasta on seuraavissa kohdissa:

- [Näytteiden siirron luonti](#) (sivulla 658)
- [Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 659)
- [Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 660)
- [Näytetapahtumien oikaisu](#) (sivulla 661)
- [Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti](#) (sivulla 662)
- [Maksutapahtumien katselu](#) (sivulla 663)
- [Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#) (katso "[Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#)" sivulla 664)
- [Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus](#) (sivulla 664)
- [Näytteiden jättö myyntikäynnillä](#) (katso "[Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#)" sivulla 665)
- [Elektronisten allekirjoitusten tarkistus](#) (sivulla 685)
- [Näytetoimien valvonta](#) (sivulla 689)

- Näytetapahtumien automaattisen lähettämisen määrittäminen

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla](#) (sivulla 167)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

- [Näytetapahtumat](#) (sivulla 654)
- [Näytetapahtuman kotisivun käyttö](#) (sivulla 655)
- [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 690)
- [Tapahtumanimikkeen kentät](#) (sivulla 695)

Näytteiden siirron luonti

Näytteiden siirto on Siirto ulos -tyyppiä oleva lähetystapahtuma. Voit luoda näytteiden siirron aina, kun yrityksen sisällä vaihdetaan tuotenäytteitä. Tätä toimenpidettä voivat käyttää

- näytteiden järjestelmänvalvoja voi lähettää toimituksia kentällä oleville peruskäyttäjille
- loppukäyttäjät voivat vaihtaa näytteitä keskenään
- loppukäyttäjät voivat lähettää näytteitä pääkonttoriin.

Kun näytteiden siirto on lähetetty sovellukseen Oracle CRM On Demand, vastaanottaja vastaanottaa tyyppiä Siirto sisään olevan näytteiden siirron. Oracle CRM On Demand syöttää varastomäärään uuden varaston ja vähentää varastonimikkeet lähettäjän varastotietueista sen jälkeen, kun vastaanottaja on kuitannut tapahtuman vastaanoton.

Ennen aloitusta: Näytteiden siirron luonti edellyttää, että käyttäjän rooli sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden siirron luonti

- 1 Valitse näytetapahtuman luettelosivulla Uusi.

- 2 Määritä näytetapahtuman muokkaussivulla tapahtumatyypiksi Siirto ulos. Siirto ulos soittaa, että olet siirtämässä näytteitä toiselle käyttäjälle.
- 3 Määritä tilaksi Käsitellään.
- 4 Syötä näytteen vastaanottavan henkilön nimi Siirron kohde -kenttään.
- 5 Täytä näytetapahtuman muokkaussivun jäljellä olevat pakolliset kentät (lisätietoja on kohdassa [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 690)) ja valitse Tallenna.
- 6 Lisää vähintään yksi tapahtumanimikkeen rivinimike kohdassa [Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#) (katso "[Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#)" sivulla 664) kuvatulla tavalla.
- 7 Lisää tai muokkaa tietueeseen liitetyjä kirjoja tarvittaessa.

- 8 Valitse Lähetä.

Jos virheitä ei ole, tämän uuden ulos tapahtuvan siirron tapahtumatietueen tilaksi tulee Matkalla. Oracle CRM On Demand luo automaattisesti uuden vastaanottajan tapahtumatietueen, jonka tapahtuman tyyppi on Siirto sisään ja tila Matkalla.

Kaikki ulossiirtotapahtumaan liitetyt kirjan tiedot kopioidaan uuteen vastaanottajan tapahtumaan.

Uusi vastaanotettu tapahtumatietue perii kaikki tapahtumanimikkeen rivinimikkeet Siirto ulos - tapahtumatietueista.

Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus

Oracle CRM On Demand tukee näytteen varaston sähköisiä siirtotoimenpiteitä. Katso lisätietoja kohdasta [Näytteiden siirron luonti](#) (sivulla 658). Näytteet reititetään vastaanottajalle, jonka tulee kuitata näytteiden vastaanotto, ennen kuin Oracle CRM On Demand voi siirtää uuden varaston vastaanottajan aktiiviseen varastokauteen.

Peruskäyttäjät voivat kuitata näytteiden siirron täyden vastaanoton seuraavalla tavalla tai kohdassa [Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 660) kuvatun näytteiden siirron osittaisen vastaanoton.

Oracle CRM On Demand luo tarvittavat tietueet, jos näytteiden siirron vastaanotto kuitataan ja peruskäyttäjällä ei ole vielä siirrettävän näytteen varastoon liittyviä näytteen tuotteita, näyte-eriä tai varastokautta vastaavia tietueita.

Ennen aloitusta: Näytteiden siirron kuittaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus

- 1 Valitse näytetapahtuman kotisivulta Vastaanotetut tapahtumat Näytetapahtuman luettelo -osasta.
- 2 Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtuma, jonka haluat kuitata. Avaamasi tapahtuman tyyppin tulee olla Siirto sisään ja sen tilan tulee olla Matkalla.

- 3 Tarkista tapahtuman tiedot ja syötä Tapahtuman nimikkeet -osan Vastaanotettu määrä -kenttiin arvot osoittamaan vastaanotettujen näytteiden määrää.

Lähetetty määrä -kenttä osoittaa lähetettyjen nimikkeiden määrän. Se on vain luku -muotoinen kenttä.

- 4 Valitse Kuittaa.

Jos vastaanotetut ja lähetetyt määrät täsmäävät, tapahtuman tila vaihtuu tilaksi Käsitelty ja olet kuitannut näytteiden siirron täyden vastaanoton.

Jos vastaanotettujen ja lähetettyjen määrät eivät täsmää, voit sulkea ristiriitaisen tapahtuman tai jättää tapahtuman avoimeksi tilaan Osittain vastaanotettu. Lisätietoja on kohdassa [Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus](#) (sivulla 660).

HUOMAUTUS: Siirrettyjen näytteiden määrät eivät näy peruskäyttäjän varastoluvuissa, ennen kuin näytteiden vastaanotto on kuitattu.

Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus

Oracle CRM On Demand tukee näytteen varaston sähköisiä siirtotoimenpiteitä. Katso lisätietoja kohdasta [Näytteiden siirron luonti](#) (sivulla 658). Näytteet reititetään vastaanottajalle, jonka tulee kuitata näytteiden vastaanotto, ennen kuin Oracle CRM On Demand voi siirtää uuden varaston vastaanottajan aktiiviseen varastokauteen.

Peruskäyttäjät voivat kuitata näytteiden siirron täyden vastaanoton, kuten kuvattu kohdassa [Näytteiden siirron täyden vastaanoton kuittaus](#) (katso "[Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus](#)" sivulla 659), tai näytteiden siirron osittaisin vastaanoton seuraavassa kuvattujen vaiheiden mukaisesti.

Oracle CRM On Demand luo tarvittavat tietueet, jos näytteiden siirron vastaanotto kuitataan ja peruskäyttäjällä ei ole vielä siirrettävän näytteen varastoon liittyviä näytteen tuotteita, näyte-eriä tai varastokautta vastaavia tietueita.

Ennen aloitusta: Näytteiden siirron kuittaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus

- 1 Valitse näytetapahtuman kotisivulta Vastaanotetut tapahtumat Näytetapahtuman luettelo -osiosta.
- 2 Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtuma, jonka haluat kuitata. Avaamasi tapahtuman tyyppin tulee olla Siirto sisään ja sen tilan tulee olla Matkalla.
- 3 Tarkista tapahtuman tiedot ja syötä Tapahtuman nimikkeet -osion Vastaanotettu määrä -kenttiin arvot osoittamaan vastaanotettujen näytteiden määrää.
Lähetetty määrä -kentät osoittavat lähetettyjen nimikkeiden määrän ja ovat vain luku -muotoisia kenttiä.
- 4 Valitse Kuittaa.

Jos vastaanotettujen ja lähetettyjen määrien välillä on ero, Oracle CRM On Demand luo ristiriitaisen tapahtuman automaattisesti ja sen tilaksi tulee Käsitelty (ristiriitoja). Jos vastaanotetut ja lähetetyt määrät täsmäävät, Oracle CRM On Demand vaihtaa tapahtuman tilaksi Käsitelty ja olet kuitannut näytteiden siirron täyden vastaanoton.

HUOMAUTUS: näytteiden siirron määrät eivät näy peruskäyttäjän varastomäärissä ennen kuin näytteiden vastaanotto on kuitattu.

Näytetapahtumien oikaisu

Myyntiedustajien tulee seurata varastoa ja varmistaa, että kaikki näytteet kirjataan täsmäytyksen aikana. Oikaisussa näytteiden järjestelmänvalvojat ja peruskäyttäjät voivat oikaista näytteiden varastomääriä muokkaamalla aiempia (jo käsiteltyjä) näytetapahtumia. Yleisiä syitä aiempien näytetapahtumien oikaisemiseen: tuotteen katoaminen tai varastaminen, laskentavirhe tai tietojensyöttövirhe. Voit lisätä tuotteita tai oikaista määriä, jotka koskevat minkä tahansa tyyppisiä näytetapahtumia (esimerkiksi siirtoa, katoamista, varastamista, vastaanottoa ja näytetapahtuman tai maksun toimitusta). Oikaisun avulla voit täsmäyttää näytteiden järjestelmänvalvojan tietueen alkuperäisen määrän ja myyntiedustajan laskeman fyysisen varaston määrän.

Voit oikaista kaikenlaisia tapahtumia, jotka ovat tilassa Käsitelty. Kun tapahtuma on käsitelty, sitä ei voi enää oikaista, vaan sinun on luotava uusi varaston oikaisun tietue. Lisätietoja aiheesta on seuraavissa kohdissa:

- [Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu](#) (sivulla 661)
- [Uuden varaston oikaisutietueen luonti](#) (sivulla 662)

Ennen aloitusta: Oikaisujen (Varaston oikaisu -tyypin näytetapahtumien) luonti edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytteiden mukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu

Vain ne tyyppiä Varaston oikaisu olevat tapahtumat voi oikaista, joiden tapahtuman tila on Käsitelty. Kun olemassa oleva tapahtuma on käsitelty, sitä ei voi enää oikaista. Lisätietoja uuden oikaisutietueen luonnista on kohdassa [Uuden varaston oikaisutietueen luonti](#) (sivulla 662).

Ennen aloitusta: Voit oikaista olemassa olevaa varaston oikaisutietuetta, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu

- 1 Avaa näytetapahtuman luettelosivulla tyyppiä Varaston oikaisu oleva tapahtuma, jonka tapahtuman tila on Käsitelty.
- 2 Lisää tai muokkaa tietueeseen liitettyjä kirjoja tarvittaessa.
- 3 Valitse Oikaise.

Tässä vaiheessa luodaan uusi tyyppin Varaston oikaisu tapahtuma, jonka tila on Käsiteltävänä.

Kaikki tapahtumanimikkeen rivinimikkeet kopioidaan uuteen tietueeseen. Kaikki alkuperäiseen tapahtumaan liittyvät kirjan tiedot kopioidaan uuteen tapahtumaan.

4 Muokkaa tapahtuman avaintietoja tarvittaessa.

Lisätietoja sivun tämän osan kentistä on kohdassa [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 690).

5 Muokkaa tapahtumanimikkeitä tarvittaessa.

Voit esimerkiksi muokata olemassa olevan tapahtumanimikkeen rivinimikkeen määrää, lisätä uuden tapahtumanimikkeen rivinimikkeen tai poistaa olemassa olevan tapahtumanimikkeen rivinimikkeen. Lisätietoja sivun tämän osan kentistä on kohdassa [Tapahtumanimikkeen kentät](#) (sivulla 695).

6 Lähetä uusi varaston oikaisun tapahtumatietue valitsemalla Lähetä.

Jos virheitä ei ole, uuden varaston tapahtumatietueen tilaksi muutetaan Lähetetty.

Uuden varaston oikaisutietueen luonti

Peruskäyttäjien ja näyttöiden järjestelmänvalvojien on luotava ja lähetettävä oikaisutapahtumia, kun he haluavat ratkaista varaston fyysisten ja elektronisten inventointien poikkeamia. Myyntiedustajat ja näyttöiden järjestelmänvalvojat tallentavat muutokset näytetapahtumiin luomalla uuden näytetapahtumatietueen, jonka tyyppi on Varaston oikaisu.

Ennen aloitusta: Voit luoda varaston oikaisutietueita, jos roolisi sisältää perusnäytötoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Uuden varaston oikaisutietueen luonti

1 Valitse näytetapahtuman luettelosivulla Uusi.

2 Määritä näytetapahtuman muokkaussivulla tapahtumatyypiksi Varaston oikaisu.

3 Syötä Syy-kenttään syy, esimerkiksi Kadonneet näytteet, Löydetyt näytteet tai Alkulaskenta.

4 Täytä jäljellä olevat näytetapahtuman muokkaussivun kentät tarpeen mukaan ja valitse sitten Tallenna.

Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 690).

5 Lisää vähintään yksi tapahtumanimikkeen rivinimike kohdassa [Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#) (katso "[Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#)" sivulla 664) kuvatulla tavalla.

6 Valitse Submit (Lähetä).

Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti

Myyntiedustaja voi tallentaa varaston minkä tahansa kadonneen ja löydetyn näytetapahtuman luomalla uuden kadonneen ja löydetyn näytetapahtumatietueen.

Ennen aloitusta: Voit luoda kadonneita ja löydettyjä näytetapahtumia, jos roolisi sisältää perusnäytötoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Uuden kadonneen tai löydetyn näytetapahtumatietueen luonti

- 1 Valitse näytetapahtuman luettelosivulla Uusi.
- 2 Määritä näytetapahtuman muokkaussivulla tapahtumatyypiksi Varaston oikaisu.
- 3 Syötä Syy-kenttään syy, esimerkiksi Kadonnut tai Löydetty.
- 4 Täytä jäljellä olevat näytetapahtuman muokkaussivun kentät tarpeen mukaan ja valitse sitten Tallenna. Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 690).
- 5 Lisää vähintään yksi tapahtumanimikkeen rivinimike.
Lisätietoja on kohdassa [Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#) (katso "[Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#)" sivulla 664).
- 6 Valitse Submit (Lähetä).

Maksutapahtumien katselu

Peruskäyttäjät eivät voi luoda maksutapahtumia (näytteen toimitustapahtumia). Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman automaattisesti, kun myyntiedustaja jättää näytteitä myyntikäynnin aikana.

Huomautus: Peruskäyttäjät eivät voi luoda myöskään vastaanotettuja tapahtumia. Oracle CRM On Demand luo sisäänsiirtotapahtumat automaattisesti, kun myyntiedustajat palauttavat edellisellä kerralla toimitettuja näytteitä tai siirtävät näytteitä pääkonttoriin tai toiselle myyntiedustajalle.

Ennen aloitusta: Maksutapahtumien katselu edellyttää, että rooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Maksutapahtumien katselu

- 1 Valitse näytetapahtuman kotisivun Näytetapahtumaluettelo-osassa Maksutapahtumat.
- 2 Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa maksutapahtuma, jota haluat katsella.
- 3 Näyttöön avautuu näytetapahtuman tietosivu. Tarkista avaintapahtuman tiedot, avainyhteyshenkilön tiedot ja tapahtumanimikkeiden tiedot.

Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Näytetapahtuman kentät](#) (sivulla 690).

Peruskäyttäjät eivät voi päivittää tai muuttaa tämän sivun tietoja. Jos maksutapahtumaa on tarpeen muokata tai korjata, on luotava uusi varaston oikaisutapahtuma. Katso kohtaa [Uuden varaston oikaisutietueen luonti](#) (sivulla 662).

Huomautus: Vastaavasti voit katsella myös vastaanotettuja tapahtumia valitsemalla oikean vaihtoehdon näytetapahtumaluettelosta.

Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan

Näytetapahtuman muokkaussivulla voit lisätä tapahtumanimikkeen rivinimikkeen näytetapahtumaan tai päivittää aiemmin luodun näytetapahtuman tapahtumarivin rivinimikkeen.

Ennen aloitusta. Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumiin edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Tapahtumanimikkeen lisäys näytetapahtumaan

- 1 Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtumatietue, jonka haluat kuitata.
- 2 Valitse näytetapahtuman tietosivun Tapahtumanimikkeet-osassa Uusi.
- 3 Täytä tapahtumanimikkeen muokkaussivun pakolliset kentät. Valitse Tallenna.
Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Tapahtumanimikkeen kentät](#) (sivulla 695).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tapahtumanimikkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tapahtumanimikkeet](#) (sivulla 693)
- [Tapahtumanimikkeiden hallinta](#) (sivulla 693)
- [Tapahtumanimikkeen kentät](#) (sivulla 695)

Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus

Jos haluat korjata varaston fyysisten ja elektronisten inventointien poikkeamia (kuten Oracle CRM On Demand on tallentanut näytteiden siirron aikana), näytteiden järjestelmänvalvojen ja peruskäyttäjien on luotava ja lähetettävä oikaisutapahtumat.

Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus on tärkeä vaihe myös [varaston täsmäytysprosessissa](#) (katso "[Varaston täsmäytysprosessi](#)" sivulla 649).

Ennen aloitusta: Voit korjata varaston fyysisiä ja elektronisia inventointeja, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat voivat käyttää yhtä tai kaikkia seuraavista vaihtoehdoista varaston fyysisten ja elektronisten inventointien välisten poikkeamien korjaukseen:

- Näytteen oikaisutapahtuman ja vähintään yhden rivinimikkeen luonti ja lähetys. Lisätietoja on kohdassa [Uuden varaston oikaisutietueen luonti](#) (sivulla 662).
- Sellaisten aiemmin syötettyjen tapahtumien rivinimiketietueiden oikaisu, joita ei ole vielä lähetetty. Lisätietoja on kohdassa [Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu](#) (sivulla 661).

Näytteiden toimitus myyntikäynnillä

Myyntikäynnin aikana myyntiedustaja toimittaa varastosta ottamansa näytteet lääkäreille, farmaseuteille, klinikoille, sairaaloihin ja muille sopiville yhteyshenkilöille. Myyntiedustajan tulee huolehtia seuraavista seikoista:

- laske jokainen toimittamasi tuote
- vahvista, että tuote soveltuu kyseisen lääkärin erikoisalaan
- pyydä allekirjoitukset päättääksesi tapahtuman.

Tuotevaatimukset tuotteiden liittämiseksi yhteydenottotietueeseen. Vain ne tuotteet luokkatyypeissä toimitetut näytteet, toimitetut mainontanimikkeet, eritellyt tuotteet tai näytepyyntönimikkeet, jotka täyttävät seuraavat ehdot, voidaan yhdistää yhteydenottotietueeseen:

- Tuotteita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä myyntikäyntiä varten. Myyntikäynnin aikana myyntiedustaja ei voi tarjota tuotteita, jotka on estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, mukaan lukien estetyt tuotetiedot, näyte- tai mainontanimiket tuotteet. Tuote saattaa olla estettynä yritykseen, säädöksiin tai lainsäädäntöön liittyvistä syistä. Lääkeyhtiö saattaa esimerkiksi haluta estää testilääkkeen tietojen julkituksen. Tietoja yhteyshenkilöiden tuotteiden estosta on aiheessa [Estetyt tuotteet](#) (sivulla 770).

HUOMAUTUS: Jos tuote on estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä myyntikäynnillä, myyntiedustaja ei voi liittää tuotetta yhteydenottotietueeseen, vaikka myyntiedustajalla olisi kohdistus tuohon tuotteeseen. Tuotteet, jotka on estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä yhteydenotossa, eivät ole valittavissa niiden tuotteiden luettelossa, joka voidaan lisätä yhteydenottoon. Jos yhteydenotolla ei ole ensisijaista yhteyshenkilöä, tuotteita ei estetä.

- Tuotteet on jaettu myyntiedustajalle.
- Tuotteet näkyvät myyntiedustajan luettelossa näytteinä ja mainontanimikkeinä.
- Tuotteet ovat toimintakuntoisia nykyisenä soitto-/käyntipäivämääränä.

Myyntikäynnin määrittämisen ohjeet. Ota seuraavat ohjeet huomioon, kun määrität myyntikäyntejä näytteiden tai mainontanimikkeiden toimitusta tai tuotteiden erittelyä varten:

- Varmista, että kaikilla osallistujia- tai yhteyshenkilöyhteydenotoilla on liittyvä ensisijainen yhteyshenkilö.
- Varmista, että kaikilla osallistujia-, yhteyshenkilö- tai asiakasyhteydenotoilla on liittyvä osoite.
- Älä muuta ensisijaisen yhteyshenkilön tietoja sen jälkeen, kun yhteydenottotietue on luotu ja sille on määritetty liittyvä näytteen toimitus, mainontanimike, tuotetiedot tai näytepyyntö.

Ennen aloitusta: Näytteiden toimitus ja pyyntö ja mainontanimikkeiden jakelu myyntikäynnin aikana edellyttää, että käyttäjärooli sisältää oikeudet perusnäytetoimintojen käyttöön.

Näytteiden toimitus myyntikäynnillä

- 1 Avaa haluamasi yhteyshenkilö Yhteyshenkilöt-sivulla, jolle haluat toimittaa näytteet.
- 2 Valitse Yhteyshenkilön tiedot -sivun Käynti-osassa Uusi käynti tai Automaattinen käynti ja lisää uusi rivinimike.
 - Kun valitset Uusi käynti -painikkeen, näyttöön avautuu käynnin muokkaussivu. Suurin osa uuden käyntitietueen tiedoista on syötettävä manuaalisesti.

Varmista, että määritit puhelun Tyyppi-kenttään. Muussa tapauksessa seuraavat liittyvät nimikkeet eivät ole käytettävissä: Näytetoimitus, Mainontanimikkeet ja Eritellyt tuotteet.

- Kun valitset Automaattinen käynti -painikkeen, näyttöön avautuu käynnin tietosivu. Seuraavien kenttien tiedot täytetään automaattisesti uuden käynnin tietueeseen.
 - Tila-kentän arvona on Suunniteltu.
 - Päätymispvm-kentän arvona on Alkamispvm-kentän arvo + 30 minuuttia.
 - Tyyppi-kentän arvona on Puhelu.

3 Toimi Puhelun muokkaus- tai Puhelun tiedot -sivulla seuraavasti:

- a Voit täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.
- b Anna tai päivitä uudet tiedot.

Saat lisätietoja käynnin muokkaus- ja tietosivun kentistä kohdasta [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 217).

4 Tallenna tietue jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse Yhteydenoton muokkaus -sivun Tallenna-painike.
- Valitse Yhteydenoton tiedot -sivulla joko Tallenna yksityisenä automaattipuheluna tai Tallenna julkisena automaattipuheluna.

Lisätietoja on kohdassa [Yhteydenottotietojen tallennus malliksi](#) (katso "[Puhelun tietojen tallentaminen malliksi](#)" sivulla 684).

5 Tee jokin seuraavista toimista Yhteydenoton tiedot -sivulla tarpeen mukaan:

- Lisää eriteltyjen tuotteiden, näytetoimitusten, näytepyyntöjen tai mainontanimikkeiden rivinimikkeitä yhteydenoton päätietueeseen.

HUOMAUTUS: Vain tuotteet, joita ei ole estetty yhteydenoton ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, voidaan lisätä pääyhteydenottotietueeseen. Tuotteet, jotka on estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, eivät ole valittavissa tuoteluettelosta.

- Lisää osallistujan rivinimike yhteydenoton päätietueeseen. Lisää sen jälkeen eriteltyjen tuotteiden, näytetoimitusten, näytepyyntöjen tai mainontanimikkeiden rivinimikkeitä osallistujan tietueeseen.

Lisätietoja näistä tehtävistä on seuraavissa aiheissa:

- [Osallistujien lisäys yhteydenottoihin](#) (katso "[Osallistujien lisääminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 667)
- [Useiden yhteyshenkilöiden lisääminen asiakasyhteydenottoihin](#) (sivulla 669)
- [Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#) (sivulla 671)
- [Näytetoimitustietojen linkitys yhteydenottoihin](#) (katso "[Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 675)
- [Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#) (sivulla 677)
- [Näytepyynnön tietojen linkitys puheluihin](#) (katso "[Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 680)

- 6 Kun olet valmis, lähetä puhelun tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.
Lisätietoja on kohdassa [Yhteydenoton tietojen lähettäminen varaston seurantaan](#).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytetoimitusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kohdistusten hallinta](#) (sivulla 699)
- [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 217)
- Yhteyshenkilöiden otantaan osallistumisen enimmäismäärän asettaminen
- Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä

Osallistujien lisääminen yhteydenottoihin

Osallistuja on henkilö, joka on läsnä tietyssä kokouksessa tai konferenssipuhelussa. Konferenssipuhelussa voi olla useita osallistujia, ja jokaisella konferenssipuheluun osallistuvalla voi olla yksilöiviä nimikkeitä tai erityisiä yhteydenpitotietoja, jotka myyntiedustaja tallentaa. Kun raportointi tapahtuu yksittäisten yhteydenpitojen tasolla, myyntiedustaja voi ylläpitää tietoja siitä, mikä näyte tai mainontanimike toimitettiin ja mitä eriteltyjä tuotteita tai näytepyyntötietoja kirjattiin kullekin yksittäiselle yhteydenpidolle.

Konferenssipuhelu on yksittäinen puhelu, joka liittyy pääasiakasyhteydenottoon. Konferenssipuhelut toimivat kuten asiantuntijayhteydenotot, mutta ne on linkitetty asiakasyhteydenottoihin. Konferenssipuhelut ovat erillisiä tietueita, joiden yhteydenottotyyppi on Konferenssipuhelu.

Käyttöoikeusprofiilin asetukset konferenssipuheluja varten

Osallistujien lisääminen pääasiakkaaseen ja osallistujatietojen käyttö edellyttää oikeita asetuksia käyttöoikeusprofiileissa. Seuraavassa taulukossa näkyy Konferenssipuheluun liittyvät tiedot -tietuetyypin käyttöoikeustason asetukset, joka mahdollistaa konferenssipuhelujen käytön pääasiakastiedoissa. Tämä asetukset on tehtävä oletuskäyttöoikeusprofiilissa ja omistajan käyttöoikeusprofiilissa. Kun käyttöoikeustaso määritetään Konferenssipuheluun liittyvät tiedot -tietuetyypille, konferenssipuhelut toimivat samoin kuin muut puhelut (asiakas- tai yhteyshenkilöpuhelut) yhteydenottojen kehyksessä. Konferenssipuhelujen ylätasoinen käyttöoikeus rajoittuu kuitenkin päätason toimissa määritettyyn käyttöoikeuteen. Lisätietoja käyttöoikeusprofiileista on kohdissa [Käyttöoikeusprofiilin hallinta](#) ja [Käyttöoikeusprofiilien määrittäminen](#).

Tietuetyyppi	Liittyvät tiedot -tietuetyyppi	Käyttöoikeustaso
Toimi	Konferenssipuhelut	Näytä

HUOMAUTUS: Konferenssipuhelut ovat asiakastietojen alatasoinen alataso ja asiakasyhteydenoton (joka on toimen tyyppi) alataso. Tämän johdosta konferenssipuhelujen käyttöoikeus on määritettävä Toimi-tietuetyypin liittyvien tietojen osassa.

Seuraavassa kuvataan, miten osallistuja lisätään yhteydenottoon.

Osallistujan lisääminen yhteydenottoon

- 1 Siirry Asiakkaat-kotisivulle ja valitse haluamasi asiakas.
Tietoja tietueiden valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
 - 2 Siirry Asiakastiedot-sivulla Yhteydenotot-osaan ja avaa asiakasyhteydenottotietue, johon haluat lisätä osallistujan.
 - 3 Valitse yhteydenoton tietosivulla Osallistujat-osassa Uusi yhteydenotto.
HUOMAUTUS: Jos Osallistujat-osa ei näy Tiedot-sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Osallistujat-osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.
 - 4 Toimi Osallistujatiedot-sivulla seuraavasti:
 - a Voit täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelukentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.
 - b Anna tai päivitä tarvittavat tiedot. Huomaa kuitenkin seuraavat asiat:
 - Yhteydenottotyyppi-kentän arvo, joka on vain luku -tilassa, on oletusarvoisesti Konferenssipuhelu.
 - Asiakastiedot saadaan asiakasyhteydenottotiedoista.
 - Osoitetiedot saadaan asiakasyhteydenottotiedoista.
 - Asiakasyhteydenottoon osallistuvan yhteyshenkilön valinnassa on käytettävä Ensisijainen yhteyshenkilö -kenttää.
- Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#) (sivulla 217).
- HUOMAUTUS:** Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintojen nimiä luetteloissa. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista. Yrityksesi järjestelmänvalvojan määrittämät mukautetut kentät tallentuvat automaattipuhelun malliin.
- 5 Tallenna osallistujatietue valitsemalla Tallenna.
 - 6 Syötä Osallistujatiedot-sivulle kaikki eriteltyt tuotteet, näytetoimitukset, näytepyynnöt ja mainontanimiketiedot tätä osallistujatietuetta varten seuraavissa aiheissa kuvatulla tavalla:
 - [Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#) (sivulla 671)
 - [Näytetoimitustietojen linkitys yhteydenottoihin](#) (katso "[Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 675)
 - [Mainontanimikkeiden tietojen linkitys yhteydenottoihin](#) (katso "[Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 677)
 - [Näytepyynnön tietojen linkitys puheluihin](#) (katso "[Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 680)

HUOMAUTUS: Vain tuotteet, joita ei ole estetty yhteydenoton ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, voidaan lisätä Osallistujan tiedot -sivulle. Tuotteet, jotka on estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, eivät ole valittavissa tuoteluettelosta.

- 7 Kun olet valmis, valitse Palaa yhteydenottotietoihin.
Osallistujat-osassa lisätty osallistuja lisätään luetteloon.
- 8 Kun olet valmis, lähetä puhelun tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.
Lisätietoja on kohdassa [Yhteydenoton tietojen lähettäminen varaston seurantaan](#).

Useiden yhteyshenkilöiden lisääminen asiakasyhteydenottoihin

Asiakasyhteydenotto voi sisältää useita yhteyshenkilöitä. Voit luoda automaattisesti osallistujayhteydenoton jokaiselle yhteyshenkilölle käyttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand Luo yhteydenotot -toimintoa, joka auttaa vähentämään näppäilyjen määrää yhteydenottojen luonnin aikana. Tämä ominaisuus antaa myös yhdenmukaista tietoa asiakasyhteydenoton yhteyshenkilöiden ja osallistujayhteydenottojen liittyvien tietojen osiin.

Huomioon otettavaa ennen useiden yhteyshenkilöiden lisäämistä asiakasyhteydenottoon

Ennen kuin lisäät useita yhteyshenkilöitä asiakasyhteydenottoon tällä menettelytavalla, ota huomioon seuraavat seikat:

- Valitut yhteyshenkilöt liitetään asiakasyhteydenottoon, jos yhteyshenkilöllä ei ole mitään määritettyä Eston syyn koodi -kenttään. Jos yhteyshenkilölle on määritetty Eston syyn koodi, yhteyshenkilöä ei lisätä asiakasyhteydenottoon eikä osallistujayhteydenottoa luoda. Lisäksi Oracle CRM On Demand näyttää sanoman, jossa kerrotaan, että yhteyshenkilö on estetty. Lisätietoja yhteyshenkilöiden eston määrittämisestä on kohdassa [Yhteyshenkilöiden esto](#) (sivulla 330).
- Kun valitset asiakasyhteydenoton tietosivulta Luo yhteydenotot -vaihtoehdon, Oracle CRM On Demand luo osallistujayhteydenoton jokaiselle yhteyshenkilölle, jota ei ole estetty. Luodut osallistujayhteydenotot näkyvät Asiakasyhteydenoton tiedot -sivun Osallistujayhteydenotto-välilehdessä. Luodun osallistujayhteydenoton Päivämäärä-, Aika-, Kesto-, Asiakas-, Osoite-, Tila- ja Aihe-kenttiin täytetään arvo ylätasen asiakasyhteydenotosta.
- Näet osallistujayhteydenoton ja asiakasyhteydenoton yhteyshenkilöluettelon välisen korrelaation seuraavasti:
 - Jos yhteyshenkilö poistetaan, myös osallistujayhteydenotto poistetaan.
 - Jos osallistujayhteydenotto poistetaan, myös yhteyshenkilö poistetaan, ellei asiakasyhteydenoton tila ole Allekirjoitettu, Lähetetty tai Valmis.
- Jos yhteyshenkilöt on yhdistetty asiakasyhteydenoton käyttöliittymävuon sisällä, Oracle CRM On Demand poistaa toissijaisen yhteyshenkilön osallistujayhteydenotot.
- Jos olet syöttänyt eriteltyjen tuotteiden tietoja asiakasyhteydenotossa käyttämällä eriteltyjen tuotteiden liittyvien eriteltävien tietojen osiota tai erittelyä varten käytettävissä olevien tuotteiden liittyvien tietojen osiota, yksittäisiin osallistujayhteydenottoihin täytetään samat eritellyn tuotteen tiedot, kun yhteydenotot luodaan Luo yhteydenotot -toiminnolla.

- Jos olet kirjannut näytetoimitukset, mainontanimiketoimitukset tai yhteydenottoa varten eritellyt tuotteet, muttet ole lähettänyt yhteydenottoa, ja jos estetyt tuotteet on liitetty yhteyshenkilöön, niin yhteydenoton lähetyksen jatkua ilman virheitä. Tuote on estettävä ensimmäisellä kerralla, jolloin näyte tai mainontanimike toimitetaan tai tuotteen erittely luodaan, jotta tuote on estetty yhteydenoton raportoinnissa. Jos olet jo syöttänyt nimikkeen sovellukseen Oracle CRM On Demand ja estänyt tuotteen, yhteydenoton käsittely etenee oikein. Lisätietoa tuotteiden estosta on kohdassa [Estetyt tuotteet](#) (sivulla 770).

Ennen aloitusta. Tämän toimenpiteen tekevän henkilön, yleensä yrityksen järjestelmänvalvojan tai kenttäpalveluedustajan, käyttöoikeusprofiililla täytyy olla Yhteydenotot: yhteydenoton erittelyn käyttöön - käyttöoikeus sekä pääsy Asiakasyhteydenotto-, Yhteyshenkilöyhteydenotto- ja Osallistujayhteydenotto-tietueisiin.

Useiden yhteyshenkilöiden lisääminen asiakasyhteydenottoon

- 1 Siirry Asiakkaat-kotisivulle ja valitse haluamasi asiakas.
Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen.
- 2 Siirry Asiakastiedot-sivulla Yhteydenotot-osaan ja avaa asiakasyhteydenottotietue, johon haluat lisätä osallistujan.
- 3 Napsauta Asiakkaan yhteydenoton tiedot -sivun yhteyshenkilöiden liittyvien tietojen osassa Lisää ja valitse Yhteyshenkilöiden haku -ikkunasta yhteyshenkilöt, jotka osallistuvat puheluuun. Kun olet valinnut haluamasi yhteyshenkilöt, valitse OK.

HUOMAUTUS: Jos Yhteyshenkilöt-osa ei näy Yhteydenoton tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Yhteyshenkilöt-osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- 4 Syötä Asiakkaan yhteydenoton tiedot -sivulle tai mille tahansa luoduista Osallistujan yhteydenoton tiedot -sivuista kaikki eritellyt tuotteet, näytetoimitukset, näytepyynnöt ja mainontanimiketiedot seuraavissa aiheissa kuvatulla tavalla:
 - [Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#) (sivulla 671)
 - [Näytetoimitustietojen linkitys yhteydenottoihin](#) (katso "[Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 675)
 - [Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#) (sivulla 677)
 - [Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#) (sivulla 680)

HUOMAUTUS: Voit lisätä Osallistujan tiedot -sivulle vain tuotteita, joita ei ole estetty yhteydenoton ensisijaiselta yhteyshenkilöltä. Tuotteet, jotka on estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, eivät ole valittavissa tuoteluettelosta.

- 5 Kun olet valmis, valitse Palaa yhteydenottotietoihin.
Yhteyshenkilöt-osiossa luetellaan hiljattain lisätyt yhteyshenkilöt.
- 6 Kun olet valmis, lähetä yhteydenoton tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.
Lisätietoja on kohdassa [Puhelun tietojen lähettäminen varaston jäljitykseen](#).

Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin

Voit linkittää eriteltyjen tuotteiden tiedot yhteydenottoihin jollakin seuraavista tavoista:

- Lisää eriteltyjen tuotteiden tiedot päätason yhteydenottoon
- Lisää osallistujat päätason yhteydenottoon ja lisää sitten eriteltyjen tuotteiden tiedot kuhunkin yksittäiseen osallistujatietueeseen

Lisää osallistujia pääasiakasyhteydenottoon niin, että eriteltyjä tuotteita, näytetoimituksia, näytepyyntöjä ja mainontanimikkeen tietoja voidaan seurata jokaisen kokoukseen osallistuvan henkilön kohdalla.

Tietoa eriteltyjen tuotteiden tietojen liittämistä strukturoitujen tuotteiden viestinnän (SPM) tietoihin on kohdassa [Yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja tulosten liittäminen eriteltyihin tuotteisiin myynnin yhteydenotossa](#) (sivulla 752).

Tässä kuvataan, miten eriteltyjen tuotteiden tiedot linkitetään yhteydenottotietueeseen.

Huomioon otettavat seikat käytettäessä joko saatavilla olevien eriteltävien tuotteiden tietojen osiota tai eriteltyjen tuotteiden liittyvien tietojen osiota

Tässä aiheessa kuvataan huomioon otettavat seikat, kun päätetään käyttää joko saatavilla olevien eriteltävien tuotteiden tietojen osiota tai eriteltyjen tuotteiden tietojen osiota eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittämiseksi yhteydenottoihin:

- Käytettävissä olevien eriteltävien tuotteiden liittyvien tietojen osio

Käytettävissä olevien eriteltävien tuotteiden osio sisältää tuotteet, jotka myyntiedustaja voi eritellä asiakkaille. Luettelo perustuu myyntiedustajan varaustietueisiin. Mukauttamalla Erittelyä varten käytettävissä olevat tuotteet -osaa järjestelmänvalvojat voivat poistaa Osoitus-valintaluettelon, lisätä Tuotteen osoitus -tietueen ja lisätä uusia kenttiä sekä käyttää mukautettuja sivuasetteluja. Lisäksi järjestelmänvalvojat voivat sisällyttää omia mukautettuja kenttiä samoin kuin muita sovelluksen Oracle CRM On Demand liittyvien tietojen osia. Versiossa 24 ja sitä aiemmissa versioissa Osoitus-valintaluettelo oli pakollinen kenttä samoin kuin Prioriteetti-kenttä. Tämä vaatimus ei ole enää voimassa.

Huomaa: viestintäsuunnitelman objekteja, jotka tukevat strukturoitujen tuotteiden viestintää ei voi linkittää käytettävissä oleviin eriteltäviin tuotteisiin.

- Eriteltävien tuotteiden liittyvien tietojen osio

Jos yritys haluaa dokumentoida yhteydenoton tavoitteita, seuraavan yhteydenoton tavoitteita ja tuloksia, on käytettävä Eriteltävien tuotteiden liittyvät tiedot -osiota Käytettävissä olevat eriteltävät tuotteet -osion sijaan.

Eriteltyt tuotteet -osioon on aina kuulunut valikko, joka sisältää kaikki Erittely-tyypin tuotteet. Myyntiedustajat valitsevat erittelyistuntoon sisällytettävät tuotteet valikosta. Hallinnollisen suodattimen avulla myyntiedustajat voivat näyttää pelkät myyntiedustajille määritetyt tuotteet. Eriteltyjen tuotteiden liittyvien tietojen osion voi mukauttaa. Järjestelmänvalvojat voivat lisätä kenttiä tarvittaessa. Järjestelmänvalvojat voivat lisätä Tuotteen käyttötarkoitus -tietuetyypin eriteltyjen tuotteiden osioon ja korvata valinnaisen Käyttötarkoitus-valintaluettelon. Eriteltyt tuotteet -osiossa tuetaan myös strukturoitujen tuotteiden sanomavälityksen tietuetyypin ja tietojen.

Lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand mukautuksesta on kohdassa [Sovelluksen mukauttaminen](#).

Tietoa Tuote-kentän synkronoinnista Eritellyt tuotteet-, Viestintäsuunnitelman nimikkeet-, Viestintäsuunnitelman suhteet- ja Viestin vastaus -tietueissa

Viestintäsuunnitelman nimikkeeseen, viestintäsuunnitelman nimikesuhteisiin ja viestin vastaukseen liittyvien tietojen tietueiden (liittyvien PCD-tietueiden) tuotekenttä on liitettävä ylätasoon eriteltyjen tuotteiden tietueessa olevaan tuotteeseen. Kun liität liittyvissä PCD-tietueissa olevan tuotteen käyttämällä hakuvalitsinta, valitsin luettelee vain tuotteet, jotka ovat käytettävissä ylätasoon eriteltyjen tuotteiden tietueessa. Kun eriteltyjen tuotteiden tietueen tuotekenttä on liitetty liittyviin PCD-tietueisiin, käyttäjä voi tämän jälkeen muuttaa ylätasoon tuotetta eriteltyjen tuotteiden tietueessa. Näin ollen aiemmin tallennetut liittyvät PCD-alitietueet, joihin on lisätty sama tuote kuin eriteltyjen tuotteiden tietueessa, eivät enää ole synkronoituja. Älä siis päivitä eriteltyjen tuotteiden tietueen tuotekenttää sen jälkeen, kun olet liittänyt tuotteen liittyviin PCD-tietueisiin.

Tietoa prosessin hallintasäännöistä, joilla lukitaan toimitietueet ja yhteydenoton eritellyn tuotteen tietueet

Sovelluksen Oracle CRM On Demand prosessin hallinnan avulla järjestelmänvalvoja voi luoda seuraavat tietueiden lukitussäännöt:

- Sääntö, jonka mukaan toimitietue ja sen alitietueet lukitaan
- Sääntö, jonka mukaan yhteydenoton eritellyn tuotteen tietue sekä sen alitietueet lukitaan

Kun tässä tapauksessa lähetät yhteydenoton toimitietueen, Oracle CRM On Demand synkronoi yhteydenoton eritellyn tuotteen tietueen ja yhteydenoton toimitietueen tilat. Kun yhteydenoton toimen tilaksi on merkitty Lähetetty, Oracle CRM On Demand merkitsee myös Eritellyt tuotteet -tietueen tilaksi Lähetetty. Jos prosessin hallinnan lukitussääntö Toimi-tietueelle, jonka tilaksi on määritetty Lähetetty, lukitsee myös sen alitietueet, on suositeltavaa käyttää samanlaista prosessin hallinnan lukitussääntöä Yhteydenoton eriteltyt tuotteet -tietueelle, kun sen tilaksi on määritetty Lähetetty. Lisätietoa tietueen lukituksen määrittämisestä sovellukselle Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition on kohdassa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Tärkeää eriteltyihin tuotteisiin liittyvien tietojen osassa

Eritellyt tuotteet -toimintojen ainutlaatuisen luonteen vuoksi eriteltyihin tuotteisiin liittyvät toimet on toteutettava aina Puhelun tiedot -sivun eriteltyihin tuotteisiin liittyvien tietojen osasta käsin. Voit toteuttaa eriteltyihin tuotteisiin liittyviä toimia seuraavissa sijainneissa:

- (Suositus) Puhelun tiedot -sivun eriteltyihin tuotteisiin liittyvien tietojen osa, joka tukee seuraavia neljää toimintoa: Uusi, Muokkaa, Sisäinen muokkaus ja Poista. Kaikki neljä toimintoa luovat IEQ (Integration Event Queue) -XML:n, joka sisältää pääaktiviteetin tietueen.
- (Ei suositella) Eriteltyjen tuotteiden tietosivu, jonka saa näkyviin valitsemalla Tuotteen nimi eriteltyjen tuotteiden liittyvien tietojen osassa, tukee seuraavia kolmea toimintoa: Muokkaa, Sisäinen muokkaus ja Poista. Kaikki kolme toimintoa luovat IEQ-XML:n, joka ei sisällä pääaktiviteetin tietuetta. Jos suoritat tällaisia toimintoja eriteltyjen tuotteiden tietosivulta, näillä toiminnoilla tai muilla luotua IEQ-XML:ää tarvitsevilla toimilla määritetyt työnkulkutoimet eivät ehkä toimi odotetulla tavalla.

Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottotietueeseen

- 1 Siirry Yhteydenottotiedot- tai Osallistujatiedot-sivulla joko Erittelyä varten käytettävissä olevat tuotteet - osaan tai Eriteltyt tuotteet -osaan. Tee jokin seuraavista toimista:

HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy sivullasi, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- Kirjoita tarvittavat tiedot saatavilla olevien eriteltävien tuotteiden osan Käyttötarkoitus-, Prioriteetti (valinnainen)- ja Kysymykset (valinnainen) -kenttiin.

Vain luokkatyyppin Eriteltyt tuotteet, joita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, jotka on kohdistettu myyntiedustajaan ja jotka ovat aktiivisia kuluvana päivämääränä, ovat näkyvissä saatavissa olevien tuotteiden luettelossa yhteydenottotietueeseen liittämistä varten.

Tietoja kentistä on taulukossa tämän aiheen lopussa.

- Valitse Eriteltyt tuotteet -osassa Uusi ja kirjoita tarvittavat tiedot eritellyn tuotteen muokkaussivulle.

Tietoja kentistä on taulukossa tämän aiheen lopussa.

Huomaa: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt asetuksen, jonka mukaan tuotevalinnan suodatus otetaan käyttöön myyntiedustajan kohdistuksen mukaan, vain myyntiedustajalle kohdistetut tuotteet näkyvät tuotteen valitsimessa. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määrittäminen myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella.

HUOMAUTUS: Tuotteen tietokentät kopioidaan uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.

Siirry Osallistujan tiedot -sivulle Yhteydenoton tiedot -sivun Osallistujat-osan kautta, ja avaa haluamasi osallistujatietue.

- 2 Tallenna tietue.
- 3 Voit lisätä eriteltyjen tuotteiden tietojen rivinimikkeitä yhteydenottotietueeseen toistamalla vaiheet 1 - 2.
- 4 Kun olet valmis, lähetä puhelun tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.

Lisätietoja on kohdassa [Yhteydenoton tietojen lähettäminen varaston seurantaan](#).

Kenttä	Kuvaus
Eriteltyt tuotteen avaintiedot	
Tuoteluokka	(Vain näyttö) Tuoteluokka, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää. Voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Näytetoimitukset ■ Mainontanimiketoimitus ■ Eriteltyt tuotteet

Kenttä	Kuvaus
Tuote	<p>(Pakollinen) Tuotteen nimi (esimerkiksi lääketieteellinen laite), josta on keskusteltu asiakkaan kanssa tai jota on esitelty asiakkaalle. Valitse nimike käyttäen hakuvalitsinta. Lisätietoja tuotteiden määrittämisestä on kohdissa Yrityksen tuotteiden määrittäminen ja Tuotekentät (sivulla 696).</p> <p>Vain ne tuotteet luokkatyypeissä toimitetut näytteet, toimitetut mainontanimikkeet, eriteltyt tuotteet tai näytepyyntönimikkeet, jotka täyttävät seuraavat ehdot, voidaan yhdistää yhteydenottotietueeseen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tuotteita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä. ■ Tuotteet on varattu myyntiedustajalle, ja yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt Tuotevalikoiman suodatus myyntiedustajan varausten mukaan -asetuksen. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määrittäminen myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella. ■ Tuotteet ovat toimintakuntoisia nykyisenä soitto-/käyntipäivämääränä.
Prioriteetti	Valinnainen kenttä asiakkaan käyttöön.
Käyttötarkoitus	<p>Tila, johon tuote on tarkoitettu, Esimerkkejä: Allergia, Astma, Rytmihäiriö tai Sydämen vajaatoiminta. Valitse käyttötarkoitus avattavasta luettelosta.</p> <p>Käyttötarkoitus-kenttä oli oletusasetuksena pakollinen ennen versiota 23. Nykyisessä versiossa tämä kenttä ei kuitenkaan enää ole pakollinen. Jos yrityksesi on kuitenkin mukauttanut sivuasettelun Eritelty tuote -luokalle versiossa 23, käyttötarkoituksen valintaluettelo säilyy pakollisena kenttänä noille mukautetuille asetteluille. Jos tämän kentän tilaksi halutaan muuttaa Ei pakollinen, yrityksen pääkäyttäjän on poistettava Pakollinen-valintaruudun valinta kentästä, joka asetettiin tuotteen lisätiedoille mukautetussa sivuasettelussa. Lisätietoja kenttien asetuksista on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus.</p>
Kysymykset	Tämä on valinnainen kenttä asiakkaan käyttöön. Esimerkkejä: Sivuvaikutukset, Teho, Kustannus vs. yleisyys, Hinta jne. Valitse kysymys avattavasta luettelosta.
<p>HUOMAUTUS: Seuraavat kentät eivät ole käytettävissä oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin lisätä ne tuotetietojen sivuasetteluun. Lisätietoja on kohdassa Staatistien sivujen asetteluun mukautus.</p>	
Eritelty tuote	Arvoksi määritetään tuotekentässä oleva arvo. Kun tätä arvoa muutetaan käyttämällä hakuvalitsinta, tuotekenttään muuttuu sama arvo.
Ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimike	Viestintäsuunnitelman nimike, joka on määritetty eritellyn tuotteen ensisijaiseksi viestiksi.
Ensisijaisen viestintäsuunnitelman suhteet	Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tietue, joka on määritetty ensisijaiseksi eritellylle tuotteelle.
Ensisijainen viestin vastaus	Viestin vastaus, joka on määritetty ensisijaiseksi eritellylle tuotteelle.

Kenttä	Kuvaus
Tyyppi	Eritelty tuote -luokka. Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. Tyyppin oletusarvot ovat viestin vastaus, tulos, yhteydenoton tavoite, seuraavan yhteydenoton tavoite. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin lisätä tyyppejä tarpeen mukaan. Tyyppin valinta voi johtaa sivun oletusasettelusta poikkeavaan sivuasetteluun Eritellyt tuotteet -tietuetyypille, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelut tälle tietuetyypille. Jos valitset esimerkiksi yhteydenoton tavoitteen, tuloksena voi olla yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä tälle tietuetyypille on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määrittäminen . Katso myös sivuasettelujen aiheet kohteessa <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> .
Tuotteen käyttötarkoitus	Oireen tai sairauden sekä tietyn tuotteen tai oireita tai sairautta helpottavan lääkkeen yhdistelmä, jonka lääketeollisuuden myyntiedustajat yleensä erittelevät yhteydenoton aikana terveydenhoidon ammattilaisen kanssa. Lisätietoa on kohdassa Tuotteen käyttötarkoitukset (sivulla 757).
Erittelyn huomautukset	Lisätietoja erittelystä tuotteesta. Kentän raja on 250 merkkiä.

Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin

Voit linkittää näytetoimitustiedot yhteydenottoihin jollakin seuraavista tavoista:

- Lisää näytetoimitustiedot päätason yhteydenottoon
- Lisää osallistujat päätason yhteydenottoon ja lisää sitten näytetoimitustiedot kuhunkin yksittäiseen osallistujatietueeseen

Lisäät osallistujia pääasiakasyhteydenottoon niin, että eriteltyjä tuotteita, näytetoimituksia, näytepyyntöjä ja mainontanimikkeen tietoja voidaan seurata jokaisen kokoukseen osallistuvan henkilön kohdalla.

Seuraavassa kuvataan, miten näytetoimituksen tiedot linkitetään puhelutietueeseen.

Ennen aloitusta: Näytteiden toimittaminen myyntikäynnin aikana edellyttää, että käyttäjän rooli sisältää perusnäytetoimitusten käyttöönotto-oikeuden.

Näytetoimituksen tietojen linkittäminen puhelutietueeseen

- 1 Siirry Yhteydenottotiedot- tai Osallistujatiedot-sivulla joko Erittelyä varten käytettävissä olevat näytteet - osioon tai Näytetoimitus-osioon. Tee jokin seuraavista toimista:

HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy sivullasi, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojan.

- Kirjoita tarvittavat tiedot toimitettavissa olevien näytteiden Määrä-kenttään.

Vain luokkatyyppin Toimitetut näytteet tuotteet, joita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, jotka on kohdistettu myyntiedustajalle ja jotka ovat myyntiedustajan varastossa, näkyvät saatavissa olevien näytteiden luettelossa yhteydenottotietueeseen liittämistä varten.

- Valitse Näytetoimitus-osassa Uusi ja kirjoita tarvittavat tiedot näytetoimituksen muokkaussivulle.

Huomaa: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt asetuksen, jonka mukaan tuotevalinnan suodatus otetaan käyttöön myyntiedustajan kohdistuksen mukaan, vain myyntiedustajalle kohdistetut tuotteet näkyvät tuotteen valitsimessa. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määrittäminen myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella.

HUOMAUTUS: Näytetoimitukset-kentät kopioidaan uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla eränumeroa (#) lukuun ottamatta.

Siirry Osallistujan tiedot -sivulle Yhteydenoton tiedot -sivun Osallistujat-osan kautta, ja avaa haluamasi osallistujatietue.

Seuraavassa taulukossa on joidenkin kenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Näytetoimituksen avaintiedot	
Tuoteluokka	(Vain näyttö) Tuoteluokka, jonka yrityksen tuotehallinta on määrittänyt. Voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Näytetoimitukset ■ Mainontanimiketoimitukset ■ Eritellyt tuotteet
Tuote	(Pakollinen) Tuotenäytteen nimi (esimerkiksi uusi markkinoille tullut lääke), joka on toimitettu yhteyshenkilölle. Valitse nimike käyttäen hakuvalitsinta. Lisätietoja tuotteiden määrittämisestä on kohdissa Yrityksen tuotteiden määrittäminen ja Tuotekentät (sivulla 696). <p>Vain ne tuotteet luokkatyypeissä toimitetut näytteet, toimitetut mainontanimikkeet, eritellyt tuotteet tai näytepyyntönimikkeet, jotka täyttävät seuraavat ehdot, voidaan yhdistää yhteydenottotietueeseen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tuotteita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä. ■ Tuotteet on varattu myyntiedustajalle, ja yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt Tuotevalikoiman suodatus myyntiedustajan varausten mukaan -asetuksen. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määrittäminen myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella. ■ Tuotteet ovat toimintakuntoisia nykyisenä soitto-/käyntipäivämääränä.
Eränumero	Valitun näytetuotteen eränumero. <p>HUOMAUTUS: Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos näytevaraston seurannassa käytetään eränumeroita. Näytetoimituksen tietueita lisättäessä tai päivitettyä tähän kenttään voidaan syöttää vain näyte-eriä, joiden Varasto erän mukaan -valintaruutu on valittuna. Lisätietoja on kohdissa Näyte-erät (sivulla 706) ja Näyte-erän kentät (sivulla 709).</p>

Kenttä	Kuvaus
Määrä	Yhteyshenkilölle toimitettujen näytteiden määrä. Määrän täytyy olla numero väliltä 1–9998. Varoitussanoma tulee näyttöön, jos teet seuraavaa: <ul style="list-style-type: none"> ■ Syötä arvo, joka ylittää Enintään yhteydenottoa kohti -kentän arvon. ■ Syötät arvon, joka ylittää enimmäisarvon tai on yli 90 % enimmäisarvosta, joka sallitaan yhteyshenkilön tuotetoimituksille kohdistuskauden aikana.
Enintään yhteydenottoa kohti	(Vain näyttö) Tuotteiden enimmäismäärä, jonka saat toimittaa yhteydenottoa kohti.
Enintään kohdistusta kohti	(Vain näyttö) Tuotteiden enimmäismäärä, jonka saat toimittaa kohdistuskauden aikana.
Määrän kohdistuksen laskettu summa	(Vain näyttö) Tuotteiden kokonaismäärä, joka on tähän mennessä toimitettu kohdistuskautena.

1 Tallenna tietue.

Olettaen, että kaikki seuraavat ehdot ovat tosia, kun valitset Tallenna, Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman jokaisen käynnin aikana toimitetun näytteen rivinimikkeelle ja lähettää maksutapahtuman päivitettäväksi näytevarastoon. Jos maksutapahtuma onnistui, Oracle CRM On Demand vaihtaa yhteydenoton tilan valintaan Lähetetty.

- Kaikki näytteet löytyvät näytevarastosta sillä kaudella, jolle käynnin päivämäärä ja aika on määritetty.
- Kausi, jolle näytteet on tallennettu, on täsmäyttämätön kausi. Virheviesti tulee näkyviin, jos kyseessä on täsmäytetty kausi.
- Voimassa oleva eränumero on määritetty toimitetuille näytteille, joita jäljitetään eränumeron perusteella.
- Kirjaamasi määrän arvo ei ole suurempi kuin enimmäismäärä, jonka saa toimittaa käyntiä kohti.
- Enimmäismäärä, jonka saa toimittaa kohdistetun kauden aikana, ei ole ylittynyt kirjatessasi määrän arvoa.

2 Voit lisätä näytetoimitusten rivinimikkeitä yhteydenottotietueeseen toistamalla vaiheet 1 - 2.

3 Kun olet valmis, lähetä puhelun tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.

Lisätietoja on kohdassa [Yhteydenoton tietojen lähettäminen varaston seurantaan](#).

Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin

Voit linkittää mainontanimiketiedot yhteydenottoihin jollakin seuraavista tavoista:

- Lisää mainontanimiketiedot päätason yhteydenottoon
- Lisää osallistujat päätason yhteydenottoon ja lisää sitten mainontanimiketiedot kuhunkin yksittäiseen osallistujatietueeseen

Lisää osallistujia pääasiakasyhteydenottoon niin, että eriteltyjä tuotteita, näytetoimituksia, näytepyyntöjä ja mainontanimikkeen tietoja voidaan seurata jokaisen kokoukseen osallistuvan henkilön kohdalla.

Seuraavassa kuvataan, miten mainontanimikkeitä, koulutusnimikkeitä tai muita markkinointinimikkeitä linkitetään puhelutietueeseen

Ennen aloitusta: Mainontanimikkeiden toimittaminen myyntikäynnin aikana edellyttää, että käyttäjän rooli sisältää perusnäytetoimintojen käyttöoikeuden.

Mainontanimikkeiden, koulutusnimikkeiden tai muiden markkinointinimikkeiden linkittäminen puhelutietueeseen

- 1 Siirry Yhteydenottotiedot- tai Osallistujatiedot-sivulla joko Toimitusta varten käytettävissä olevat mainontanimikkeet -osaan tai Mainontanimikkeet-osaan. Tee jokin seuraavista toimista:

HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy sivullasi, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa **Muokkaa asettelua** -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- Kirjoita tarvittavat tiedot toimitettavissa olevien mainontanimikkeiden Määrä-kenttään.

Vain luokkatyyppin Toimitetut mainontanimikkeet tuotteet, joita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, jotka on kohdistettu myyntiedustajalle ja jotka ovat myyntiedustajan varastossa, näkyvät saatavissa olevien mainontanimikkeiden luettelossa yhteydenottotietueeseen liittämistä varten.

- Valitse Mainontanimikkeet-osassa Uusi ja kirjoita tarvittavat tiedot Mainontanimiketoimituksen muokkaus -sivulle.

Huomaa: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt asetuksen, jonka mukaan tuotevalinnan suodatus otetaan käyttöön myyntiedustajan kohdistuksen mukaan, vain myyntiedustajalle kohdistetut tuotteet näkyvät tuotteen valitsimessa. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määrittäminen myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella.

Tietoja mainontanimikkeiden kentistä on kenttäkuvausten taulussa tämän toimen lopussa.

Siirry Osallistujan tiedot -sivulle Yhteydenoton tiedot -sivun Osallistujat-osan kautta, ja avaa haluamasi osallistujatietue.

HUOMAUTUS: Mainontanimike-kentät kopioidaan uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.

- 2 Tallenna tietue.

Olettaen, että kaikki seuraavat ehdot ovat tosia, kun valitset Tallenna, Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman jokaisen käynnin aikana toimitetun näytteen mainontanimikkeen rivinimikkeelle ja lähettää maksutapahtuman päivitettäväksi näytevarastoon. Jos maksutapahtuma onnistui, Oracle CRM On Demand vaihtaa yhteydenoton tilan valintaan Lähetetty.

- Kaikki näytteen mainontanimikkeet löytyvät näytevarastosta sillä kaudella, jolle käynnin päivämäärä ja aika on määritetty.
- Kausi, jolle näytteen mainontanimikkeet on tallennettu, on täsmäyttämätön kausi. Virheviesti tulee näkyviin, jos kyseessä on täsmäytetty kausi.

- Voimassa oleva eränumero on määritetty toimitetuille näytteen mainontanimikkeille, joita jäljitetään eränumeron perusteella.
 - Kirjaamasi määrän arvo ei ole suurempi kuin enimmäismäärä, jonka saat toimittaa käyntiä kohti.
 - Enimmäismäärä, jonka saat toimittaa kohdistetun kauden aikana, ei ole ylittynyt kirjatessasi määrän arvoa.
- 3 Voit lisätä mainontanimikkeiden rivinimikkeitä yhteydenottotietueeseen toistamalla vaiheet 1 - 2.
- 4 Kun olet valmis, lähetä puhelun tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.
- Lisätietoja on kohdassa [Yhteydenoton tietojen lähettäminen varaston seurantaan](#).

Kenttä	Kuvaus
Mainontanimiketoimituksen tärkeimmät tiedot	
Tuote	<p>(Pakollinen) Mainontanimikkeen (esimerkiksi kynä tai golfpallo) tai koulutusnimikkeen (esimerkiksi valkoinen paperi tai opas) nimi, joka on toimitettu yhteyshenkilölle. Valitse nimike käyttäen hakuvalitsinta. Lisätietoja tuotteiden määrittämisestä on kohdissa Yrityksen tuotteiden määrittäminen ja Tuotekentät (sivulla 696).</p> <p>Vain ne tuotteet luokkatyypeissä toimitetut näytteet, toimitetut mainontanimikkeet, eritellyt tuotteet tai näytepyyntönimikkeet, jotka täyttävät seuraavat ehdot, voidaan yhdistää yhteydenottotietueeseen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tuotteita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä. ■ Tuotteet on varattu myyntiedustajalle, ja yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt Tuotevalikoiman suodatus myyntiedustajan varausten mukaan - asetuksen. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määrittäminen myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella. ■ Tuotteet ovat toimintakuntoisia nykyisenä soitto-/käyntipäivämääränä. <p>HUOMAUTUS: Versiosta 22 lähtien tuotekentän haun valitsin hakee enemmän tuotteita kuin kohdistuksia, kuten aiemmissa versioissa.</p>
Tuoteluokka	<p>(Vain näyttö) Tuoteluokka, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää. Voi olla esimerkiksi jokin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Näytetoimitukset ■ Mainontanimiketoimitukset ■ Eritellyt tuotteet
Yhteydenottopvm	(Vain näyttö) Asiakasyhteydenoton päivämäärä.
Määrä	<p>Yhteyshenkilölle toimitettujen mainonta- tai koulutusnimikkeiden määrä. Määrän täytyy olla numero väliltä 1–9998. Varoitussanoma tulee näyttöön, jos teet seuraavaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Syötä arvo, joka ylittää Enintään yhteydenottoa kohti -kentän arvon. ■ Syötät arvon, joka ylittää enimmäisarvon tai on yli 90 % enimmäisarvosta, joka sallitaan yhteyshenkilön tuotetoimituksillesi kohdistuskauden aikana.

Kenttä	Kuvaus
Enintään kohdistusta kohti	(Vain näyttö) Mainontanimikkeiden enimmäismäärä, jonka saat toimittaa kohdistuskauden aikana.
Enintään yhteydenottoa kohti	(Vain näyttö) Mainontanimikkeiden enimmäismäärä, jonka saat toimittaa yhteydenottoa kohden.
Määrän kohdistuksen laskettu summa	(Vain näyttö) Mainontanimikkeiden kokonaismäärä, joka on tähän mennessä toimitettu kohdistuskautena.

Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin

Voit linkittää näytepyyntötiedot yhteydenottoihin jollakin seuraavista tavoista:

- Lisää näytepyyntötiedot päätason yhteydenottoon
- Lisää osallistujat päätason yhteydenottoon ja lisää sitten näytepyyntötiedot kuhunkin yksittäiseen osallistujatietueeseen

Lisäät osallistujia pääasiakasyhteydenottoon niin, että eriteltyjä tuotteita, näytetoimituksia, näytepyyntöjä ja mainontanimikkeen tietoja voidaan seurata jokaisen kokoukseen osallistuvan henkilön kohdalla.

HUOMAUTUS: Voit käyttää myös Tilaus-sivuja tuotteiden tilausnimikkeiden luontiin ja päivittämiseen. Jos mukautat Tilautustiedot-sivua lisäämällä uuden kentän, uusi kenttä on käytettävissä myös Nimikepyyntö-sivulla. Lisätietoja tilausnimikkeistä on kohdassa [Tuotteiden tilausnimikkeiden luonti](#) (katso "[Tuotteiden tilattavan nimikkeen luonti](#)" sivulla 766).

Seuraavassa kuvataan, miten näytepyyntötiedot linkitetään yhteydenottotietueeseen.

HUOMAUTUS: Sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa ennen versiota 22 oli mahdollista lisätä näytepyyntönimikkeen tietue ilman liittyvää päänäytepyynnön tietuetta käytettäessä Web-palveluita tai tuontitoimintoa. Versiosta 22 eteenpäin sinun on kuitenkin määritettävä päänäytepyynnön näytepyyntötunnus kontekstin vuoksi, kun lisäät näytepyyntönimikkeen tietueita Web-palveluiden tai tuontitoiminnon avulla. Sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöliittymässä voit luoda näytepyyntönimikkeen vain päänäytepyynnöstä yhteydenoton yhteydessä. Tämän lisäksi tuotteen estosääntöjä ei noudateta, kun lisätään tai päivitetään näytepyyntönimikkeitä Web-palveluiden tai tuontitoiminnon avulla.

HUOMAUTUS: Estettyjen tuotteiden käsittelyä ei tueta näytepyyntönimikkeitä varten, jos sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytetään työnkuluja. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja näytepyyntönimikkeiden työnkuluista ja estettyjen tuotteiden säännöistä](#) (sivulla 774).

Ennen aloitusta: Näytteiden pyytäminen myyntikäynnin aikana edellyttää, että käyttäjän rooli sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottotietueeseen

- 1 Valitse Yhteydenottotiedot- tai Osallistujatiedot-sivun Näytepyyntö-osassa Uusi.

Siirry Osallistujan tiedot -sivulle Yhteydenoton tiedot -sivun Osallistujat-osan kautta, ja avaa haluamasi osallistujatietue.

HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy sivullasi, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- 2 Anna näytepyyntöä varten tarvittavat tiedot näytepyynnön muokkaussivulla.

Tietoja näytepyyntökentistä on aiheessa [Näytepyyntökentät](#) (sivulla 726).

- 3 Tallenna Näytepyyntö-tietue.

- 4 Siirry näytepyynnön tietosivun Näytepyynnön nimikkeet -osaan.

HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy sivullasi, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- 5 Näytepyynnön nimike -osassa:

- a Lisää kunkin pyydetyn tuotenäytteen näytepyynnön nimike valitsemalla Uusi.

Huomaa: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt asetuksen, jonka mukaan tuotevalinnan suodatus otetaan käyttöön myyntiedustajan kohdistuksen mukaan, vain myyntiedustajalle kohdistetut tuotteet näkyvät tuotteen valitsimessa. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määrittäminen myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella.

- b Anna näytepyynnön nimikettä varten tarvittavat tiedot näytepyynnön nimikkeen muokkaussivulla.

Tämän toimen lopussa oleva taulukko antaa lisätietoja tietyistä näytepyynnön nimikkeen kentistä.

- c Tallenna näytepyynnön nimikkeen tietue.

- d Lisää näytepyynnön nimikkeitä tarvittaessa.

- 6 Lisää puhelutietueeseen uusia näytepyyntöjä toistamalla vaiheet 1 - 5.

- 7 Kun olet valmis, lähetä puhelun tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.

Lisätietoja on kohdassa [Puhelun tietojen lähettäminen varaston jäljitykseen](#).

Kenttä	Kuvaus
Tilausnimikkeen numero	(Pakollinen) Tilausnimikkeen numeerinen kenttä.
Määrä	(Pakollinen) Pyydettyjen näytteiden määrä. Tämän on oltava nollasta poikkeava kokonaisluku. Oracle CRM On Demand luo varoituksen, jos syötät jonkin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Arvo, joka ylittää Kohdistus-tietueen Enimmäismäärä -kentän arvon. ■ Arvo, joka ylittää Kohdistus-tietueen Asiakaskohtainen enimmäismäärä -kentän arvon

Kenttä	Kuvaus
	tai on yli 90 % arvosta.
Tuote	<p>(Pakollinen) Tuotteen nimi. Valitse kaikkien niiden tuotteiden valintaruutu, jotka haluat tilata. Lisätietoja tuotteiden määrittämisestä on kohdissa Yrityksen tuotteiden määrittäminen ja Tuotekentät (sivulla 696).</p> <p>Vain ne tuotteet luokkatyypeissä toimitetut näytteet, toimitetut mainontanimikkeet, eriteltyt tuotteet tai näytepyyntönimikkeet, jotka täyttävät seuraavat ehdot, voidaan yhdistää yhteydenottotietueeseen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tuotteita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä. ■ Tuotteet on varattu myyntiedustajalle, ja yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt Tuotevalikoiman suodatus myyntiedustajan varausten mukaan -asetuksen. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määrittäminen myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella. ■ Tuotteet ovat toimintakuntoisia nykyisenä soitto-/käyntipäivämääränä.
Tilaus	(Pakollinen) Tässä kentässä määritetään näytepyynnön päätilaus. Tämä kenttä on oletuksena vain luku -tilassa, mutta tilan voi räätälöidä. Tietoja räätälöinnistä on aiheessa <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> .
Lisätietoja	

Kenttä	Kuvaus
Tila	<p>(Pakollinen) Tämän kentän oletusarvo on Odottaa. Kun tuotteen näytepyyntötilaus lähetetään, tämän kentän arvoksi vaihtuu Lähetetty. Tämän kentän mahdolliset arvot ovat seuraavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Uusi ■ Avoin ■ Kirjattu ■ Siirrossa ■ Osittain vastaanotettu ■ Osittain lähetetty ■ Odottaa ■ Lähetetty ■ Laskutettu ■ Maksettu ■ Asennettu ■ Suljettu ■ Peruutettu ■ Pidossa ■ Uhanalainen ■ Toteutunut ■ Hyväksytty ■ Suunniteltu ■ Hylätty ■ Odottaa hyväksyntää ■ Valmis ■ Lähetetty ■ - ■ Keräilty ■ Hyvitys epäonnistui ■ Tapahtuman tarkistus ■ Epäonnistui ■ Jälkitoimitettu ■ Käynnissä ■ Käsitelty ■ Vastaanotettu ■ Allekirjoitettu ■ Mitätöity

Puhelun tietojen tallentaminen malliksi

Seuraavassa kuvataan, miten puhelun tiedot tallennetaan malliksi.

Puhelun tietojen tallentaminen malliksi

- Napsauta sopivaa painiketta puhelun tietosivulla:
 - **Tallenna yksityisenä automaattipuheluna.** Malli on vain omaan käyttöön.
 - **Tallenna julkisena automaattipuheluna.** Lisää mallin luetteloon, jotta muutkin voivat käyttää sitä.
- Huomautuksia:** Tietue tallentuu erillisenä automaattipuheluna joka kerta, kun napsautat painiketta. Oracle CRM On Demand pysyy avoimna tällä sivulla.

Puhelun tietojen lähettäminen varaston jäljitykseen

Seuraavassa kuvataan, miten puhelutiedot lähetetään varaston jäljitystä varten.

Huomaa: Jos yhteydenottotietue ei sisällä kelvollista yhteyshenkilön osavaltion lupaa tai liittyvää allekirjoitustietuetta ja järjestelmänvalvoja on määrittänyt näiden ehtojen tarkistukset Luonnontieteisiin liittyvät asetukset -sivulla, Oracle CRM On Demand näyttää virhesanomana ja estää yhteydenoton lähetyksen. Tietoja kelvollisista asetuksista on Life Sciences -ohjelmaan liittyvien asetusten määrittämis -ohjeen Yhteyshenkilön osavaltion luvan käyttöönotto- ja Allekirjoituksen tarkistuksen käyttöönotto -osioissa.

Tietoa osallistujayhteydenoton ja asiakasyhteydenottojen lähettämisestä

Jos sovelluksen Oracle CRM On Demand versiota 24 edeltävissä versioissa lähetettiin osallistujayhteydenoton tietoja, Oracle CRM On Demand ei sallinut liittyvän asiakasyhteydenoton tietojen lähetystä, ja asiakasyhteydenotto säilytti moniselitteisen tilansa huolimatta siitä, sisälsikö asiakasyhteydenotto varastonimikkeitä ja sallitun allekirjoituksen. Versiossa 24 asiakasyhteydenoton lähetysominaisuutta on kuitenkin parannettu seuraavasti:

- Voit lähettää asiakasyhteydenoton liittyvien osallistujayhteydenottojen tilaan katsomatta.
- Vaikka asiakasyhteydenoton tilaksi olisi merkitty Lähetetty, Lähetä-painikkeen napsauttaminen Yhteydenoton tiedot -sivulla ei aiheuta virhettä, ja Oracle CRM On Demand jatkaa tarkistamalla aliosallistujayhteydenotot ja lähettää ne, ellei niitä ole vielä lähetetty.
- Jos asiakasyhteydenoton tilaksi ei ole merkitty Lähetetty, Yhteydenoton tiedot -sivulla olevaa Lähetä-painiketta napsauttamalla kyseinen asiakasyhteydenotto ja kaikki liittyvät osallistujayhteydenotot, jotka eivät ole Lähetetty-tilassa, lähetetään ilman virheitä.
- Jos asiakasyhteydenoton ja kaikkien osallistujayhteydenottojen tilaksi on merkitty Lähetetty ja jos valitset Yhteydenoton tiedot -sivulta Lähetä, Oracle CRM On Demand ei luo virhettä, mutta se ei jatka yhteydenoton käsittelyä, jotta tietueista ei luoda kaksoiskappaleita.

Yhteydenoton tietojen lähettäminen varaston jäljitykseen

- Kun kaikki tiedot on lisätty ja tallennettu Puhelun tiedot -sivulla, lähetä yhteydenoton tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.

Kun napsautat Lähetä-painiketta, järjestelmä luo maksutapahtuman, jossa on tiedot annetuista näytteistä tai mainontanimikkeistä, ja tapahtuu seuraavaa:

- Asiakasyhteydenoton tilaksi vaihtuu Lähetetty.
- Myyjän näytevarastosta vähennetään yhteydenoton yhteydessä annetut mainontanimikkeet ja näytteet.

HUOMAUTUS: Näytepyynnöt eivät vaikuta näytteen varastoon.

- Näytetilaukset on lähetetty.
- Asiakasyhteydenotto on suljettu.
- Voit tarkastella vain asiakasyhteydenoton tietoja.

Tietoja elektronisista allekirjoituksista

Oracle CRM On Demand voi tallentaa toimitettujen näytteiden allekirjoitukset turvallisesti kuvamuodossa. Allekirjoituskuvat tallennetaan sovellukseen Oracle CRM On Demand vakiokuvamuodoissa. Allekirjoituskuva on sarja x- ja y-koordinaatteja tai merkkijonoja, jotka voidaan tallentaa sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokantaan.

Jos järjestelmänvalvoja valitsee Käytä allekirjoituksen tarkistusta -valintaruudun Luonnontieteisiin liittyvät asetukset -sivulla, jokaiseen kirjattuun myynnin aikana toimitettuja näytteitä koskevaan yhteydenottoaktiiviteettiin täytyy liittyä allekirjoituskuva. Näytteet toimittavan myyntiedustajan on hankittava sähköinen allekirjoitus näytteet vastaanottavalta henkilöltä tai yritykseltä. Allekirjoitus voidaan tallentaa paperille tai ulkoiseen sovellukseen (kuten kannettavaan kämmentietokoneeseen) ja ladata sitten sovellukseen Oracle CRM On Demand verkkopalveluliittymän kautta offline-asiakaslaitteesta, kuten iPadista tai mobiililaitteesta. Myyntiedustajan on hankittava allekirjoitus näytteiden toimituksen yhteydessä. Myyntiedustaja ei voi lähettää yhteydenottotietuetta sovellukseen Oracle CRM On Demand, ennen kuin yhteydenottoon on liitetty allekirjoitustietue.

Järjestelmänvalvojat ja valtuutetut käyttäjät voivat tarkastella yhteydenottotietueisiin liitettyjä allekirjoituskuvia sovelluksessa Oracle CRM On Demand, mutta he eivät voi luoda, päivittää tai poistaa allekirjoitustietueita. Näytteiden hallinnoinnista vastaavien järjestelmänvalvojen täytyy tarkistaa allekirjoituskuvat säännöllisesti ja varmistettava, että yhteyshenkilöltä eri yhteydenottojen yhteydessä kerätyt allekirjoitukset ovat samanlaiset. Tietoja elektronisten allekirjoitusten tarkistukseen tarvittavista käyttäjärooleista ja käyttöoikeusprofiiliin asetuksista on kohdassa [Elektronisten allekirjoitusten tarkistus](#) (sivulla 685).

Elektronisten allekirjoitusten tarkistus

Seuraavan toiminnon avulla voit tarkistaa yhteydenottoimeen liittyvän allekirjoituksen toimitetuista näytteistä. Näissä toiminnoissa oletetaan, että käyttäjärooli ja käyttöoikeusprofiilit on määritetty niin, että käyttäjä voi tarkastella yhteydenottoihin liittyviä allekirjoitustietueita. Allekirjoitustietueiden tarkastelu edellyttää seuraavia määrityksiä:

- Käyttäjäroolilla on Perusnäytetoimintojen käyttöönotto -käyttöoikeus.

- Käyttöoikeus- ja Kaikkien tietueiden lukeminen -valintaruudut on valittu Allekirjoitus-tietuetyypille käyttäjäröolin tietuetyypin käyttöoikeusasetuksissa.
- Allekirjoitukseen liittyvien tietojen osio näkyy käyttäjäröolin Yhteyshenkilön yhteydenoton tiedot -sivulla.
- Allekirjoitus-tietuetyypin käyttöoikeustaso oletuskäyttöoikeusprofiilin Aktiviteetti-tietuetyypin liittyvien tietojen asetuksissa on asetettu niin, että käyttäjä saa lukea allekirjoitustietueita.

Tyypillisesti vain järjestelmänvalvojille myönnetään allekirjoitustietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja allekirjoituksista on kohdassa [Tietoja elektronisista allekirjoituksista](#) (sivulla 685).

HUOMAUTUS: Jos käyttäjäröoli ja käyttöoikeusprofiilit on määritetty sallimaan yhteydenottoihin liitettyjen allekirjoitustietueiden tarkastelu, käyttäjä voi tarkastella allekirjoitustietuetta mutta ei luoda, päivittää tai poistaa allekirjoitustietueita tai niihin liittyviä allekirjoituskuvia. Jos allekirjoitustietueeseen liittyy tiedosto, käyttäjä voi tarkastella myös liitettyä tiedostoa, korvata sen toisella tiedostolla tai poistaa sen tietueesta.

Allekirjoitusnäytteiden tarkistaminen

- 1 Avaa haluamasi yhteyshenkilö Yhteyshenkilöt-sivulla.
- 2 Siirry Yhteyshenkilön tiedot -sivun Valmiit aktiviteetit -osaan ja avaa haluamasi aktiviteettitietue Aihe- kentstä.
- 3 Siirry Puhelun tiedot -sivun Allekirjoitus-osioon.
Seuraavassa taulukossa kuvataan vakiosovelluksen Allekirjoitus-osion kentät.

Kenttä	Kuvaus
Otsikkokenttä	Näytä-linkin napsautus tässä kentässä avaa allekirjoitustietueen.
Allekirjoituspvm	Allekirjoituksen tallennuspäivämäärä.
Yhteyshenkilön etunimi	Näytteiden vastaanottajan etunimi.
Yhteyshenkilön sukunimi	Näytteiden vastaanottajan sukunimi.
Myyntiedustajan etunimi	Näytteet toimittaneen myyntiedustajan etunimi.
Myyntiedustajan sukunimi	Näytteet toimittaneen myyntiedustajan sukunimi.


- 4 Napsauta sen allekirjoitustietueen Näytä-linkkiä, jota haluat tarkastella.

HUOMAUTUS: Et voi muokata jo luodun allekirjoitustietueen tietoja etkä luoda uutta allekirjoitustietuetta.

- 5 Allekirjoituksen tiedot -sivulla voit tehdä seuraavaa:
 - Katsella allekirjoituskuvaa.

- Avata allekirjoituksen muokkaussivun napsauttamalla Muokkaa-linkkiä ja liittää sitten allekirjoitustietueeseen tiedoston tai tarkastella tai poistaa tietueeseen liitettyjä tiedostoja.

Seuraavassa taulukossa on tietoja joistakin vakiosovelluksen Allekirjoituksen tiedot -sivun kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vastuuvapautuslauselausekkeen teksti	<p>Vastuuvapautuslauselausekkeen teksti -kentässä näkyy toimitettuihin näytteisiin liittyvä vastuuvapauslauselauseke. Et voi muokata, lisätä tai poistaa mitään vastuuvapautuslauselausekkeen tekstiä.</p> <p>Vastuuvapauslauselausekkeen teksti ladataan sovellukseen Oracle CRM On Demand verkkopalveluliittymän kautta offline-asiakasohjelmasta, esimerkiksi iPadista tai mobiililaitteesta. Tämä kenttä sisältää vastuuvapautuslauselausekkeen täydellisen tekstin vastuuvapautuslauselausekkeelle määritetyllä kielellä. Teksti näkyy kentässä juuri sellaisena kuin se näkyy lääkäreille heidän tilatessaan näytteitä. Lisätietoja näytteiden vastuuvapautuslauselausekkeista on aiheessa Näytteen vastuuvapautuslauselausekkeet (sivulla 711).</p>
Liite	<p>Jos tämä kenttä näkyy sivulla, voit liittää allekirjoitustietueeseen tiedoston. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy aluksi paperiliitinkuvake.</p>  <p>Voit liittää tiedoston allekirjoitustietueeseen napsauttamalla paperiliitinkuvaketta tietueen muokkaussivulla ja valitsemalla sitten ladattavan tiedoston.</p> <p>Kun tiedosto on ladattu ja tietue tallennettu, tietueen tietosivun Liite-kentässä näkyy liitetiedoston nimi ja koko. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy myös paperiliitinkuvake ja X-kuvake, jonka avulla tiedoston voi poistaa. Tietoja tiedostojen liittämistä tietueisiin Liite-kentän avulla sekä tietoja tiedoston kokoa ja tyyppiä koskevista rajoitteista on kohdassa Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla (sivulla 167).</p>

Tietoja näytetapahtumien ja näytevaraston välisestä suhteesta

Seuraavassa taulukossa on esitetty mallitapahtumien, tapahtuman tyyppien ja myyjän mallivarastoon kohdistuvan vaikutuksen väliset suhteet.

Huomautuksia: Siirto ulos ja Varaston mukautus (kadonneet ja löytyneet näytteet) ovat käyttäjän luomia tapahtumia. Oracle CRM On Demand luo Maksusuoritus- ja Siirto sisään -tapahtumatyyppit.

Näytteen tapahtumatietue	Kuvaus	Tapahtuman tyyppi	Näytteen tapahtuman vaikutus
Maksutapahtuma	Tapahtumat, joissa myyjä lähettää ja jättää näytteitä. Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman automaattisesti, kun myyjä	Maksusuoritus	Näytetapahtumat, joiden tyyppi on Maksu, vähennetään myyjän näytevarastosta.

Näytteen tapahtumatietue	Kuvaus	Tapahtuman tyyppi	Näytteen tapahtuman vaikutus
	jättää näytteitä myyntikäynnin aikana. Katso lisätietoja kohdasta Maksutapahtumien katselu (sivulla 663).		
Vastaanotettu tapahtuma	Tapahtumat, joissa myyjä vastaanottaa näytteitä. Käyttäjien tulee vahvistaa näytteiden vastaanotto. Lisätietoja on kohdassa Näytevaraston vastaanoton vahvistus (katso " Näytteen varaston vastaanoton vahvistus " sivulla 648).	Siirto sisään	Näytetapahtumat, joiden tyyppi on Siirto sisään, lisätään myyjän näytevarastoon.
Lähetetty tapahtuma	Tapahtumat, joissa myyjä siirtää näytteitä toiselle käyttäjälle tai lähettää käyttämättömiä näytteitä pääkonttoriin. Katso lisätietoja kohdasta Näytteiden siirron luonti (sivulla 658).	Siirto ulos	Näytetapahtumat, joiden tyyppi on Siirto ulos, vähennetään myyjän näytevarastosta.
Oikaistu tapahtuma	Tapahtumat, jotka myyjä on luonut ratkaistakseen ristiriidan näytteiden fyysisen määrän ja kohdan Oracle CRM On Demand tietueiden välillä. Katso lisätietoja kohdasta Näytetapahtumien oikaisu (sivulla 661).	Varaston oikaisu	Näytetapahtumat, joiden tyyppi on Varaston oikaisu, lisätään myyjän varastoon tai vähennetään siitä tarpeen mukaan. Esimerkki: Näytetapahtumat, joiden tyyppi on Varaston oikaisu ja oikaisun syynä on Löydetty, lisätään myyjän näytevarastoon. Tällöin tapahtuman nimikkeen Määrä-kentän arvoa käsitellään positiivisena lukuna.
Kadonnut tapahtuma	Tapahtumat, jotka myyjä on luonut kadonneiden näytteiden kirjaamista varten. Kadonneen näytteen tapahtumat kirjataan oikaisuina. Katso lisätietoja kohdasta Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti (sivulla 662).	Varaston oikaisu, jonka syynä on Kadonnut	Näytetapahtumat, joiden tyyppi on Varaston oikaisu ja oikaisun syynä on Kadonnut, vähennetään myyjän näytevarastosta. Tällöin tapahtuman nimikkeen Määrä-kentän arvoa käsitellään negatiivisena lukuna.

Näytetoimien valvonta

Näytteiden järjestelmänvalvoja on vastuussa yrityksen näytevarastosta. Hän vastaa myös siitä, että näytevarasto on säädösten mukainen.

Ennen aloitusta: Näyteaktiviteettien tarkkailu edellyttää, että roolisi sisältää hallintavastuut ja seuraavat käyttöoikeudet:

- perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus
- näytemukautusten käyttöönotto-oikeus.

Voit tarkkailla näyteaktiviteetteja valitsemalla luettelon näytetapahtuman kotisivun Näytetapahtumaluettelo-osassa. Seuraavassa taulukossa kerrotaan kunkin luettelon tarkoitus.

Näytetapahtumaluettelo	Suodattimet
Maksutapahtumat	Näyttää kaikki lähetetyt ja toimitetut näytteet. Tämän luettelon valvonnan avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi tarkistaa kaikki toimitetut näytteet.
Lähetetyt tapahtumat	Näyttää kaikki lähetetyt ja siirretyt näytteet. Tämän luettelon valvonnan avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi tarkistaa kaikki palautetut näytteet ja peruskäyttäjien välillä siirretyt toimitukset.
Vastaanotetut tapahtumat	Näyttää kaikki lähetetyt ja vastaanotetut näytteet. Tämän luettelon valvonnan avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi tarkistaa peruskäyttäjien vastaanottamat toimitukset.
Oikaisutapahtumat	Näyttää kaikki lähetetyt oikaisutapahtumat. Tämän luettelon valvonnan avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi tarkistaa kaikkien niiden oikaisutapahtumien tyypit, jotka peruskäyttäjät ovat lähettäneet, sekä täsmäyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand fyysisten inventointien ja tietueiden poikkeavuuksia.
Kadonneet tapahtumat	Näyttää kaikki kadonneet näytteet, jotka on lähetetty oikaisuin. Tämän luettelon valvonnan avulla järjestelmänvalvoja voi tarkistaa kadonneet näytteet.

Lisätietoja luetteloiden katselusta ja luonnista on kohdissa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122) ja [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi.

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Näytetapahtuman kentät

Näytetapahtuman muokkaussivulla voit lisätä uuden näytetapahtuman tai päivittää aiemmin luodun näytetapahtuman, jonka tila on Käynnissä. Näytetapahtuman muokkaussivu sisältää näytetapahtuman kaikki käytettävissä olevat kentät.


VIHJE: voit muokata näytetapahtumia näytetapahtuman luettelosivulla ja näytetapahtuman tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa annetaan lisätietoa joistain näytetapahtuman kentistä. Riippuen avaamiesi näytetapahtumien tyypistä (Siirto sisään, Siirto ulos, Varaston oikaisu, Maksutapahtuma, Kadonneet näytteet), kaikki nämä kentät eivät välttämättä ole käytettävissä.

Kenttä	Kuvaus
Tapahtuman tärkeimmät tiedot	
Nimi	Näytetapahtuman yksilöintitunniste (järjestelmän luoma).
Päivämäärä	<p>Näytetapahtuman päivämäärä.</p> <p>Kun kirjoitat päivämäärän, joka on aktiivisella varastokaudella, Varastokausi: Aloituspäivämäärä ja Varastokausi: Päätymispäivämäärä -kentät täyttyvät automaattisesti. Näyttöön tulee virhesanoma, jos syötät päivämäärän, joka ei sisällä mihinkään olemassa olevaan varastokauteen. Voit syöttää tulevaisuudessa olevan päivämäärän, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt Salli tulevien yhteydenottojen ja näytetapahtuman lähetys -asetuksen. Lisätietoja on kohdassa Life Sciences -sovellukseen liittyvien asetusten määrittäminen.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos aloitat tapahtuman lähettämällä tulevaisuudessa tapahtuvan yhteydenoton, Oracle CRM On Demand liittää näytetapahtuman tietueen aktiiviseen varastokauteen. Näytetapahtuma pysyy liitettynä nykyiseen aktiiviseen varastokauteen, vaikka sulkitit varastokauden ennen tulevan yhteydenoton päivämäärää. Näytetapahtumaa ei liitetä nykyistä aikaa lähempänä olevaan varastokauteen.</p> <p>Näytetapahtumia ei voida luoda täsmäytetyille kausille. Oracle CRM On Demand näyttää virhesanomaa, jos syötät päivämäärän, joka on täsmäytetyllä tai passiivisella kaudella.</p>
Tyyppi	<p>Näytetapahtuman tyyppi voi olla jokin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Siirto ulos ■ Varaston oikaisu ■ Kadonneet näytteet ■ Näytepyyntö ■ Maksusuoritus ■ Siirto sisään <p>Siirto ulos, Varaston mukautus, Kadonneet näytteet ja Näytepyyntö ovat</p>

Kenttä	Kuvaus
	<p>käyttäjän luomia tapahtumia. Maksusuoritus ja Siirto sisään ovat järjestelmän luomia tapahtumia.</p> <p>HUOMAUTUS: On tärkeää, että Näytetapahtuma-kentän asetusten tyyppin valintaluettelon järjestystä ei mukauteta tai muuteta, koska se saattaa vaikuttaa laajentuvan valintaluettelon toimintoon.</p>
Tila	<p>Näytetapahtuman tila voi olla jokin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Käynnissä ■ Lähetetty ■ Käsitelty, poikkeavuuksia ■ Matkalla ■ Käsitelty ■ Oikaistu
Arvioitu toimituspvm	Päivämäärä, jolloin näyte-erä on määrä toimittaa.
Seurantanimero	Yksilöivä numero, jota sinä ja asiakas voitte käyttää näytteen toimituksen seuraamiseen.
Lähetettyjen pakettien lukumäärä	Näytteeseen kuuluvien pakettien lukumäärä.
Siirto mihin	<p>Henkilö, jolle Siirto ulos -toiminto on kirjattu. Tämä henkilö vastaanottaa näytteen ja hänen tulee kuitata näytteen vastaanotto.</p> <p>Kun luot Siirto ulos -tapahtuman, tämä on pakollinen kenttä.</p>
Siirto mistä	Henkilö, joka siirtää näytteitä (henkilö, joka luo Siirto ulos -tapahtuman.)
Varastokausi: Aloituspvm	<p>Näytetapahtumaan liittyvän varastokauden aloituspäivämäärä. Tämä on vain luku -muotoinen kenttä, joka täyttyy automaattisesti, kun päivämäärä, jonka kirjoitat Päivämäärä-kenttään on aktiivisella varastokaudella.</p> <p>Varastokausi rajoittaa tuotteita ja näyte-eränumeroita, jotka ovat valittavissa, kun tapahtumanimikkeen rivinimikkeitä lisätään. Se myös varmistaa, että vain voimassa olevia tuotteita ja näyte-eränumeroita on valittavissa valitulle varastokaudelle.</p>
Varastokausi: Lopetuspvm	<p>Näytetapahtumaan liittyvän varastokauden lopetuspäivämäärä. Tämä on vain luku -muotoinen kenttä, joka täyttyy automaattisesti, kun päivämäärä, jonka kirjoitat Päivämäärä-kenttään on passiivisella varastokaudella.</p> <p>Varastokausi rajoittaa tuotteita ja näyte-eränumeroita, jotka ovat valittavissa, kun tapahtumanimikkeen rivinimikkeitä lisätään. Se myös varmistaa, että vain voimassa olevia tuotteita ja näyte-eränumeroita on valittavissa valitulle varastokaudelle.</p>
Oikaisun syy	Syy näytetapahtuman luonnille tai mukautukselle. Syykoodit ovat seuraavat:

Kenttä	Kuvaus
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kadonnut ■ Löydetty ■ Varastettu ■ Inhimillinen virhe ■ Lukumäärä alussa ■ Pyyntö
Huomautukset	Käyttäjä voi kirjoittaa lisätietoja näytetapahtumista tähän kenttään.
Liite	<p>Jos tämä kenttä näkyy sivulla, voit liittää tiedoston näytetapahtuman tietueeseen. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy aluksi paperiliitinkuvake.</p>  <p>Voit liittää tiedoston näytetapahtuman tietueeseen napsauttamalla paperiliitinkuvaketta tietueen muokkaussivulla ja valitsemalla sitten ladattavan tiedoston.</p> <p>Kun tiedosto on ladattu ja tietue tallennettu, tietueen tietosivun Liite-kentässä näkyy liitetiedoston nimi ja koko. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy myös paperiliitinkuvake ja X-kuvake, jonka avulla tiedoston voi poistaa.</p> <p>Voit liittää kuhunkin näytetapahtuman tietueeseen vain yhden tiedoston.</p> <p>Ohjeita tiedostojen liittämistä tietueisiin Liite-kentän avulla ja tietoja tiedoston kokoa ja tyyppiä koskevista rajoitteista on kohdassa Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla (sivulla 167).</p>
Tärkeimmän yhteyshenkilön tiedot	
<p>HUOMAUTUS: Nämä vain luku -tiedot täytetään vain maksutapahtumien kohdalla. Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman automaattisesti, kun myyntiedustaja jättää tai maksaa näytteitä myyntikäynnin aikana. Lisätietoja on kohdassa Näytteiden toimitus myyntikäynnillä (sivulla 665) ja Maksutapahtumien tarkastelu (katso "Maksutapahtumien katselu" sivulla 663).</p>	
Yhteyshenkilö	Sen lääkärin tai sairaalan yhteyshenkilön koko nimi, jolle maksusuoritus tehtiin.
Yhteyshenkilön etunimi	Sen yhteyshenkilön etunimi, jolle maksusuoritus tehtiin.
Yhteyshenkilön sukunimi	Sen yhteyshenkilön sukunimi, jolle maksusuoritus tehtiin.
Yhteyshenkilön tyyppi	Yhteyshenkilön tyyppi.
Yhteyshenkilön asiakas	Tähän yhteyshenkilöön liittyvä asiakas.
Yhteyshenkilön sähköposti	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytetapahtuman tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytetapahtumat](#) (sivulla 654)
- [Näytetapahtuman kotisivun käyttö](#) (sivulla 655)
- [Näytetapahtumien hallinta](#) (sivulla 657)

Tapahtumanimikkeet

Tapahtumanimikkeen sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata näytteiden tapahtumanimikkeitä.

Tapahtumanimike tallentaa näytetapahtumaan liitettyjen näyte- tai myynninedistämisenimikkeiden tiedot. Jokaisella näytetapahtumalla on oltava vähintään yksi tapahtumanimikkeen rivinimike. Näiden tietojen avulla lasketaan myyjän varaston juokseva määrä. Näytetapahtumia käytetään täsmäytysprosessissa laskettaessa myyntiedustajalle määritettyjä näyte- ja myynninedistämisenimikkeitä.

Tapahtumanimikkeiden hallinta

Lisätietoja tapahtumanimikkeiden hallinnan vaiheista on kohdissa

- [Tapahtumanimikkeen näytteen muokkaus](#) (sivulla 694)
- [Tapahtumanimikkeen näyte-erän muokkaus](#) (sivulla 694)
- [Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#) (sivulla 664)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

- [Tapahtumanimikkeet](#) (sivulla 693)
- [Tapahtumanimikkeen kentät](#) (sivulla 695)
- [Tuotekentät](#) (sivulla 696)

Tapahtumanimikkeen näytteen muokkaus

Tuotteen muokkaussivulla voit muokata tapahtumanimikkeen näytettä. Tuotteen kaikki kentät näkyvät tuotteen muokkaussivulla.

Ennen aloitusta: Tapahtumanimikkeen näytteiden muokkaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Tapahtumanimikkeen näytteen muokkaus

- 1 Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtumatietue, jonka haluat kuitata.
HUOMAUTUS: Avaamasi tapahtumatietueen tilan on oltava Käsitellään. Tilassa Lähetetty olevia tapahtumia ei voi muokata.
- 2 Siirry näytetapahtuman tietosivulla muokattavaan tapahtumanimikkeen rivinimikkeeseen.
- 3 Valitse tapahtumanimikkeen rivinimikkeen Näyte-kentän valintakuvake ja valitse tarvittaessa eri näyte liitettäväksi tapahtumanimikkeen rivinimikkeeseen.
- 4 Napsauta tapahtumanimikkeen rivinimikkeen Näyte-kentässä näytteen nimeä. Valitse sitten tuotteen tietosivulla Muokkaa ja muokkaa kenttiä tarpeen mukaan.
Lisätietoja on kohdassa [Tuotekentät](#) (sivulla 696).

Tapahtumanimikkeen näyte-erän muokkaus

Näyte-erän muokkaussivulla voit muokata tapahtumanimikkeen näyte-erää. Näyte-erän muokkaussivu sisältää näyte-erän kaikki käytettävissä olevat kentät.

Ennen aloitusta: Tapahtumanimikkeen näyte-erien muokkaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Tapahtumanimikkeen näyte-erän muokkaus

- 1 Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtumatietue, jonka haluat kuitata.
HUOMAUTUS: Avaamasi tapahtumatietueen tilan on oltava Käsitellään. Tilassa Lähetetty olevia tapahtumia ei voi muokata.
- 2 Siirry näytetapahtuman tietosivulla muokattavaan tapahtumanimikkeen rivinimikkeeseen.
- 3 Valitse tapahtumanimikkeen rivinimikkeen Eränumero-kentän valintakuvaketta ja valitse tarvittaessa eri näyte-erä tapahtumanimikkeen rivinimikkeelle liitettäväksi.
HUOMAUTUS: Valittavana ovat vain näyte-erät, joita seurataan eränumeron perusteella varastossa (eli näyte-erät, joiden Varasto erän mukaan -valintaruutu on valittu).

- 4 Valitse tapahtumanimikkeen rivinimikkeen Eränumero-kentässä näyte-erän nimeä ja sitten näyte-erän tietosivun Muokkaa-painike. Muokkaa näyte-erän kenttiä tarvittaessa (lisätietoja on kohdassa [Näyte-erän kentät](#) (sivulla 709)).

Tapahtumanimikkeen kentät

Tapahtumanimikkeen muokkaussivulla voit lisätä tapahtumanimikkeen tai päivittää olemassa olevan tapahtumanimikkeen tietoja.

VIHJE: Voit muokata tapahtumanimikkeitä myös tapahtumanimikkeen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä tapahtumanimikkeen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rivinumero	Jokaiseen nimikkeeseen manuaalisesti liitettävä yksilöivä numero.
Näyte	Näytteen tai myynninedistämisenimikkeen nimi.
Eränumero	Näytteelle seurantaan varten liitetty yksilöivä numero tai nimi. Eränumeroa voidaan käyttää näytteen seurannassa. Tämä kenttä on valinnainen. HUOMAUTUS: Tapahtumanimikettä lisättäessä tai päivitettäessä voit valita näyte-erän napsauttamalla hakukuvaketta. Vain näyte-erät, joita jäljitetään eränumerolla varastossa (ts. näyte-erät, joiden Varasto erän mukaan -valintaruutu on valittuna) ovat valittavissa. Lisätietoja näyte-eristä on kohdissa Näyte-erät (sivulla 706) ja Näyte-erän kentät (sivulla 709).
Määrä	Näytteen määrä. Tämä kenttä on pakollinen. HUOMAUTUS: Jos määrä on pienempi kuin pääkonttorista siirretyn näytteen varaston alkuperäinen määrä, käytä numeerisen arvon edessä miinusmerkkiä. Tämä kenttä on tärkeä oikaisujen, kuten katoamisen, varkauden ja inhimillisen erehdyksen, tallennuksessa.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tapahtumanimikkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tapahtumanimikkeet](#) (sivulla 693)
- [Tapahtumanimikkeiden hallinta](#) (sivulla 693)
- [Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan](#) (katso "Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan" sivulla 664)

Tuotekentät

Tuotteen muokkaussivulla voit määrittää yrityksen tuoteluettelon ja hallita sitä. Tuotteen kaikki kentät näkyvät tuotteen muokkaussivulla. Lisätietoa yrityksen tuotteiden määrittämisestä on kohdassa Yrityksen tuotteiden määrittäminen.

VIHJE: Voit muokata tuotteita myös Tuotetiedot-sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä tuotekentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tuotetiedot	
Tuotteen nimi	Tuotteen nimi.
Tuoteluokka	Yrityksen tuotehallinnan määrittämä tuoteluokka, Voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Näytetoimitukset ■ Markkinointinimiketoimitus <p>HUOMAUTUS: Älä muuta tuoteluokan sijoitustietoja. Jotkin ohjelman Oracle CRM On Demand suodattimet on luotu Näytetoimitus- ja Markkinointinimiketoimitus-valinnoille. Voit lisätä uusia tuoteluokkia, jotka perustuvat asiakkaan vaatimuksiin.</p>
Ratkaisu	Tähän tuotteeseen liittyvä tuotekuvatiedosto. Kuvatiedostoa käytetään kuvaamaan tuotetta myyntipuhelun aikana. <p>HUOMAUTUS: Tämä kenttä on käytettävissä ohjelmassa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition eikä ehkä ole saatavilla sinun kokoonpanossasi. Jos tarvitset tätä kenttää eikä se ole käytettävissä, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.</p>
Osanumero	Tuotteeseen liittyvä valmistajan osanumero. Yritys määrittää osanumeron.
Tilattavissa	Valintaruutu, joka kertoo, miten näytetuotteen voi tilata: <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos se valitaan, näytetuotteen voi tilata myyntiedustaja ja se voidaan lähettää yrityksestä lääkärille, klinikalle tai sairaalaan. ■ Jos sitä ei valita, näytteen voi saada vain, kun myyntiedustaja tekee näytetoimituksen.
Tyyppi	Tuotteen tyyppi voi olla jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Tuote. Fyysinen nimike, jonka asiakas on valmistanut. ■ Palvelu. Arvoa lisäävä tapahtuma, joka tuo palvelua asiakkaalle. Voi sisältää esimerkiksi konsultointiajan.

Kenttä	Kuvaus
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Koulutus. Arvoa lisäävä tapahtuma, joka tuo koulutusta asiakkaalle. Voi sisältää esimerkiksi laboratoriot, oppaat, käytännön koulutuksen, luentoja jne.
Tila	<p>Yritys määrittää tuotteen tilan. Arvoja ovat seuraavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Käytettävissä. Tuote on saatavilla näytteiden siirtoihin ja näytetoimituksiin. ■ Aktiivinen. Tällä tuotteella on aktiivisia näytteiden siirtoja ja näytetoimituksia. ■ Odottaa. Tuote ei ole valmis toimitusta varten, mutta sitä valmistellaan. ■ Nippu. Ryhmä tuotteita tai palveluja on pakattu yhteen ja ovat riippuvaisia toisistaan. ■ Prototyyppi. Tuote ei ole valmis yleisesti saataville, mutta tuotteen esimerkkiä voidaan tutkia. ■ Lopetettu. Tuote ei ole enää saatavilla näytesiiroja ja näytetoimituksia varten eikä ole saatavilla tulevaisuudessa. ■ Suljettu. Tämä tarkoittaa samaa kuin Lopetettu, paitsi että tuote on saatavilla, kunnes siirrettäviä tai toimitettavia tuotteita ei ole enää jäljellä.
Lisätietoja	
Kuvaus	Kuvaus näytetuotteesta.

Kohdistukset

Kohdistus-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata näytteen kohdistuksia.

Lääkeyrityksen näytteiden järjestelmänvalvoja määrittää kohdistustietueen. Kohdistustietueessa määritetään kausi, jolla näytetuotteita luovutetaan myyntiedustajille jaettaviksi klinikoihin, sairaaloihin tai lääkäreiden yhteyshenkilöille. Kohdistustiedoissa määritetään myös seuraavat:

- Tietyn tuotteen näytteiden määrä, joka voidaan toimittaa tiettyyn aikaan.
- Näytteiden enimmäismäärä, jonka myyntiedustaja voi toimittaa annettuun sijaintiin.

Tämän ominaisuuden avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi määrittää parametrit tuotetasolla ja välittää nämä tiedot kaikille myyntiedustajille. Kohdistusten avulla voit määrittää kohdistuskauden, kohdistaa kyseisen kohdistuskauden näytteen, katsella kunkin kohdistuskauden käytettävissä olevien näytteiden luetteloa ja määrittää näytteen jakelun enimmäisparametrit kyseisellä kohdistuskaudella.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly kohdistustietojen jäljitys, Kohdistus-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Kohdistuksen kotisivun käyttö

Kohdistusten hallinta aloitetaan kohdistuksen kotisivulta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa kohdistuksen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjärooliisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Ennen aloitusta: Kohdistusten käsittely edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Kohdistuksen luonti

Näytteiden järjestelmänvalvoja voi luoda uuden kohdistuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut kohdistukset -osan Uusi-painikkeeseen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Kohdistuksen kentät](#) (katso "[Kohdistuskentät](#)" sivulla 701).

Kohdistusluetteloiden käyttö

Kohdistuksen luettelo -osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kohdistusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Kohdistusluettelo	Suodattimet
Kaikki kohdistukset	Kaikki näkyvät kohdistukset omistajaa huomioimatta
Lähiaikoina muutetut kohdistukset	Kaikki kohdistukset, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten kohdistusten katselu

Lähiaikoina muutetut kohdistukset -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi kohdistukset.

Voit laajentaa luetteloita valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisääminen oman kohdistuksen kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä kohdistuksen kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

698 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

- Lähiaikoina luodut kohdistukset
- Lähiaikoina muutetut kohdistukset
- Omat lähiaikoina luodut kohdistukset
- Omat lähiaikoina muutetut kohdistukset
- Lisäraporttiosat (Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään kohdistuksen kotisivulla.)

Osien lisääminen oman kohdistuksen kotisivulle

- 1 Valitse kohdistuksen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa tai järjestää sivun osia napsauttamalla Kohdistuksen kotisivun asettelu -sivun nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kohdistukset](#) (sivulla 697)
- [Kohdistuskentät](#) (sivulla 701)
- [Kohdistusten hallinta](#) (sivulla 699)

Kohdistusten hallinta

Lisätietoja kohdistusten hallinnan vaiheista on kohdissa

- [Näytteiden kohdistus loppukäyttäjille](#) (sivulla 700)
- [Kohdistuksen näytteen muokkaus](#) (sivulla 700)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kohdistukset](#) (sivulla 697)
- [Kohdistuksen kotisivun käyttö](#) (sivulla 698)
- [Kohdistuskentät](#) (sivulla 701)

Näytteiden kohdistus loppukäyttäjille

Voit kohdistaa näytteet peruskäyttäjälle kohdistuksen tietosivulla.

Kun lisättävänä on useita kohdistustietueita, suositamme, että näytteiden järjestelmänvalvoja luo tuontitiedoston (liittää peruskäyttäjät tuotteen kohdistuksiin) ja lataa tiedot sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Ennen aloitusta: Näytteiden kohdistaminen peruskäyttäjiin edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden kohdistus peruskäyttäjälle

- 1 Siirry kohdistuksen luettelosivun Kohdistustyyppi-kenttään ja avaa haluamasi kohdistustietue.
- 2 Valitse kohdistuksen tietosivun Omistaja-kentän vieressä oleva valintakuvake ja valitse peruskäyttäjä. Valitse sitten Tallenna.

Kohdistuksen näytteen muokkaus

Tuotteen muokkaussivulla voit muokata kohdistuksen näytettä. Tuotteen kaikki kentät näkyvät tuotteen muokkaussivulla.

Ennen aloitusta: Kohdistuksen näytteen muokkaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Kohdistuksen näytteen muokkaus

- 1 Siirry kohdistuksen luettelosivun Kohdistustyyppi-kenttään ja avaa muokattava kohdistustietue.
- 2 Valitse kohdistuksen tietosivun Näyte-kentän valintakuvake ja valitse tarvittaessa kohdistustietueeseen liitettävä toinen näyte.
- 3 Valitse kohdistuksen tietosivun Näyte-kentässä näytteen nimeä. Valitse sitten tuotteen tietosivun Muokkaa ja muokkaa kenttiä tarpeen mukaan (lisätietoja on kohdassa [Tuotekentät](#) (sivulla 696)).

Kohdistuskentät

Kohdistuksen muokkaussivulla voit lisätä kohdistuksen tai päivittää olemassa olevan kohdistuksen tietoja. Kohdistuksen muokkaussivu sisältää kohdistuksen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata kohdistuksia myös kohdistusluettelon sivulla ja kohdistuksen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä kohdistuskentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kohdistuksen tyyppi	Näytteiden järjestelmänvalvoja määrittää kohdistuksen nimen. Sen on oltava yksilöivä. Esimerkkejä: <ul style="list-style-type: none"> ■ Näytteen kohdistus ■ Mainontanimikkeen kohdistus
Aktiivinen	Kohdistuksen tila voi olla jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> ■ Aktiivinen. Ilmaisee, että kohdistuskauden päättymispäivämäärä ei ole vielä ajankohtainen. ■ Passiivinen. Ilmaisee, että kohdistuskausi on päättynyt ja päättymispäivämäärä saavutettu.
Omistaja	Kohdistustietueen omistaja. Omistaja on henkilö, jolle näytteen järjestelmänvalvoja määrittää kohdistuksen.
Näyte	Tähän kohdistukseen liittyvä tuotenäyte. HUOMAUTUS: Kun uusi kohdistustietue luodaan, vain näytteiksi luokitellut tuotteet (eli tuotteet, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus) voidaan kirjata tähän kenttään.
Enimmäismäärä	Tuotteiden enimmäismäärä, jonka saa toimittaa yhteydenottoa kohti. HUOMAUTUS: Varoitussanoma tulee näyttöön, jos enimmäismäärän arvoa lähestytään tai se ylitetään näytteiden tai mainontanimikkeiden toimituksissa.
Kohdistusmäärä	Tuotteiden enimmäismäärä, jonka saa toimittaa kohdistuskauden aikana.
Enimmäismäärä asiakasta kohden	Tuotteiden enimmäismäärä, jonka saa toimittaa yhteyshenkilölle kohdistuskauden aikana. HUOMAUTUS: Varoitussanoma tulee näyttöön, jos asiakasta kohden määritetty enimmäismäärä ylitetään tai siitä on käytetty 90 % näytteiden tai mainontanimikkeiden toimituksissa yhteyshenkilölle.
Näyte: kuvaus	Tekstikenttä, joka kuvaa kohdistustietuetta. Esimerkiksi kohdistuksen tarkoitus.
Omistaja: etunimi	Kohdistustietueen omistajan etunimi, tavallisesti tietueen luonut käyttäjä.

Kenttä	Kuvaus
Omistaja: sukunimi	Kohdistustietueen omistajan sukunimi, tavallisesti tietueen luonut käyttäjä.
Aloituspvm	Tämän kohdistuksen aloituspäivämäärä.
Päätymispvm	Tämän kohdistuksen päättymispäivämäärä.
Lopeta näytteenotto	Valintaruutu, joka kertoo, jatketaanko näytteiden toimitusta. <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos valintaruutu valitaan, näytetoimitukset eivät enää ole sallittuja. ■ Jos valintaruutua ei valita, näytetoimitukset ovat sallittuja.
Tilaaaja	Tämän kentän avulla myyntiedustaja voi katsella kohdistuksia määritetyssä järjestyksessä.
Lisäkentät	
HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä seuraavat kentät, koska ne eivät ole käytettävissä oletusarvoisesti.	
Jäljellä oleva määrä	Myyntiedustajan kohdistuskauden aikana toimittaman tuotteen jäljellä oleva määrä. Oracle CRM On Demand alustaa tämän kentän kohdistusmäärän kentän arvolla.
Jaeltu määrä	Myyntiedustajan kohdistuskauden aikana yhteyshenkilölle jakeleman tuotteen jäljellä oleva määrä. Oracle CRM On Demand alustaa tämän kentän arvolla nolla (0).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kohdistukset](#) (sivulla 697)
- [Kohdistuksen kotisivun käyttö](#) (sivulla 698)
- [Kohdistusten hallinta](#) (sivulla 699)

HCP-yhteyshenkilön kohdistukset

Käytä HCP-yhteyshenkilön kohdistus -sivuja määrittääksesi tuotteen tai näytteen enimmäismäärän, jonka yhteyshenkilö, joka on terveydenhuollon ammattilainen (HCP), esimerkiksi lääkäri, voi vastaanottaa myyntiedustajalta. Kohdistustietue puolestaan määrittää tuotteen tai näytteen enimmäismäärän, jonka yksittäinen myyntiedustaja voi toimittaa tai eritellä yhteyshenkilölle kohdistuskauden aikana. Lisätietoa kohdistuksista on kohdassa [Kohdistukset](#) (sivulla 697).

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksia hallitsee lääkeyhtiössä tavallisesti näytteiden järjestelmänvalvoja. Voit käsitellä HCP-yhteyshenkilön kohdistuksia, jos käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus. Voit luoda yhteyshenkilölle useita HCP-yhteyshenkilön kohdistustietueita. Voit määrittää kullekin HCP-yhteyshenkilön kohdistustietueelle kohdistustyyppin, kohdistuskauden alku- ja loppupäivämäärän sekä määritetyn tuotteen näytteiden määrän, joka voidaan antaa yhteyshenkilölle kohdistuskauden aikana.

702 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

Elokuu 2018

Vaikka voit käyttää HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen sivuja yksittäisten HCP-yhteyshenkilöiden kohdistustietueiden luomiseksi suoraan, on suositeltavaa, että tuot HCP-yhteyshenkilön kohdistustietueet sovellukseen Oracle CRM On Demand, varsinkin jos sinun on luotava suuri määrä tietueita. Lisätietoja HCP-yhteyshenkilön tuonnista on kohdassa HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät: tuonin valmistelu.

Voit tarkastella HCP-yhteyshenkilön kohdistuksia vain luku -muotoisena liittyvänä nimikkeenä yhteyshenkilötietueessa, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt tämän yrityksellesi.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly HCP-yhteyshenkilöiden kohdistusten seuranta, HCP-yhteyshenkilön kohdistus -välilehti saatetaan sulkea pois määräyksistäsi.

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun käyttö

HCP-yhteyshenkilön kohdistusten hallinta aloitetaan HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjärooliisi sisältää kotisivujen mukautusoikeuden, voit lisätä ja poistaa osia sivulta.

Ennen aloitusta: HCP-yhteyshenkilön kohdistusten käsittely edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen luonti

Näytteiden järjestelmänvalvoja voi luoda uuden HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen valitsemalla Lähiainkoina muutetut HCP-yhteyshenkilön kohdistukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät](#) (sivulla 705).

HUOMAUTUS: Vaikka voit käyttää HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen sivuja yksittäisten HCP-yhteyshenkilöiden kohdistustietueiden luomiseksi suoraan, on suositeltavaa, että tuot HCP-yhteyshenkilön kohdistustietueet sovellukseen Oracle CRM On Demand, varsinkin jos sinun on luotava suuri määrä tietueita. Lisätietoja HCP-yhteyshenkilön tuonnista on kohdassa HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät: tuonin valmistelu.

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen luetteloiden käyttö

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen luettelo-osa sisältää useita suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää HCP-yhteyshenkilön kohdistusten vakioluetteloiden kuvaukset.

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen luettelo	Suodattimet
Kaikki HCP-yhteyshenkilön kohdistukset	Kaikki HCP-yhteyshenkilöiden kohdistukset, jotka näkyvät sinulle
Viimeksi muokatut HCP-yhteyshenkilöiden kohdistukset	Kaikki HCP-yhteyshenkilöiden kohdistukset, jotka näkyvät sinulle, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeksi muokattujen HCP-yhteys henkilöiden kohdistusten tarkastelu

Viimeksi muokatut HCP-yhteys henkilöiden kohdistukset -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi HCP-yhteys henkilöiden kohdistukset.

Voit laajentaa luetteloita valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisääminen oman HCP-yhteys henkilön kohdistuksen kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeuden, voit ehkä lisätä omalle HCP-yhteys henkilön kohdistuksen kotisivullesi lisäraporttiosia. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat HCP-yhteys henkilön kohdistuksen kotisivun näyttöön.

Osien lisäys omalle HCP-yhteys henkilön kohdistuksen kotisivulle

- 1 Valitse HCP-yhteys henkilön kohdistuksen kotisivulla Muokkaa asettelu.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot HCP-yhteys henkilöiden kohdistuksen kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä HCP-yhteys henkilön kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [HCP-yhteys henkilön kohdistukset](#) (sivulla 702)
- [HCP-yhteys henkilön kohdistusten hallinta](#) (sivulla 704)
- [HCP-yhteys henkilön kohdistuksen kentät](#) (sivulla 705)

HCP-yhteys henkilön kohdistusten hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)

- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä HCP-yhteyshenkilön kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [HCP-yhteyshenkilön kohdistukset](#) (sivulla 702)
- [HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun käyttö](#) (sivulla 703)
- [HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät](#) (sivulla 705)

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen muokkaussivulla voit lisätä HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen tai päivittää olemassa olevan kohdistuksen tietoja. HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen muokkaussivu näyttää HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata HCP-yhteyshenkilön kohdistuksia HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen luettelosivulla ja HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
HCP-yhteyshenkilön kohdistustunnus	Oracle CRM On Demand on luonut yksilöivän tunnuksen tälle tietueelle.
Tyyppi	<p>Tyyppi kohdistukselle, jonka haluat luoda. Seuraavat kohdistustyyppit ovat oletusarvoisesti käytettävissä HCP-yhteyshenkilön kohdistuksissa, mutta yrityksesi järjestelmänvalvoja voi lisätä tai poistaa kohdistustyyppjejä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tietojen kohdistus ■ Näytteen kohdistus ■ Näytepyynnön kohdistus ■ Mainontanimikkeen kohdistus <p>Tietojen kohdistus, näytteen kohdistus, näytepyynnön kohdistus ja</p>

Kenttä	Kuvaus
	<p>mainontanimikkeen kohdistus ovat käyttäjien luomia määrityksiä. Niiden avulla käyttäjät suodattavat liittyvien nimikkeiden osia näytteiden hallinnassa.</p> <p>VAROITUS: Älä mukauta tai muuta tyyppin valintaluettelon järjestystä HCP-yhteyshenkilön kohdistuskentän asetuksille, koska se saattaa vaikuttaa laajentuvan valintaluettelon toimintaan.</p>
Tuotteen nimi	HCP-yhteyshenkilöön kohdistettavan tuotenäytteen nimi.
Yhteyshenkilön nimi	Sen HCP-yhteyshenkilön nimi, jolle haluat määrittää kohdistuksen.
Kohdistusmäärä	<p>Määritetyn tuotteen näytteiden kokonaismäärä, jonka HCP-yhteyshenkilö voi vastaanottaa kohdistuskauden aikana.</p> <p>Määritä HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen tietueen alustuksen yhteydessä kohdistusmäärän kentän arvo samaksi kuin jäljellä oleva määrä. Määrän kentissä on oltava kokonaislukuarvot.</p>
Jaeltu määrä	<p>Määritetyn tuotteen niiden näytteiden lukumäärä, jotka on jo annettu yhteyshenkilölle kohdistuskauden aikana.</p> <p>Kun HCP-yhteyshenkilön kohdistus luodaan, jaellun määrän kentän arvon on oltava nolla. Määrän kentissä on oltava kokonaislukuarvot.</p>
Jäljellä oleva määrä	<p>Määritetyn tuotteen niiden näytteiden lukumäärä, jotka ovat jäljellä annettavaksi määritetyille HCP-yhteyshenkilölle kohdistuskauden aikana.</p> <p>Määritä HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen tietueen alustuksen yhteydessä jäljellä olevan määrän kentän arvo samaksi kuin kohdistettu määrä. Määrän kentissä on oltava kokonaislukuarvot.</p>
Aloituspäivämäärä	Tämän kohdistuksen aloituspäivämäärä.
Päätymispäivämäärä	Tämän kohdistuksen päätymispäivämäärä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä HCP-yhteyshenkilön kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [HCP-yhteyshenkilön kohdistukset](#) (sivulla 702)
- [HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun käyttö](#) (sivulla 703)
- [HCP-yhteyshenkilön kohdistusten hallinta](#) (sivulla 704)

Näyte-erät

Näyte-erä-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata näyte-eriä.

Valmistusvaiheessa tuotteelle annetaan eränumero. Yritykset käyttävät tätä eränumeroa tuotteiden seurannassa. Seurannasta on paljon hyötyä, kun tuote on peruutettava tai kun tuotannossa havaitaan virhe. Tuotteiden sijainnin tuntemus on monille yrityksille ensiarvoisen tärkeää. Oracle CRM On Demand tarjoaa mahdollisuuden seurata toimitettuja näytteitä niiden eränumeroiden avulla. Yrityksen näytteiden järjestelmänvalvoja päättää eränumeroiden käytöstä.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly näyte-erän tietojen jäljitys, Näyte-erä-välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisistäsi.

Näyte-erän kotisivun käyttö

Näyte-erän kotisivu on näyte-erien hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä näyte-erän kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Ennen aloitusta: Näyte-eriä käytettäessä rooliisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näyte-erän luonti

Voit luoda uuden näyte-erän valitsemalla Lähiaikoina näytetyt näyte-erät -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Näyte-erän kentät](#) (sivulla 709).

Näyte-erien luetteloiden käyttö

Näyte-erän luettelo-osio näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää näyte-erien vakio luetteloiden kuvaukset.

Näyte-erän luettelo	Suodattimet
Kaikki näyte-erät	Kaikki nähtävillä olevat näyte-erät niiden omistajasta riippumatta. HUOMAUTUS: vain näyte-erät, joita seurataan näyte-eränumeron perusteella varastossa näytetään Kaikki näyte-erät luettelossa. Lisätietoja on kohdassa Näyte-erän kentät (sivulla 709).
Viimeksi muokatut näyte-erät	Kaikki näyte-erät, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan. HUOMAUTUS: vain näyte-erät, joita seurataan näyte-eränumeron perusteella varastossa näytetään Viimeksi muokatut näyte-erät luettelossa. Lisätietoja on kohdassa Näyte-erän kentät (sivulla 709).

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien näyte-erien katselu

Lähiaikoina muokatut näyte-erät -osiossa näkyvät viimeksi muokatut näyte-erät.

Voit laajentaa luettelo valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys näyte-erien kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista näyte-erien kotisivulle:

- Viimeksi luodut näyte-erät
- Viimeksi muokatut näyte-erät
- Omat viimeksi luodut näyte-erät
- Omat viimeksi muokatut näyte-erät
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat näyte-erän kotisivusi näyttöön.)

Osien lisäys näyte-erien kotisivulle

- 1 Valitse näyte-erien kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot näyte-erien kotisivun asettelu-sivulla napsauttamalla suuntanuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näyte-erien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näyte-erät](#) (sivulla 706)
- [Näyte-erän kentät](#) (sivulla 709)
- [Näyte-erien hallinta](#) (sivulla 708)

Näyte-erien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näyte-erien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näyte-erät](#) (sivulla 706)
- [Näyte-erän kotisivun käyttö](#) (sivulla 707)
- [Näyte-erän kentät](#) (sivulla 709)

Näyte-erän kentät

Näyte-erän muokkaussivulla voit lisätä näyte-erän tai muokata olemassa olevaa näyte-erää. Näyte-erän muokkaussivu sisältää näyte-erän kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata näyte-eriä myös [Näyte-eräluettelo-sivulla](#) ja [näyte-erän tietosivulla](#). Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä näyte-erien kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Eränumero	Tuotteen määritetty valmistuseränumero.
Näyte	Näytteen nimi. HUOMAUTUS: Luotaessa uusi näyte-erän tietue vain näytteiksi luokitellut tuotteet (eli tuotteen, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus) voidaan kirjata tähän kenttään.
Aloituspvm	Päivämäärä, jolloin näyte-erä tuli käytettäväksi.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin näyte-erän voimassaolo päättyy.

Kenttä	Kuvaus
Vajauspäivät	Päivien lukumäärä, joihin näytteiden järjestelmänvalvoja on päättänyt lopettaa näytteiden oton ja jotka ovat ennen vanhenemispäivämäärää. Tätä numeerista arvoa käytetään katkaisupäivämäärän laskennassa.
Katkaisupäivämäärä (CutOff_Date)	Laskettu päivämäärä, jolloin näytettä ei voi enää toimittaa. Oracle CRM On Demand laskee tämän päivämäärän vähentämällä vajauspäivien määrän vanhenemispäivämäärästä. HUOMAUTUS: Saatat nähdä vanhan CutOff_Date-kentänimen Katkaisupäivämäärän sijaan yrityksesi järjestelmänvalvojan tekemien määritysten mukaan. CutOff_Date on käytössä, jos edellytät päivämäärien käsittelyä sovelluksessa, esimerkiksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Katkaisupäivämäärä on CutOff_Date-nimen tekstiversio.
Tila	Tämä on vain luku -muotoinen kenttä, joka osoittaa voidaanko näyte lähettää. Mahdolliset arvot ovat seuraavat: <ul style="list-style-type: none"> ■ Hyvä. Osoittaa, että nykyinen päivämäärä on ennen katkaisupäivämäärää. ■ Vanhentunut. Osoittaa, että nykyinen päivämäärä on vanhenemispäivämäärän jälkeen. ■ Lyhytaikainen. Osoittaa, että nykyinen päivämäärä on vanhenemispäivämäärän ja katkaisupäivämäärän välissä.
Varasto erän mukaan	Valintaruutu, joka osoittaa sen, onko näyte-erää seurattu eränumeron perusteella varastossa. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää tämän kentän. <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos ruutu on valittu, tätä näyte-erää seurataan eränumeron perusteella varastossa. ■ Jos ruutua ei ole valittu, näyte-erää ei seurata eränumeron perusteella varastossa.
Näyte: Osanumero	Näytteen numero.
Kuvaus	Yleiskuvaus näyte-erästä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näyte-erien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näyte-erät](#) (sivulla 706)
- [Näyte-erän kotisivun käyttö](#) (sivulla 707)
- [Näyte-erien hallinta](#) (sivulla 708)

Näytteen vastuuvapautuslausekkeet

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata yrityksen vastuuvapautuslausekkeitä. Kun myyntiedustaja kerää toimitetun näytteen allekirjoituksen, lääkärille esitetään yrityksen vastuuvapautuslauseke.

Näytteen vastuuvapautuslauseke on teksti, joka esitetään kiellettäessä vastuu lääkärille tai muulle terveydenhuollon ammattilaiselle toimitetun tuotenäytteen tietyistä kielletyistä vaikutuksista ja pyrittäessä tuotenäytettä koskevien vastuiden vähentämiseen. Vastuuvapautuslausekkeen teksti kirjoitetaan huolellisesti ja hyväksytetään laki- tai markkinointiosastolla tai näytteen vaatimusten noudattamista valvovien toimistotyöntekijöiden toimesta. Myös molemmat tahot voivat hyväksyä vastuuvapautuslausekkeen tekstin. Vain yhden näytteen vaatimusten noudattaminen on voimassa yrityksessä aina sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Oracle CRM On Demand tukee kahta näytteen vastuuvapautuslausekkeen tyyppiä:

- **Yleinen.** *Yleinen näytteen vastuuvapautuslauseke* sisältää yhden vastuuvapautuslauseketietueen kullekin yrityksen instanssille. Tämä vastuuvapautuslauseke kohdistetaan kaikkiin näytteinä tarjottaviin tuotteisiin, ja se näytetään allekirjoituksen ottamishetkellä tuotenäytteiden vastaanoton vahvistamista varten. Kerralla aktiivisena voi olla vain yksi yleinen näytteen vastuuvapautuslauseke. Tämä yleinen näytteen vastuuvapautuslauseke on sovelluksen Oracle CRM On Demand oletustyyppi.
- **Monikielinen.** *Monikielinen näytteen vastuuvapautuslauseke* sisältää rajoittamattoman määrän näytteen vastuuvapautuslausekkeen tekstitietueita useilla kielillä. Kielet ryhmitetään vastuuvapautuslausekkeeseen kohdistettujen maiden mukaan. Kunkin vastuuvapautuslausekkeen tietue koostuu otsikko-osasta, joka sisältää suhdekoodin (vastaa vastuuvapautuslausekkeen johdettua nimeä), tyyppin, tilan, kielen ja vastuuvapautuslausekkeen maan, ja kielikohtaisesta Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osasta, joka sisältää yrityksen vaatiman, käännetyn vastuuvapautuslausekkeen tekstin. Lisätietoja näistä kentistä ja Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osasta on aiheessa [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät](#) (sivulla 719). Kerralla aktiivisena voi olla useita monikielisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden joukkoa. Ennen kuin voit käyttää monikielisiä näytteen vastuuvapautuslausekkeitä, yrityksesi pääkäyttäjän on määritettävä erityiset sivun asettelut sovelluksessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* kuvatulla tavalla.

Asiakkaat aloittavat yleensä pelkistä yleisistä vastuuvapautuslausekkeista, jotka he myöhemmin tarvittaessa räätälöivät monikielisiksi. Vaikka on mahdollista käyttää yleisen ja monikielisen vastuuvapautuslausekkeen yhdistelmää, asiakkaat käyttävät yleensä vain toista tyyppiä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vastuuvapautuslausekkeen tietojen jäljitys, Näytteen vastuuvapautuslauseke -välilehti saatetaan sulkea pois määräyksistäsi.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivu on näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Ennen aloitusta: Näytteen vastuuvapautuslausekkeitä käytettäessä roolin tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen luonti

Voit luoda näytteen vastuuvapautuslausekkeen valitsemalla Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet -osan Uusi-painikkeeseen. Kaikkien näytteen vastuuvapautuslausekkeiden tila on Passiivinen heti luonnin jälkeen. Lisätietoja on aiheissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät](#) (sivulla 719).

Huomautus: Kun kopioit näytteen vastuuvapautuslausekkeen, liittyvät vastuuvapautuslausekkeen alitietueet eivät kopioitu. Kun taas poistat näytteen vastuuvapautuslausekkeen, se poistetaan kokonaisuudessaan liittyvät alitietueet mukaan lukien.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luetteloiden käyttö

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luettelo -osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää näytteen vastuuvapautuslausekkeiden vakio luetteloiden kuvaukset.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luettelo	Suodattimet
Kaikki näytteen vastuuvapautuslausekkeet	Kaikki nähtävillä olevat näytteen vastuuvapautuslausekkeet tyypistä tai omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet	Kaikki lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan. Voit avata näytteen vastuuvapautuslausekkeen päätietosivun napsauttamalla näytteen vastuuvapautuslausekkeen suhdekoodia (eli vastuuvapautuslausekkeen johdettua nimeä).

Huomautus: Yrityksesi pääkäyttäjä voi määrittää lisää räätälöityjä luetteloita esimerkiksi monikielisten vastuuvapautuslausekkeiden näyttämistä varten. Lisätietoja räätälöityjen luetteloiden määrittämisestä ja sivun asetteluista on sovelluksessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien näytteen vastuuvapautuslausekkeiden katselu

Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet -osassa näkyvät viimeksi muokatut näytteen vastuuvapautuslausekkeet.

Voit laajentaa luetteloita valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys näytteen vastuuvapautuslausekkeiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätelöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut näytteen vastuuvapautuslausekkeet
- Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat näkyville näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivulle).

Osien lisäys näytteen vastuuvapautuslausekkeiden kotisivulle

- 1 Valitse näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeet](#) (sivulla 711)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta](#) (sivulla 713)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät](#) (sivulla 719)
- [Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät](#) (sivulla 721)

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta

Lisätietoja näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinnan vaiheista on kohdissa

- [Yleisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luonti](#) (sivulla 714)
- [Monikielisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luonti](#) (sivulla 714)
- [Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen määrittäminen oletukseksi](#) (sivulla 715)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen aktivointi](#) (sivulla 716)
- [Yleisten vastuuvapautuslausekkeiden muuntaminen monikieliseksi vastuuvapautuslausekkeiksi](#) (sivulla 718)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeet](#) (sivulla 711)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö](#) (sivulla 711)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät](#) (sivulla 719)
- [Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät](#) (sivulla 721)

Yleisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luonti

Yleinen näytteen vastuuvapautuslauseke sisältää yrityksesi käyttöön tarkoitetun näytteen vastuuvapautuslausekkeen tekstin instanssin, joka on käytettävissä oletuksena.

Ennen aloitusta: Jotta voit luoda yleisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen, käyttäjän roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Yleisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen luonti

1 Valitse Uusi-painike näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet -osassa.

2 Täytä Vastuuvapautuslausekkeen tärkeimmät tiedot -osan kentät.

Lisätietoja näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentistä on aiheessa [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät](#) (sivulla 719).

Huomautus: Jos Tyyppi-kenttä on käytettävissä Vastuuvapautuslauseke-tietueessa, varmista, että sen arvoksi on määritetty Yleinen.

3 Tallenna Näytteen vastuuvapautuslauseke- tietue.

Oracle CRM On Demand luo uuden näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen, jonka tilaksi on määritetty Passiivinen.

Monikielisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luonti

Monikielinen näytteen vastuuvapautuslauseke koostuu pääotsikko-osasta, joka sisältää sellaisia tietoja kuin suhteen koodi (vastuuvapautuslausekkeen johdettu nimi), kieli ja vastuuvapautuslausekkeen maa. Se sisältää

myös useita liittyvien vastuuvapautuslausekkeiden tietueita. Kukin tietue sisältää vastuuvapautuslausekkeen tekstin jollakin vastuuvapautuslausekkeen käytettävissä olevalla kielellä.

Ennen aloitusta: Jotta voit luoda monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen, käyttäjän roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus ja yrityksesi pääkäyttäjän on määritettävä sivun asettelut monikielisille näytteen vastuuvapautuslausekkeille.

Monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen luonti

1 Valitse Uusi-painike näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun Lähiaikoina muutetut monikieliset näytteen vastuuvapautuslausekkeet -luettelossa.

2 Täytä Vastuuvapautuslausekkeen tärkeimmät tiedot -osan kentät.

Huomautus: Jos Tyyppi-kenttä on käytettävissä Vastuuvapautuslauseke-tietueessa, määritä sen arvoksi Monikielinen.

Tietoja näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentistä on aiheessa [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät](#) (sivulla 719).

3 Tallenna Näytteen vastuuvapautuslauseke- tietue.

Oracle CRM On Demand luo uuden näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen, jonka tilaksi on määritetty Passiivinen.

4 Tee valmiiksi Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osa, joka sisältää näytteen vastuuvapautuslausekkeen käännetyn tekstin:

a Valitse Uusi Näytteen vastuuvapautuslausekkeen tiedot -sivun Liittyvä vastuuvapautuslauseke - osassa.

b Täytä Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osan kentät.

Tietoja liittyvistä vastuuvapautuslausekkeen kentistä on aiheessa [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät](#) (sivulla 719).

c Tallenna liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tietue.

d Luo näytteen vastuuvapautuslausekkeelle tarvittaessa muita liittyviä vastuuvapautuslausekkeen tietueita.

Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen määrittäminen oletukseksi

Monikielisiä näytteen vastuuvapautuslausekkeitä varten sinun on valittava oletukseksi yksi liittyvä vastuuvapautuslausekkeen tietue. Vain yhden liittyvän vastuuvapautuslausekkeen voi määrittää oletukseksi.

Ennen aloitusta: Jotta voit luoda monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen, käyttäjän roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen määrittäminen oletukseksi

- Valitse oletuskieli näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietosivun Kieli-kentän Valinta-valitsimen avulla. Käytettävissä olevat kielet johdetaan liittyvän vastuuvapautuslausekkeen alitietueissa määritetyistä kielistä

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen aktivointi

Kaikkien luotavien näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueiden tilaksi määritetään automaattisesti Passiivinen. Kun näytteen vastuuvapautuslausekkeen kaikki tekstit on määritetty ja yrityksen asianomaiset osastot ovat hyväksyneet ne, voit aktivoida näytteen vastuuvapautuslausekkeen.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeisiin liittyvät rajoitukset

Näytteen vastuuvapautuslausekkeisiin liittyvät seuraavat rajoitukset:

- Kaikki uudet vastuuvapautuslausekkeet, jotka olet luonut valitsemalla Uusi- tai Kopioi-painikkeen, ovat passiivisia aina siihen asti, että valitset Aktivoi-painikkeen.
- Kun näytteen vastuuvapautuslauseke on aktivoitu, se siirtyy vain luku -tilaan. Voit vain kopioida aktiivisen vastuuvapautuslausekkeen Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luettelo -sivulla näkyvän vastuuvapautuslausekkeen Kopioi-linkin avulla. Jos näytteen vastuuvapautuslausekkeille on määritetty liiketoimintaprosessi, Muokkaa- tai Poista-linkkien napsauttaminen palauttaa virhesanoman. Jos vastuuvapautuslauseke on passiivinen, Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luettelo -sivun Muokkaa- ja Poista-linkit ovat aktiiviset. Uuden vastuuvapautuslausekkeen aktivointi aiheuttaa aktiivisen vastuuvapautuslausekkeen kaksoiskappaleen vanhenemisen.
- Et voi päivittää vastuuvapautuslausekkeen tilaa manuaalisesti. Jos yrität päivittää tilan manuaalisesti, saat virhesanoman.
- Myyntiedustajat, lääkärit ja muut terveydenhuollon ammattilaiset voivat katsella näytteen vastuuvapautuslausekettä, joka on aktiivisena allekirjoitusprosessin aikana.

Yleisiin näytteen vastuuvapautuslausekkeisiin liittyvät rajoitukset

Seuraavat rajoitukset ovat voimassa:

- Kerralla aktiivisena voi olla vain yksi näytteen vastuuvapautuslauseke.
- Vastuuvapautuslausekkeen Vastuuvapautuslausekkeen teksti -kentässä on oltava sisältöä. Jos kenttä on tyhjä, saat virhesanoman, kun yrität aktivoida vastuuvapautuslausekkeen.

Monikielisiin näytteen vastuuvapautuslausekkeisiin liittyvät rajoitukset

Seuraavat rajoitukset ovat voimassa:

- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen tulee sisältää vähintään yksi liittyvän vastuuvapautuslausekkeen alitietue ja sallittu liittyvän vastuuvapautuslausekkeen oletustietue, jotta voit aktivoida vastuuvapautuslausekkeen.

- Kerralla aktiivisena voi olla useita monikielisten vastuuvapautuslausekkeiden joukkoa. Kerralla aktiivisena olevien monikielisten vastuuvapautuslausekkeiden määrää ei ole rajoitettu. Kuitenkin kullekin maalle voi olla aktiivisena vain yksi monikielinen vastuuvapautuslauseke.
- Jos yrität aktivoida uuden näytteen vastuuvapautuslausekkeen, jonka oletus on Yleinen, Oracle CRM On Demand lähettää varoituksen, jonka mukaan yrität korvata vähintään yhden monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen yhdellä yleisellä näytteen vastuuvapautuslausekkeella. Jos jatkat näytteen vastuuvapautuslausekkeen aktivointia, Oracle CRM On Demand määrittää kaikki aktiiviset vastuuvapautuslausekkeet vanhentuneiksi.
- Jos passiivisten vastuuvapautuslausekkeiden tapauksessa liittyvän vastuuvapautuslausekkeen oletustietue poistetaan, sinun on valittava uusi liittyvän vastuuvapautuslausekkeen oletustietue. Jos et tee valintaa, saat virhesanomman, jossa sinua kehoitetaan valitsemaan oletuskieli, ennen kuin aktivoit vastuuvapautuslausekkeen.
- Jos yrityksesi pääkäyttäjä määrittää näytteen vastuuvapautuslausekkeille liiketoimintaprosessin, seuraavat rajoitukset astuvat voimaan:
 - Aktiivisten tai vanhentuneiden näytteen vastuuvapautuslausekkeiden liittyvien tietojen osa siirtyy vain luku -tilaan. Yritys muokata, poistaa tai luoda liittyvä vastuuvapautuslauseke aiheuttaa virheen sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
 - Et voi muuttaa tai poistaa vanhentunutta tai parhaillaan aktiivista näytteen vastuuvapautuslausekettä tai sen liittyviä vastuuvapautuslausekkeita. Voit kuitenkin muokata näitä tietueita, jos näytteen vastuuvapautuslausekkeille ei ole määritetty liiketoimintaprosessia.

Lisätietoja liiketoimintaprosessin määrittämisestä näytteen vastuuvapautuslausekkeille on sovelluksessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Ennen aloitusta: Näytteen vastuuvapautuslausekkeitä aktivoitaessa roolin tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Näytteen vastuuvapautuslauseketietueen aktivointi

- 1 Napsauta aktivoitavan näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen suhdekoodia näytteen vastuuvapautuslausekkeen luettelosivulla. Valitse sellainen näytteen vastuuvapautuslauseke, jonka tila on Passiivinen.
- 2 Aktivoi näytteen vastuuvapautuslauseketietue valitsemalla Aktivoi näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietosivulla.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen aktivointi aiheuttaa seuraavaa:

- määritetään juuri aktivoidun näytteen vastuuvapautuslausekkeen aloituspäivämäärä ja aiemmin aktivoidun näytteen vastuuvapautuslausekkeen päättymispäivämäärä (jos löytyy)
- Määrittää edellisen aktiivisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen tilaksi Vanhentunut ja muuttaa suhdekoodia sen mukaisesti.
- Aktivoi monikielisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden kaikki liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tietueet, jotka on lueteltu Liittyvät vastuuvapautuslausekkeet -osissa

Yleisten vastuuvapautuslausekkeiden muuntaminen monikielisiksi vastuuvapautuslausekkeiksi

Jos yrityksesi käyttää yleisiä näytteen vastuuvapautuslausekkeitä ja päättää alkaa käyttää monikielisiä näytteen vastuuvapautuslausekkeitä, noudata seuraavaa proseduuria.

Vihje: Ennen kuin aloitat muunnon, varmista, että yleisen vastuuvapautuslausekkeen teksti on käännetty yrityksesi vaatimalle kielille ulkoisessa käännöspalvelussa ja että käännetty vastuuvapautuslausekkeen teksti on käytettävissäsi liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tekstin syöttöä varten.

Huomaa: Tämä proseduri koskee vain passiivisia yleisiä vastuuvapautuslausekkeitä. Jos yleinen vastuuvapautuslauseke on jossakin muussa tilassa, liiketoimintaprosessin määrittäminen estää sinua muokkaamasta vastuuvapautuslausekkeen tietueita.

Ennen aloitusta: Jotta voit luoda monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen, käyttäjän roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus, yrityksesi pääkäyttäjän on määritettävä sivun asetellut monikielisille näytteen vastuuvapautuslausekkeille ja vastuuvapautuslausekkeiden on oltava aktiivisia. Kaikki vastuuvapautuslausekkeen teksti on käännettävä näytteen vastuuvapautuslausekkeen vaadituille kielille. Yleensä tämä tehdään ulkoisessa käännöspalvelussa.

Yleisen vastuuvapautuslausekkeen muuntaminen monikielisiksi vastuuvapautuslausekkeiksi

- 1 Valitse Lähiaikoina muutetut yleiset näytteen vastuuvapautuslausekkeet -luettelon aktiivinen yleinen vastuuvapautuslauseke, jonka haluat muuntaa. Merkitse vastuuvapautuslausekkeen teksti viitteeksi.
- 2 Kopioi yleinen näytteen vastuuvapautuslauseke.
Uuden kopioidun vastuuvapautuslausekkeen tila on oletuksena Passiivinen.
- 3 Kun haluat muuntaa kopioidun yleisen vastuuvapautuslausekkeen tietueen monikieliseksi vastuuvapautuslausekkeen tietueeksi, määritä Tyyppi-kentän arvoksi Monikielinen ja valitse sen jälkeen maa Maa-valitsimella.
Huomautus: Yrityksesi pääkäyttäjän on otettava tämä kenttä käyttöön, sillä se ei ole oletuksena käytettävissä.
- 4 Tallenna Näytteen vastuuvapautuslauseke- tietue.
Oracle CRM On Demand luo uuden näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen, jonka tilaksi on määritetty Passiivinen.
- 5 Tee valmiiksi Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osa, joka sisältää näytteen vastuuvapautuslausekkeen käännetyn tekstin:
 - a Valitse Uusi Näytteen vastuuvapautuslausekkeen tiedot -sivun Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osassa.
 - b Täytä Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osan kentät.
Lisätietoja liittyvistä vastuuvapautuslausekkeen kentistä on Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät -aiheessa.
 - c Tallenna liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tietue.

- d Luo näytteen vastuuvapautuslausekkeelle tarvittaessa muita liittyviä vastuuvapautuslausekkeen tietueita.
- 6 Valitse oletuskieli näytteen vastuuvapautuslausekkeen päätietueen Kieli-valitsimella ja tallenna tietue.
- 7 Muunna muut yleiset vastuuvapautuslausekkeet monikielisiksi tarvittaessa.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen muokkaussivulla voit luoda näytteen vastuuvapautuslausekkeen tai päivittää aiemmin luodun näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietoja. Näytteen vastuuvapautuslausekkeen muokkaussivulla näkyvät kaikki näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät.

Vihje: Voit muokata näytteen vastuuvapautuslausekkeitä näytteen vastuuvapautuslausekkeen luettelosivulla ja näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vastuuvapautuslausekkeen tärkeimmät tiedot	
Vastuuvapautuslausekkeen teksti	(Vain yleisen vastuuvapautuslausekkeen tyyppi.) Yleiseen vastuuvapautuslausekkeeseen lisättävä vastuuvapautuslausekkeen teksti. Kenttään voi antaa enintään 1000 merkkiä.
Suhdekoodi	Laskettu arvo, joka määrittää näytteen vastuuvapautuslausekkeen. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti seuraavasti: <ul style="list-style-type: none"> ■ Oracle CRM On Demand määrittää yleisten vastuuvapautuslausekkeiden arvon ketjuttamalla Tila- ja Luotu-kentät (<Tila>_<Luotu>). Esimerkki: Active_7/5/2012 01:36:09. ■ Oracle CRM On Demand määrittää monikielisten vastuuvapautuslausekkeiden arvon ketjuttamalla Maa-, Tila-, Luotu- ja Kieli-kentät (<Maa>_<Tila>_<Luotu>_<Kieli>)Esimerkki: USA_Active_7/5/2012 01:36:09_English_American.

Kenttä	Kuvaus
Tyyppi	<p>Ilmaisee vastuuvapautuslausekkeen tyyppin. Tyyppi voi olla jokin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Yleinen. Vastuuvapautuslauseke sisältää yhden vastuuvapautuslausekkeen tekstitietueen, joka on käytössä koko yrityksessä. Oletustyyppinä on yleinen vastuuvapautuslauseke. ■ Monikielinen. Vastuuvapautuslauseke sisältää monikielisen vastuuvapautuslausekkeen tekstitietueen, jota voidaan käyttää koko yrityksessä. <p>Huomautus: Tämä kenttä ei ole käytettävissä oletusarvoisesti. Yrityksesi pääkäyttäjät muuttaa monikielisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden oletukseksi arvon Monikielinen kentän määrittämissä mutta ei yleensä salli muiden käyttää tätä kenttää. Lisätietoja tämän kentän määrittämisestä ja Näytteen vastuuvapautuslauseke -sivun asetteluista on sovelluksessa <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i>.</p>
Tila	<p>Vastuuvapautuslausekkeen tekstin tila, joka voi olla jokin seuraavista arvoista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Passiivinen. Kaikki vastikään luodut näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueet ovat Passiivinen-tilassa. ■ Aktiivinen. Kun näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietue aktivoidaan, sen tilaksi tulee Aktiivinen. Kerralla aktiivisena voi olla vain yksi yleinen näytteen vastuuvapautuslauseke. Kunkin maan kohdalla voi olla kerralla aktiivisena vain yksi monikielinen vastuuvapautuslauseke ■ Vanhentunut. Kun uusi näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietue on luotu ja aktivoitu, aiemman aktiivisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen tilaksi tulee Vanhentunut. <p>Huomautus: Tämä kenttä päivittyy vasta, kun valitset näytteen vastuuvapautuslausekkeen Aktivoi-painikkeen. Et voi päivittää tätä kenttää manuaalisesti käyttöliittymässä tai Web-palvelussa.</p>
Aloituspäivämäärä	<p>Päivämäärä, jona vastuuvapautuslauseke aktivoituu</p> <p>Tämä kenttä on tyhjä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen luonnin jälkeen. Kun näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietue on aktivoitu, Oracle CRM On Demand syöttää tähän kenttään kuluvaan päivän päivämäärän.</p>
Maa	<p>(Vain monikielisen vastuuvapautuslausekkeen tyyppi.) Maa, jota käytetään ryhmitettäessä yksilöityjä, juridisia vastuuvapautuslausekkeen tekstejä, jotka voidaan kääntää usealle kielelle. Vastuuvapautuslausekkeen alitason tekstitietueet sisältyvät monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietosivun Vastuuvapautuslausekkeen teksti -osaan.</p> <p>Tämä kenttä vaaditaan monikielisten vastuuvapautuslausekkeiden aktivoimista varten.</p>
Kieli	<p>(Vain monikielisen vastuuvapautuslausekkeen tyyppi.) Monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen oletuskieli, esimerkiksi amerikanenglanti. Valitse oletuskieli Valinta-valitsimella. Käytettävissä oleva kielet määräytyvät Liittyvä vastuuvapautuslause -tietueiden kielten mukaan.</p>

Kenttä	Kuvaus
Päättymispäivämäärä	Päivämäärä, jona vastuuvapautuslauseke vanhentuu Tämä kenttä on tyhjä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen luonnin jälkeen. Kun Oracle CRM On Demand muuttaa vastuuvapautuslausekkeen tietueen tilaksi Vanhentunut, päivämäärä tulee näkyviin tässä kentässä.
Kuvaus	
Huomautukset	Vastuuvapautuslausekkeeseen liittyvät yleiset huomautukset. Voit lisätä huomautuksia vain passiivisiin näytteen vastuuvapautuslausekkeisiin.
Tietueen tiedot	
Luotu	Näytteen vastuuvapautuslauseke -tietueen luonut käyttäjä, luonnin päivämäärä ja aikaleima.
Muokattu	Näytteen vastuuvapautuslauseke -tietuetta muokannut käyttäjä, muokkauksen päivämäärä ja aikaleima.
Huomautus: Tietoja liittyvien vastuuvapautuslausekkeiden alitietueista on aiheessa Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 721).	

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeet](#) (sivulla 711)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö](#) (sivulla 711)
- [Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta](#) (sivulla 713)
- [Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät](#) (sivulla 721)

Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät

Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen muokkaussivulla voit luoda liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tai päivittää aiemmin luodun liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tietoja. Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen muokkaussivulla näkyvät kaikki liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät. Liittyvät vastuuvapautuslausekkeet ovat näytteen vastuuvapautuslausekkeen alitietueita.

Huomautus: Liittyvät vastuuvapautuslausekkeet kohdistuvat vain monikielisiin vastuuvapautuslausekkeisiin.

Monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osa sisältää tietyn maan liittyvät vastuuvapautuslausekkeet. Kaikki liittyvään vastuuvapautuslausekkeeseen tekemäsi muutokset aiheuttavat näytteen vastuuvapautuslausekkeen päätietueen Muokattu-kentän arvon päivittymisen. Jos näytteen vastuuvapautuslausekkeelle on määritetty liiketoimintaprosessi, voit luoda uuden liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tai muokata aiemmin luotua vastuuvapautuslausekettä aina siihen asti, että päätietue aktivoidaan. Tässä vaiheessa koko vastuuvapautuslauseke liittyvät vastuuvapautuslausekkeet mukaan lukien siirtyy vain luku -tilaan.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä liittyvän vastuuvapauslausekkeen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vastuuvapauslausekkeen tärkeimmät tiedot	
Vastuuvapauslausekkeen teksti	Vastuuvapauslausekkeen teksti, jonka haluat lisätä, oikealla kielellä. Huomautus: Sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakkaiden on käännettävä vastuuvapauslausekkeen tekstit vaatimilleen kielille. Oracle CRM On Demand ei käännä tätä tekstiä. Kenttään voi antaa enintään 1000 merkkiä. Kenttä on pakollinen.
Kieli	Vastuuvapauslausekkeen tekstin kieli, esimerkiksi espanja. Valitse kieli kielen valitsimen avulla. Tällä kentällä täytyy olla yksilöivä arvo jokaista liittyvää vastuuvapauslausekettä varten, toisin sanoen kullakin liittyvällä vastuuvapauslausekkeella täytyy olla eri kieliasetus. Toistuvan arvon lisääminen tähän kenttään johtaa virhesanomaan. Tämä kenttä on pakollinen.
Oletuskieli	Monikielisen näytteen vastuuvapauslausekkeen oletuskieli, esimerkiksi amerikanenglanti. Oletuskielen valitseminen liittyvää vastuuvapauslausekettä varten asettaa oletuskielen näytteen vastuuvapauslausekettä varten.
Tietueen tiedot	
Luotu	Liittyvän vastuuvapauslauseketietueen luonut käyttäjä sekä luonin päivämäärä ja kellonaika.
Muokattu	Liittyvää vastuuvapauslauseketietuetta muokannut käyttäjä sekä muutoksen päivämäärä ja kellonaika.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytteen vastuuvapauslausekkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytteen vastuuvapauslausekkeet](#) (sivulla 711)
- [Näytteen vastuuvapauslausekkeen kotisivun käyttö](#) (sivulla 711)
- [Näytteen vastuuvapauslausekkeiden hallinta](#) (sivulla 713)
- [Näytteen vastuuvapauslausekkeen kentät](#) (sivulla 719)

Näytepyynnöt

Luo, päivitä ja hallinnoi näytepyyntösivuilla tuotenäytepyyntöjä myyntipuhelun aikana, esimerkiksi lääketeollisuuden myyntiedustajan toimittaessa tuotenäytteitä lääkärille.

Näytepyyntö on myyntiedustajien käyttöön tarkoitettu menetelmä tuotenäytetilausten tekemistä varten lääkäreiden tai muiden terveydenhoitopalvelujen tuottajien puolesta. Näytepyyntö sisältää vähintään yhden näytepyyntönimikkeen, ja jokainen näytepyyntönimike edustaa pyydettyä tuotenäytettä.

Ohjelman Oracle CRM On Demand prosessin hallinta tukee näytepyyntöjä, koska näytepyyntö on osa allekirjoituksen vaativaa yhteydenoton toimea, ja se sisältää näytepyynnöt yhteydenoton toimen lukituksessa. Näytepyynnöillä on omat sääntönsä näytepyyntönimikkeiden lukituksen sallimista varten. Lisätietoja prosessin hallinnasta on kohdassa Prosessin hallinta -toiminnallisuus. Näytepyynnön lukitussääntöjen asettamista koskevat suositukset ovat kohdassa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Näytepyynnön edellytykset

Näytepyyntöjä ei voi lähettää sen jälkeen, kun ne on luotu, jos näytepyynnöt eivät ole seuraavien edellytysten mukaisia:

- Näytepyynnössä täytyy olla yhteyshenkilö, jolla on voimassa oleva osoite.
- Näytepyynnössä täytyy olla vähintään yksi näytepyyntörivinimike, jolla on positiivinen numeroarvo.
- Näytepyyntöjen prosessin hallinnan täytyy olla määritetty kohteen *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* kuvauksen mukaisesti, jotta tietuelukitus tapahtuu.

Näytepyynnön rajoitukset

Näytepyyntöjä koskevat seuraavat rajoitukset:

- Yhteydenottoa eli asiakas-, yhteyshenkilö- tai konferenssipuhelua kohden sallitaan vain yksi näytepyyntö.
- Kun näytepyynnön tilaksi on määritetty Allekirjoitettu, ainoa muokattavissa oleva kenttä on Tila-kenttä.
- Jos haluat lukita näytepyynnön tietueen, järjestelmänvalvojan on määritettävä kenttätason prosessinhallinnan sääntö, joka lukitsee kaikki näytepyyntönimikkeen kentät paitsi tilakentän. Tilakenttä voi muuttua allekirjoitetusta mitätöidyksi tai allekirjoitetusta hyväksytyksi, jälkitoimitetuksi, toteutetuksi. Voit seurata näitä tilamuutoksia pyytämällä järjestelmänvalvojaa määrittämään prosessin näiden tilamuutosten hakemiseen sovellukseen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Lisätietoja prosessin lukituksen määrittämisestä on kohdassa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Tietoja näytepyyntötietojen linkittämisestä yhteydenottoihin

Sovelluksen Oracle CRM On Demand versiota 22 aikaisemmissa versioissa oli mahdollista lisätä näytepyyntönimikkeen tietue ilman liittyvää ylätason näytepyyntötietuetta Web-palveluiden tai tuontitoiminnon avulla. Versiosta 22 eteenpäin sinun on kuitenkin määritettävä päänäytepyynnön näytepyyntötunnus kontekstin vuoksi, kun lisäät näytepyyntönimikkeen tietueita Web-palveluiden tai tuontitoiminnon avulla. Sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöliittymässä voit luoda näytepyyntönimikkeen vain päänäytepyynnöstä yhteydenoton yhteydessä. Tämän lisäksi tuotteen

estosääntöjä ei noudateta, kun lisätään tai päivitetään näytepyyntönimikkeitä Web-palveluiden tai tuontitoiminnon avulla.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly näytepyynnön tietojen jäljitys, Näytepyyntö-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Näytepyyntöjen kotisivun käyttö

Näytepyyntöjen kotisivu on näytepyyntötietueiden hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa näytepyyntöjen kotisivun asettelun. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Ennen aloitusta: Näytepyyntöjä käytettäessä käyttäjäroolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden .

Näytepyynnön luonti

Voit luoda uuden näytepyynnön valitsemalla Viimeksi muutetut näytepyynnöt -osassa Uusi-painikkeeseen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Näytepyynnön kentät](#) (katso "[Näytepyyntökentät](#)" sivulla 726).

Näytepyyntöluettelojen käyttö

Näytepyyntöluettelo-osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää näytepyyntöjen vakioluetteloiden kuvaukset.

Näytepyyntöluettelo	Suodattimet
Kaikki näytepyynnöt	Kaikki nähtävilläsi olevat näytepyynnöt niiden omistajasta riippumatta.
Viimeksi muutetut näytepyynnöt	Kaikki lähiaikoina muutetut näytepyynnöt lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien näytepyyntöjen katselu

Viimeksi muutetut näytepyynnöt -osassa näkyvät ne näytepyynnöt, joita olet viimeksi tarkastellut.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys Näytepyyntösi-kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle Näytepyynnöt-kotisivullesi joitakin tai kaikki seuraavista osista:

- Viimeksi luodut näytepyynnöt
- Viimeksi muutetut näytepyynnöt
- Omat viimeksi luodut näytepyynnöt
- Omat viimeksi muutetut näytepyynnöt
- Lisäraporttiosat (Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi sallia raporttiosien näytön näytepyynnön kotisivulla.)

Osien lisäys näytepyynnön kotisivulle

- 1 Valitse näytepyynnön kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa tai järjestää osia napsauttamalla nuolia näytepyyntöjen kotisivun asettelusivulla. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytepyyntöjen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytepyynnöt](#) (sivulla 723)
- [Näytepyyntökentät](#) (sivulla 726)
- [Näytepyyntöjen hallinta](#) (sivulla 725)
- [Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä](#) (sivulla 728)
- [Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#) (sivulla 680)

Näytepyyntöjen hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)

- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Näytepyyntökentät

Näytepyynnön muokkaussivulla voit lisätä näytepyynnön tai päivittää aikaisemmin luodun näytepyynnön tietoja. Näytepyynnön muokkaussivulla näkyvät kaikki näytepyynnön kentät.

VIHJE: Voit muokata näytepyyntöjä myös [Näytepyyntöluettelo-sivulla](#) ja [näytepyyntöjen tietosivulla](#). Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä näytepyynnön kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Näytepyynnön avaintiedot	
Tilausnumero	Jokaiseen näytepyyntötilaukseen kohdistettu yksilöivä numero. Oracle CRM On Demand luo tämän numeron.
Tyyppi	Näytepyynnön luokka. Näytepyyntötietueen tyyppin oletusarvo on Näytepyyntö. Voit valita valintaluettelosta seuraavat arvot: Näytepyyntö ja Tilaus. HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvojan on otettava tämä muokattava kenttä käyttöön sivuasettelussa, koska se ei ole käytettävissä sivuasettelussa oletusarvoisesti.
Asiakas	Näytepyyntötilaukseen liitetty asiakas. Tämä kenttä täytetään automaattisesti. Lisätietoja on kohdassa Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä (sivulla 728).
Yhteyshenkilö	(Pakollinen) Näytepyyntötilaukseen liitetty yhteyshenkilö. Tämä kenttä täytetään automaattisesti, jos näytepyyntö luodaan yhteydenotosta. Lisätietoja on kohdassa Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä (sivulla 728). Näytepyyntötilauksen luonti edellyttää, että tämä kenttä on valmis. Lisätietoja on kohdassa Näytepyyntötietojen linkitys yhteydenottoihin (katso " Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin " sivulla 680).
Tilaus luotu	Näytepyyntötilauksen luontipäivämäärä.
Toimitusosoite	(Pakollinen) Näytepyyntötilauksen toimitusosoite. Ennen kuin osoitteen voi valita, on

Kenttä	Kuvaus
	<p>valittava yhteyshenkilö tai asiakas. Osoite voi olla ei-jaettu tai jaettu osoite, joka on tarkistettu.</p> <p>Tämä kenttä täytetään automaattisesti, jos näytepyyntö luodaan yhteydenotosta. Lisätietoja on kohdassa Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä (sivulla 728). Näytepyyntötilauksen luonti edellyttää, että tämä kenttä on valmis. Lisätietoja on kohdassa Näytepyyntötietojen linkitys yhteydenottoihin (katso "Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin" sivulla 680).</p>
Tila	<p>Tämän kentän oletusarvo on Odottaa. Kun tuotteen näytepyyntötilaus lähetetään, tämän kentän arvoksi vaihtuu Lähetetty. Tämän kentän mahdolliset arvot ovat seuraavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jälkitoimitettu ■ Kirjattu ■ Luotu ■ Syötetty ■ Epäonnistunut ■ Käynnissä ■ Odottaa ■ Käsitelty ■ Vastaanotettu ■ Hylätty ■ Toimitettu ■ Allekirjoitettu ■ Lähetetty ■ Mitätöity
Lisätietoja	
Omistaja	<p>Tämän näytepyyntötilauksen tietueen luonut henkilö.</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p>
Luotu	Näytepyyntötietueen luontipäivämäärä ja -kellonaika.
Muokattu	Näytepyyntötietueen viimeisimmän muutoksen päivämäärä ja kellonaika.
Käytettävissä oleva osa	
Kuvaus	(Valinnainen) Tilauksen kuvaus.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytepyyntöjen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Näytepyynnöt](#) (sivulla 723)
- [Näytepyyntöjen kotisivun käyttö](#) (sivulla 724)
- [Näytepyyntöjen hallinta](#) (sivulla 725)
- [Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä](#) (sivulla 728)
- [Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#) (sivulla 680)

Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä

Oracle CRM On Demand täyttää Asiakas-, Yhteyshenkilö- ja Toimitusosoite-kentät automaattisesti, kun luot näytepyynnön asiakas- tai yhteyshenkilöyhteydenotosta.

HUOMAUTUS: Voit ohittaa ohjelman Oracle CRM On Demand valitseman arvon Haku-kuvakkeen avulla seuraavissa tapauksissa.

Jos luot näytepyynnön asiakasyhteydenotosta, ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää seuraavat kentät alla kuvatulla tavalla:

- **Asiakas.** Ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän pääasiakasyhteydenotosta saadulla asiakkaan nimellä.
- **Yhteyshenkilö.** Ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän pääasiakasyhteydenotosta saadulla yhteyshenkilön nimellä.

Jos yhteyshenkilö puuttuu pääasiakasyhteydenotosta, ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää kentän asiakkaan ensisijaisella yhteyshenkilöllä. Jos asiakkaalla ei ole ensisijaista yhteyshenkilöä, ohjelma Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman yrittäessäsi tallentaa tietuetta.

- **Toimitusosoite.** Ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän pääasiakasyhteydenotosta saadulla yhteyshenkilön ensisijaisella osoitteella.

Jos yhteyshenkilön ensisijainen osoite puuttuu pääasiakasyhteydenotosta, ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän asiakkaan toimitusosoitteella. Jos asiakkaan toimitusosoite puuttuu, Oracle CRM On Demand jättää tämän kentän tyhjäksi. Jos kuitenkin yrität tallentaa tietueen, Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman.

Jos luot näytepyynnön yhteyshenkilöyhteydenotosta tai konferenssipuhelusta, ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää seuraavat kentät alla kuvatun mukaisesti:

- **Asiakas.** Ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän pääyhteyshenkilöyhteydenotosta tai konferenssipuhelusta saadulla asiakkaan nimellä.

Jos asiakas puuttuu pääyhteyshenkilöyhteydenotosta tai konferenssipuhelusta, ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää kentän yhteyshenkilön ensisijaisella asiakkaalla. Jos yhteyshenkilöllä ei ole ensisijaista asiakasta, ohjelma Oracle CRM On Demand jättää asiakaskentän tyhjäksi.

- **Yhteyshenkilö.** Ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän pääyhteyshenkilöyhteydenotosta tai konferenssipuhelusta saadulla yhteyshenkilön nimellä.

- **Toimitusosoite.** Ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän pääyhteyshenkilöyhteydenotosta tai konferenssipuhelusta saadulla yhteyshenkilön ensisijaisella osoitteella.

Jos yhteyshenkilön ensisijainen osoite puuttuu pääyhteyshenkilöyhteydenotosta tai konferenssipuhelusta, ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän asiakkaan toimitusosoitteella. Jos asiakkaan toimitusosoite puuttuu, Oracle CRM On Demand jättää tämän kentän tyhjäksi. Jos kuitenkin yrität tallentaa tietueen, Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman.

Personalized Content Delivery (mukautetun sisällön toimitus)

Tämä aihe esittelee Personalized Content Delivery (PCD) -ratkaisun ominaisuudet ohjelmassa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Tietoa Personalized Content Delivery -ratkaisusta

Personalized Content Delivery (PCD, mukautetun sisällön toimitus) on Oraclen suljetun silmukan markkinoinnin eDetailing-ratkaisu. PCD:n avulla myynti- ja markkinointiorganisaatiot voivat hallita digitaalista sisältöä, luoda viestintäsuunnitelmia ja jakaa viestintäsuunnitelmia kenttämyyntihenkilöstölle. Myyntiorganisaatiot voivat sitten toimittaa mukautettuja esityksiä asiakkaille keräten samalla automaattisesti asiakasvastausmittareita, jotka välitetään takaisin markkinointiorganisaatiolle suljetun silmukan analyysia varten. PCD vaaditaan esitysten toimittamisessa ja asiakkaiden vastausmetriikan keräämisessä.

PCD:n käyttö

Oracle CRM On Demand PCD -ohjelmalla käyttäjät voivat

- hallita digitaalista sisältöä
- hallita sanomavälityssuunnitelmia
- tallentaa asiakkaiden vastauksia sanomavälityssuunnitelmiin.

Oracle CRM On Demand PCD -ratkaisun kohdekäyttäjät ovat tuotepäälliköt, myyntipäälliköt ja muut, jotka kehittävät vakuuksia myyntihenkilöstön käyttöön.

Seuraava tilanne esittelee yleiskatsauksen, miten PCD-ohjelmistoa on tarkoitus käyttää:

1 hallita digitaalista sisältöä

Digitaalinen sisältö (grafiikkatiedostot) liitetään ensin ratkaisutietueeseen. Vaikka PCD tukee laajaa valikoimaa grafiikan esitystapoja, yleisin esitystapa on SWF-tiedosto, joka mahdollistaa rikkaan sisällön esitykset. Vastaava pienoiskuva (tyypillisesti PNG-, GIF- tai JPEG-tiedosto) liitettäisiin myös samaan ratkaisutietueeseen tarjoamaan kompaktin graafisen esityksen suuremmasta mediatiedostosta. Ratkaisutietue sisältää metadatakenttiä liitetystä tiedostosta, kuten päättymispäivän, ja tiedon, onko se saanut markkinointi- ja lakiosaston hyväksynnän.

Jos haluat määrittää ratkaisutietueita, katso [Solutions](#) (katso "Ratkaisut" sivulla 449).

2 hallita sanomanvälityssuunnitelmia

Kun ratkaisutietueisiin on liitetty grafiikkatiedostoja, käyttäjät luovat sanomanvälityssuunnitelmia, jotka koostuvat myyntiviestin välittävästä järjestetystä kokoelmasta mediatiedostoja. Käyttäjät määrittävät jakson sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeitä, joista sanomanvälityssuunnitelma koostuu. Kukin sanomanvälityssuunnitelman nimike vastaa ratkaisutietuetta ja siihen liittyvää digitaalista sisältöä sekä sisältää liittyvät mediatiedostot, joita esittäjä voi käyttää antamaan lisätietoa tietystä aiheesta. Ratkaisutietue koostuu digitaalisesta mediatiedostosta, jota voidaan käyttää useisiin sanomanvälityssuunnitelmiin, kun taas sanomanvälityssuunnitelman nimike edustaa tietyn ratkaisutiedoston ainutlaatuisia instansseja. Nimike sisältää myös tietyn sanomanvälityssuunnitelman mediatiedoston käyttöön liittyvää metadataa.

Jos haluat määrittää sanomanvälityssuunnitelman ja siihen liittyvät tietueet, katso [Sanomanvälityssuunnitelmat](#) (sivulla 730), [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet](#) (sivulla 738) ja [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet](#) (katso "[Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet](#)" sivulla 745).

3 Sanomanvälityssuunnitelmien asiakasvastauksien tallentaminen

Sanomanvälityssuunnitelmat toimitetaan ohjelmiston Oracle CRM On Demand ulkopuolisessa sovelluksessa. Oracle CRM On Demand vastaanottaa yleisön palautetta ulkoisesta sovelluksesta ja tallentaa tiedot. Palaute tallennetaan sopivaksi katsotuksi ajaksi sanomanvälityssuunnitelman toimitukseen. Palaute voidaan myös liittää ennalta määritettyihin vastauksiin.

Lisätietoja viestin vastausten määrittämisestä on kohdassa [Viestin vastausten oikaisu](#) (sivulla 226).

Sanomanvälityssuunnitelmat

Viestintäsuunnitelma-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata viestintäsuunnitelmia.

Viestintäsuunnitelma on henkilökohtaisella tietokoneella tai kämmentietokoneella luotu esitys. Myyntikäyttäjät hyödyntävät viestintäsuunnitelmaa kuvatessaan tuotteita ja seuratessaan asiakaspalautetta.

Viestintäsuunnitelman sivut sisältävät erilaisia viestintäsuunnitelman määritteitä, jotka koskevat esimerkiksi kohdetuotetta, suunnitelman vanhentumispäivämäärää ja muita parametreja.

Viestintäsuunnitelmia luovat brandipäälliköt, tuotepäälliköt ja myyntipäälliköt. Viestintäsuunnitelmien sisältö on järjestetty siten, että myyntikäyttäjien esitykset noudattavat yrityksen lakimääräistä ja markkinointiin liittyvää ohjeistusta.

Sanomanviestintäsuunnitelma voi sisältää sanomanviestintäsuunnitelman nimikkeitä tietyssä järjestyksessä perinteisen useita kuvia sisältävän diaesityksen tapaan. Sanomanvälityssuunnitelma voi sisältää myös vain yhden tietyn sanoman sisältävän kuvan. Kun toimi luodaan, myyntiedustaja voi tarkistaa toimen suositellut sanomanvälityssuunnitelmat, esimerkiksi myyntikäynnin, tehtävän tai tapaamisen, jotta suositukset löytyvät. Sanomanvälityksen suositukset perustuvat sanomanvälityssuunnitelman ja myyntikäynnin, tehtävän tai tapaamisen välisiin segmenttien vastaavuuksiin ja tavoitteen liitoksiin. Lisätietoja on kohdassa [Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen](#) (sivulla 734).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastualueeseen ei sisälly viestintäsuunnitelman tietojen hallintaa, viestintäsuunnitelman välillehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi. Viestintäsuunnitelmasivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus.

Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman kotisivu on sanomanvälityssuunnitelman tietueiden hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sanomanvälityssuunnitelman kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Sanomanvälityssuunnitelman luonti

Voit luoda uuden sanomanvälityssuunnitelman valitsemalla Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Sanomanvälityssuunnitelman kentät](#) (sivulla 735).

Sanomanvälityssuunnitelmaluetteloiden käyttö

Sanomanvälityssuunnitelmaluetteloiden osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää sanomanvälityssuunnitelmien vakio luetteloiden kuvaukset.

Sanomanvälityssuunnitelmaluettelo	Suodattimet
Kaikki sanomanvälityssuunnitelmat	Kaikki nähtävillä olevat sanomanvälityssuunnitelmat niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat	Kaikki sanomanvälityssuunnitelmat, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen sanomanvälityssuunnitelmien katselu

Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat -osassa näkyvät viimeksi muuttamasi sanomanvälityssuunnitelmat.

Voit laajentaa luetteloita valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys sanomanvälityssuunnitelman kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista sanomanvälityssuunnitelman kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut sanomanvälityssuunnitelmat
- Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat
- Omat lähiaikoina luodut sanomanvälityssuunnitelmat
- Omat lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat
- Ylimääräiset raporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat sanomanvälityssuunnitelman kotisivun näyttöön.)

Osien lisäys sanomanvälityssuunnitelman kotisivulle

- 1 Valitse sanomanvälityssuunnitelman kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osiot sanomanvälityssuunnitelman kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Viestintäsuunnitelmien hallinta

Lisätietoja viestintäsuunnitelmien hallinnan vaiheista on kohdassa

- [Kirjojen lisäys viestintäsuunnitelmaan](#) (sivulla 733)
- [Viestintäsuunnitelman nimikkeiden lisäys](#) (sivulla 733)
- [Toimien suositeltujen viestintäsuunnitelmien tarkistaminen](#) (katso "Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen" sivulla 734)
- [Viestin vastausten luonti viestintäsuunnitelmasta](#) (sivulla 735)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

Huomautuksia: Sanomanvälityssuunnitelmat ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sanomanvälityssuunnitelmien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sanomanvälityssuunnitelmat](#) (sivulla 730)
- [Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 731)
- [Sanomanvälityssuunnitelman kentät](#) (sivulla 735)

HUOMAUTUS: Sanomanvälityssuunnitelman sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooli sisältää räätälöidyn sisältötoimituksen hallintaoikeudet.

Kirjojen lisäys viestintäsuunnitelmaan

Seuraavan toiminnon avulla voit lisätä kirjoja viestintäsuunnitelmaan. Kun lisäät kirjan viestintäsuunnitelmaan, voit muokata tai poistaa kirjan. Toiminnossa oletetaan, että kirja näkyy liittyvänä nimikkeenä viestintäsuunnitelman tietosivulla. Lisätietoja liittyvien nimikkeiden näyttämisestä on kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus.

Kirjan lisäys viestintäsuunnitelmaan

- 1 Avaa haluamasi viestintäsuunnitelma Viestintäsuunnitelmaluettelo-sivulla.
- 2 Valitse viestintäsuunnitelman tietosivun Kirjat-osan Lisää-painike.
- 3 Valitse kirjanvalintasäätimestä kirja, johon viestintäsuunnitelma lisätään, ja valitse sitten OK.
Lisätietoja kirjoista on kohdassa Kirjan hallinta.

Viestintäsuunnitelman nimikkeiden lisäys

Voit lisätä viestintäsuunnitelmaan viestintäsuunnitelman nimikkeen. Se sisältää tietoja nimikkeistä, joista viestintäsuunnitelma koostuu. Lisätietoja viestintäsuunnitelman nimikkeistä on kohdassa [Viestintäsuunnitelman nimikkeet](#) (katso "[Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet](#)" sivulla 738).

Huomautus: Jos et näe viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteiden liittyvän nimikkeen osaa Yhteyshenkilön tiedot -sivulla, lisää liittyvän nimikkeen osa kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus kuvatulla tavalla tai ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

Viestintäsuunnitelman nimikkeen lisäys viestintäsuunnitelmaan

- 1 Siirry viestintäsuunnitelman tietosivun Viestintäsuunnitelman nimike -osaan ja valitse Uusi.
- 2 Syötä tiedot kenttiin kohdassa [Viestintäsuunnitelman nimikkeen kentät](#) (katso "[Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät](#)" sivulla 742) kuvatulla tavalla. Tallenna tietue.

Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen

Toimen luonnin aikana myyntiedustaja voi tallentaa toimeen liittyvää asiakasta, yhteyshenkilöä tai tuotetta koskevia tietoja. Myyntiedustajat voivat myös tarkistaa toimen suositellut sanomanvälityssuunnitelmat (myyntikäynti, tehtävä tai tapaaminen), jos suosituksia on. Sanomanvälityksen suositukset perustuvat sanomanvälityssuunnitelman ja myyntikäynnin, tehtävän tai tapaamisen välisiin segmenttien vastaavuuksiin ja tavoitteen liitoksiin seuraavasti:

- Jos sanomanvälityssuunnitelman ensisijainen tai toissijainen segmentti vastaa yhteyshenkilölle määritettyä segmenttiä, Yhteydenoton tiedot -sivun Käytettävissä olevat sanomanvälityssuunnitelmat -osan sanomanvälityssuunnitelman Suositus-kenttään tulostuu täysi kultainen tähti.
- Jos sanomanvälityssuunnitelman ensisijainen tai toissijainen tavoite vastaa toimelle määritettyä tavoitetta, Yhteydenoton tiedot -sivun Käytettävissä olevat sanomanvälityssuunnitelmat -osan sanomanvälityssuunnitelman Suositus-kenttään tulostuu puolikas kultainen tähti.
- Jos sanomanvälityssuunnitelman ja yhteyshenkilön tai toimen välillä ei ole segmentin tai tavoitteen vastaavuuksia, Yhteydenoton tiedot -sivun Käytettävissä olevat sanomanvälityssuunnitelmat -osan sanomanvälityssuunnitelman Suositus-kenttään tulostuu tyhjä valkoinen tähti.

Lisätietoja myyntikäynneistä on kohdassa [Käyntien \(myyntikäyntien\) jäljitys asiakkaisiin](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 217) ja [Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#) (sivulla 665). Lisätietoja toimista on kohdassa [Kalenteri ja toimet](#) (sivulla 193).

Tarkista toimien suositellut sanomanvälityssuunnitelmat seuraavien toimintojen avulla.

Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen

- 1 Valitse käynnin toimi.
Ohjeita toimien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#). (katso "[Tietueiden etsiminen](#)" sivulla 70)
- 2 Siirry toimen Tiedot-sivulla (yhteydenoton, tehtävän tai tapaamisen tiedot) alaspäin Yhteydenotot-osaan ja avaa tarkasteltava myyntikäynti.
- 3 Siirry Yhteydenoton tiedot -sivulla alaspäin Käytettävissä olevat sanomanvälityssuunnitelmat -osaan ja tarkista sanomanvälityssuunnitelmaluettelo seuraavasti:
 - Suositus-kentässä oleva täysi kultainen tähti osoittaa, että sanomanvälityssuunnitelman ja yhteyshenkilön segmentit vastaavat toisiaan.
 - Suositus-kentässä oleva puolikas kultainen tähti osoittaa, että sanomanvälityssuunnitelman ja toimen tavoitteet vastaavat toisiaan.
 - Suositus-kentässä oleva tyhjä valkoinen tähti osoittaa, että sanomanvälityssuunnitelman ja toimen väliltä ei löytynyt vastaavuuksia (segmentti tai tavoite).
- 4 Valitse sanomanvälityssuunnitelman nimen linkki, kun haluat avata ja tarkistaa sanomanvälityssuunnitelman.

Viestin vastausten luonti viestintäsuunnitelmasta

Voit lisätä viestin vastauksen viestintäsuunnitelmaan. *Viestin vastaus* tarkoittaa yleisön antamaa palautetta tietyllä kaudella järjestetyn viestintäsuunnitelman esittelyn aikana. Lisätietoja viestin vastauksista on kohdassa [Viestin vastausten oikaisu](#) (sivulla 226).

HUOMAUTUS: Luo viestin vastaus sanomanvälityssuunnitelmasta tai sanomanvälityssuunnitelman nimikkeestä vain, jos olet määrittänyt näiden tietojen sivuasettelun tarkoituksen uudelleen käyttäen strukturoidun tuotteen sanomanvälityksen sivuasettuja (eli viestin vastauksen tarkoitus on määritetty uudelleen tuloksena, sanomanvälityssuunnitelman tarkoitus on määritetty uudelleen yhteydenoton suunnitelmana ja niin edelleen). Strukturoidun tuotteen sanomanvälityksen avulla lääketeollisuuden myyntiedustaja voi valita vakiovastauksen joukosta haluamansa vastauksen, esimerkiksi *Pyysi lisätietoja, Positiivinen reaktio*. Lisätietoja näiden tietuetyyppien tarkoituksen uudelleenmäärittämisestä on kohdassa [Strukturoitu tuotteen sanomanvälitys](#) (katso "[Strukturoitujen tuotteiden viestintä](#)" sivulla 749).

Ennen aloitusta: Viestin vastaus -sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjäroolillasi on mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus. Lisäksi yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä Viestintäsuunnitelman tiedot -sivulle Viestin vastauksien liittyvät tiedot -osa.

Sanoman vastauksen luonti sanomanvälityssuunnitelmasta

- 1 Jos et näe viestin vastauksien liittyvien tietojen osaa Viestintäsuunnitelman tiedot -sivulla, lisää tämä liittyvien tietojen osa kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus kuvatulla tavalla tai ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.
- 2 Vieritä Viestintäsuunnitelman tiedot -sivua Viestin vastauksien liittyvät tiedot -osioon ja valitse Uusi.
- 3 Täytä kentät kohdassa [Viestin vastausten oikaisu](#) (sivulla 226) kuvatulla tavalla.
- 4 Tallenna viestin vastaustietue.

Sanomanvälityssuunnitelman kentät

Sanomanvälityssuunnitelman muokkaussivulla voit lisätä sanomanvälityssuunnitelman tai muokata aiemmin luotua sanomanvälityssuunnitelmaa. Sanomanvälityssuunnitelman muokkaussivu sisältää sanomanvälityssuunnitelman kaikki käytettävissä olevat kentät.

Vihje: Voit muokata sanomanvälityssuunnitelmia sanomanvälityssuunnitelman luettelosivulla ja sanomanvälityssuunnitelman tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja sanomanvälityssuunnitelman kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Sanomanvälityssuunnitelman avaintiedot	

Kenttä	Kuvaus
Nimi	Sanomanvälityssuunnitelman nimi. (Pakollinen.)
Tyyppi	Sanomanvälityssuunnitelman luokka. Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. (Pakollinen.) Tyyppin oletusarvot ovat tuotteen julkistus, kohdistettu viesti, allekirjoitus ja yhteydenoton tavoitesuunnitelma. Tyyppin valinta voi johtaa sanomanvälityssuunnitelmissa oletussivuasettelusta poikkeavaan sivuasetteluun, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelut tälle tietuetyypille. Jos valitset esimerkiksi yhteydenoton tavoitesuunnitelman, tuloksena voi olla yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelut. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä tälle tietuetyypille on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määrittäminen. Katso myös sivuasettelujen aiheet kohteessa <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> .
Tuote	Tähän sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän tuotteen nimi. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen.) HUOMAUTUS: Alatason sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen, sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden ja viestin vastaustietueiden tuotekentän arvon on oltava sama kuin ylätason sanomanvälityssuunnitelman tuotteen arvo. Sovellus Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan pakota tätä vaatimusta. Sinun on manuaalisesti varmistettava, että tämä arvo on kaikille alatason PCD-tietueille sama kuin ylätason viestintäsuunnitelmalle, tai tietojen yhteneväisyydessä ilmenee ongelmia. Jos esimerkiksi määrität tuotteeksi AAAA sanomanvälityssuunnitelmassa ja päivität Tuote-kentän sanomanvälityssuunnitelman nimikkeelle Web-palvelun avulla AAAA:sta BBBB:hen, sanomanvälityssuunnitelman nimike kuvaisi virheellisesti tuotetta BBBB tuotteen AAAA sijaan.
Koodi	Vapaa tekstikenttä, johon sanomanvälityssuunnitelman voi määrittää tarkoituksen, hoitoalueen tai organisaation määrittämän muun luokituksen mukaan.
Tila	Sanomanvälityssuunnitelman nykyinen tila. Mahdolliset tilan arvot ovat seuraavat: Hyväksytty, Käsitellään, Hylätty, Julkaistu ja Lähetetty. Valitse tila valintaluettelon avulla. (Pakollinen.)
Tarkista	Ilmoittaa, että kaikkien sanomanvälityssuunnitelman muodostavien nimikkeiden näkyvyys on tarkistettu ja tarkistuksen tilaksi on määritetty Onnistui. Jos kaikkien sanomanvälityssuunnitelman muodostavien nimikkeiden tarkistuksen tila on Onnistui, Tarkista-kentän tilaksi tulee Onnistui. Muussa tapauksessa arvoksi tulee Epäonnistui. Oracle CRM On Demand määrittää kentän arvon automaattisesti.
Segmentti	Markkinaosuus (eli asiakasryhmä), johon sanomanvälityssuunnitelma on kohdistettu.
Huomautuksia: Ensisijaisen kohteen tavoite-, Ensisijainen segmentti-, Toissijaisen kohteen tavoite- ja Toissijainen segmentti -kentät eivät ole oletusarvon mukaan käytettävissä. Jos haluat lisätä nämä kentät Sanomanvälityssuunnitelman tiedot -sivulle, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.	
Ensisijaisen kohteen tavoite	Osoittaa tämän sanomanvälityssuunnitelman ensimmäisen tavoitteen. Syötä tavoite tai valitse Haku-kuvake ja valitse tavoite luettelosta.

Kenttä	Kuvaus
Ensisijainen segmentti	Osoittaa tähän sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän ensisijaisen segmentin. Vaihtoehdot ovat toimihenkilö, työläinen, maaseutu/maanviljely, joukkomyynti, erittäin varakas, korkea nettoarvo, monimiljonäärit ja erittäin korkea nettoarvo.
Toissijaisen kohteen tavoite	Osoittaa tämän sanomanvälityssuunnitelman toisen tavoitteen. Syötä tavoite tai valitse Haku-kuvake ja valitse tavoite luettelosta. HUOMAUTUS: Virhesanoma näytetään, kun ensisijainen ja toissijainen tavoite ovat samoja ja toissijainen tavoite on valittu ilman ensisijaista tavoitetta.
Toissijainen segmentti	Osoittaa tähän sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän toissijaisen segmentin. Vaihtoehdot ovat toimihenkilö, työläinen, maaseutu/maanviljely, joukkomyynti, erittäin varakas, korkea nettoarvo, monimiljonäärit ja erittäin korkea nettoarvo. HUOMAUTUS: Virhesanoma näytetään, kun ensisijainen ja toissijainen segmentti ovat samoja ja toissijainen segmentti on valittu ilman ensisijaista segmenttiä.
Omistaja	(Pakollinen.) Käyttäjä, joka omistaa tämän sanomanvälityssuunnitelman tietueen. Oletuksena tähän kenttään määritetään sanomanvälityssuunnitelman luonut käyttäjä. Voit vaihtaa omistajaa Haku-kuvakkeen avulla.
Aloituspäivämäärä	Päivämäärä, jona sanomavälityssuunnitelma tulee näkyväksi (KK/PP/VVVV). Voit valita päivämäärän Kalenteri-kuvakkeen avulla.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jona sanomavälityssuunnitelma poistetaan käytöstä (KK/PP/VVVV). Voit valita päivämäärän Kalenteri-kuvakkeen avulla.
Vapautuspvm	Päivämäärä, josta lähtien tätä sisältöä voi käyttää mukautetun sisällön toimituksessa (PCD). Voit valita päivämäärän Kalenteri-kuvakkeen avulla.
Ilmoitus pakollinen	Tämä valintaruutu ilmaisee, näytetäänkö ilmoitusvelvollisuussanoma tämän sanomanvälityssuunnitelman alussa. (Pakollinen.)
Ota seuranta käyttöön	Tämä valintaruutu on tarkoitettu myöhempää käyttöä varten.
Lukitusjärjestys	Tätä valintaruutua ei käytetä sovelluksen Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa. (Pakollinen.)
Tuotteen käyttötarkoitus	Oireen tai sairauden sekä tietyn tuotteen tai oireita tai sairautta helpottavan lääkkeen yhdistelmä. Yleensä lääketeollisuuden myyntiedustaja erittelee tuotteen käyttötarkoituksen yhteydenoton aikana terveydenhoidon ammattilaisen kanssa. Lisätietoa on kohdassa Tuotteen käyttötarkoitukset (sivulla 757). HUOMAUTUS: Tätä kenttää ei ole määritetty oletusarvoisesti. Jos tarvitset tätä kenttää, ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan sen määrittämiseksi.
Sanomanvälityssuunnitelman lisätiedot	
Kohderyhmä	Tämän sanomanvälityssuunnitelman kohderyhmän kuvaus.
Huomautus	Sanomanvälityssuunnitelmaa koskevat yleiset huomautukset.
Kuvaus	Tämän sanomanvälityssuunnitelman tietueen kuvaus.

Kenttä	Kuvaus
Huomaa: seuraavia kenttiä käytetään sovelluksessa Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales. Ne eivät näy oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojan on määritettävä ne.	
Poista navigointi käytöstä	Valitsemalla tämän valintaruudun voit poistaa eteen- tai taakse-painikkeet käytöstä sovelluksen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales elektronisen erittelysovelluksen. Asiakkaat käyttävät omia navigointimenetelmiään. Tämä valintaruutu ei ole oletusarvoisesti valittuna.
Poista vastaus käytöstä	Jos valitset tämän valintaruudun, viestin vastaukset eivät ole käytössä tässä viestintäsuunnitelmassa. Tämä valintaruutu ei ole oletusarvoisesti valittuna.
Valikkorivin oletushallinta	Jos valitset tämän valintaruudun, sovelluksen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales elektronisessa erittelysovelluksessa käytetään oletusarvoista napsautusvalikkoriviä. Tämä valintaruutu ei ole oletusarvoisesti valittuna.

Liittyvät tiedot

Kohteeseen liittyvää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Sanomanvälityssuunnitelmat](#) (sivulla 730)
- [Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 731)
- [Sanomanvälityssuunnitelmien hallinta](#) (katso "[Viestintäsuunnitelmien hallinta](#)" sivulla 732)

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata sanomanvälityssuunnitelman nimikkeitä.

Sanomanvälityssuunnitelman nimike sisältää tietoja sanomanvälityssuunnitelman muodostavista nimikkeistä, jotka esiintyvät tietyssä järjestyksessä. Esitykset voivat olla analogisia tai tavanomaisia (koostua dioista).

Ratkaisu on Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen perustana olevissa esityksissä käytettävä multimediasisältö ja graafiset tiedostot (kuten SWF-, GIF- tai JPEG-tiedostot). Ratkaisun voi käyttää uudelleen, mutta sanomanvälityssuunnitelman nimikettä käytetään ainoastaan yhdessä sanomanvälityssuunnitelmassa. Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivu sisältää myös muiden kuin ratkaisuun liittyvien määritteiden lisätietoja.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tietojen jäljitystä, Sanomanvälityssuunnitelman nimike -välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisistäsi. Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjäröoliisi sisältyy mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivu on sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tietueiden hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen luonti

Voit luoda uuden sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen valitsemalla Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät](#) (sivulla 742).

Sanomanvälityssuunnitelman nimikeluettelojen käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman nimikeluettelojen osa näyttää suodatettujen luettelojen lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden vakioluettelojen kuvaukset.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikeluettelo	Suodattimet
Kaikki sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet	Kaikki nähtävillä olevat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet	Kaikki sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luettelojen luonnista on kohdassa [Luettelojen luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luettelojen hallinta. Luettelojen hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden katselu

Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet -osassa näkyvät viimeksi muuttamasi sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet.

Voit laajentaa luetteloita valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys sanomanvälityssuunnitelma nimikkeen kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivulle:

- Omat lähiaikoina luodut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
- Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
- Lähiaikoina luodut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
- Omat lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun näyttöön).

Osien lisäys sanomanvälityssuunnitelma nimikkeen kotisivulle

- 1 Valitse sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden kotisivulla Muokkaa ulkoasua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse Tallenna.

Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden lisäys](#) (katso "[Viestintäsuunnitelman nimikkeiden suhteiden lisäys](#)" sivulla 741)
- [Sanoman vastauksien luonti sanomanvälityssuunnitelman nimikkeestä](#) (sivulla 741)

Huomautuksia: Sanomanvälityssuunnitelmien nimike ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet](#) (sivulla 738)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö](#) (sivulla 739)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät](#) (sivulla 742)

HUOMAUTUS: Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooli sisältää räätälöidyn sisältötoimituksen hallintaoikeudet.

Viestintäsuunnitelman nimikkeiden suhteiden lisäys

Voit lisätä viestintäsuunnitelman nimikkeeseen viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteen.

Viestintäsuunnitelman nimikkeen suhde on esitysnimike, joka tarjoaa valinnaisia tietoja ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikkeen tueksi. Jos esimerkiksi päänimike näyttää uuden lääkkeen sivuvaikutukset, valinnaisiin liittyviin tietoihin voivat sisältyä aiemman lääkeluokan sivuvaikutukset. Jos päänimikkeen teemana on hyvät kliinisen testin tulokset, valinnaisiin tietoihin voivat sisältyä tämän kliinisen testin arvot. Lisätietoja viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteista on kohdassa [Viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteet](#) (katso "[Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet](#)" sivulla 745).

Huomautus: Jos et näe viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteiden liittyvän nimikkeen osaa Yhteyshenkilön tiedot -sivulla, lisää liittyvän nimikkeen osa kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus kuvatulla tavalla tai ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

Viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteen lisääminen viestintäsuunnitelman nimikkeeseen

- 1 Siirry viestintäsuunnitelman nimikkeen tietosivun Viestintäsuunnitelman nimikkeen suhde -osaan ja valitse Uusi.
- 2 Syötä tiedot kenttiin kohdassa [Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden kentät](#) (katso "[Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät](#)" sivulla 747) kuvatulla tavalla. Tallenna tietue.

Sanoman vastauksien luonti sanomanvälityssuunnitelman nimikkeestä

Voit lisätä sanoman vastauksen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeeseen. *Viestin vastaus* tarkoittaa yleisön antamaa palautetta tietyllä kaudella järjestetyn sanomanvälistyssuunnitelman esittelyn aikana. Lisätietoja viestin vastauksista on kohdassa [Viestin vastausten oikaisu](#) (sivulla 226).

HUOMAUTUS: Luo viestin vastaus sanomanvälityssuunnitelmasta tai sanomanvälityssuunnitelman nimikkeestä vain, jos olet määrittänyt näiden tietojen sivuasettelun tarkoituksen uudelleen käyttäen strukturoidun tuotteen sanomanvälityksen sivuasettuja (eli viestin vastauksen tarkoitus on määritetty uudelleen tuloksena, sanomanvälityssuunnitelman tarkoitus on määritetty uudelleen yhteydenoton suunnitelmana ja niin edelleen). Strukturoidun tuotteen sanomanvälityksen avulla lääketeollisuuden myyntiedustaja voi valita vakiovastausten joukosta haluamansa vastauksen, esimerkiksi *Pyysi lisätietoja, Positiivinen reaktio*. Lisätietoja näiden tietuetyyppien tarkoituksen uudelleenmäärittämisestä on kohdassa [Strukturoitu tuotteen sanomanvälitys](#) (katso "[Strukturoitujen tuotteiden viestintä](#)" sivulla 749).

Ennen aloitusta: Viestin vastaus -sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjäroolillasi on mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus. Lisäksi yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä Viestintäsuunnitelman nimikkeen tiedot -sivulle Viestin vastauksien liittyvät tiedot -osa.

Sanoman vastauksen luonti sanomanvälityssuunnitelman nimikkeestä

- 1 Jos et näe viestin vastauksien liittyvien tietojen osaa Viestintäsuunnitelman nimikkeen tiedot -sivulla, lisää tämä liittyvien tietojen osa kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus kuvatulla tavalla tai ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.
- 2 Vieritä Viestintäsuunnitelman nimikkeen tiedot -sivua Viestin vastauksien liittyvät tiedot -osioon ja valitse Uusi.
- 3 Täytä kentät kohdassa [Viestin vastausten oikaisu](#) (sivulla 226) kuvatulla tavalla.
- 4 Tallenna viestin vastaustietue.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen muokkaussivulla voit lisätä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tai muokata aiemmin luotua sanomanvälityssuunnitelman nimikettä. Sanomanvälityssuunnitelman muokkaussivu sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata sanomanvälityssuunnitelman nimikkeitä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen luettelosivulla ja sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen avaintiedot	
Järjestysnumero	Järjestys, jossa tämä sanomanvälityssuunnitelman nimike esiintyy sanomanvälityssuunnitelmassa. (Pakollinen.)
Nimi	Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen nimi.
Näyttönimi	Nimi, jolla tämä sanomanvälityssuunnitelman nimike näytetään sanomanvälityssuunnitelmassa.
Tuote	Päätason sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän tuotteen nimi. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen.) HUOMAUTUS: Tuote-kentän arvon on oltava sama kuin päätason sanomanvälityssuunnitelman tietueella. Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan

Kenttä	Kuvaus
	<p>pakota tätä vaatimusta. Sinun on varmistettava manuaalisesti, että tämä arvo on sama kuin päätason sanomanvälityssuunnitelmalla. Jolle tee sitä, tietojen yhteneväisyydessä ilmenee ongelmia. Jos olet esimerkiksi asettanut Tuotekentälle arvon AAAA sanomanvälityssuunnitelmassa ja päivität Tuotekentän arvosta AAAA arvoon BBBB missä tahansa alitason PCD-tietueessa (sanomanvälityssuunnitelman nimike, sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet tai viestin vastaus) Web-palveluiden avulla, alitason PCD-tietue kuvaa tuotetta BBBB virheellisesti tuotteen AAAA sijasta.</p>
Ratkaisun nimi	<p>Sen digitaalisen sisällön nimi, johon sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen suhde perustuu. Käytä Haku-kuvaketta etsiäksesi ratkaisun.</p> <p>Ratkaisu-kenttä oli oletusasetuksena pakollinen ennen versiota 23. Versiossa 23 tämä kenttä ei kuitenkaan enää ole pakollinen oletusasetuksena. Jos yritys on kuitenkin mukauttanut sivuasettelun tälle tietuetyypille, joka esiintyy ennen versiota 23, Ratkaisu-kenttä säilyy pakollisena kenttänä kyseisille mukautetuille asetteluille. Jos tämän kentän tilaksi halutaan muuttaa Ei pakollinen, yrityksen pääkäyttäjän on poistettava Ratkaisu-kentän Pakollinen-valintaruudun valinta, joka asetettiin tälle tietuetyypille mukautetussa sivuasettelussa. Lisätietoja kenttien asetuksista on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus.</p>
Ratkaisun nimi: Tarkistuksen tila	<p>Osoittaa voidaanko digitaalista sisältöä näyttää kunnolla. Mahdolliset arvot ovat: Ei tarkistettu, Onnistui tai Epäonnistui. (Vain luku)</p> <p>Tämän kentän arvo periytyy linkitetyn ratkaisun tietueesta, joka sisältää digitaalisen sisällön tiedoston.</p>
Ratkaisun nimi: Julkaisupäivämäärä	<p>Päivämäärä, jonka jälkeen ratkaisun sisältöä voidaan käyttää PCD:ssä. (Vain luku.)</p>
Ratkaisun nimi: Päätymispäivämäärä	<p>Päivämäärä, jonka jälkeen ratkaisun sisältöä ei tule käyttää PCD:ssä. (Vain luku.)</p>
Ilmoitusviesti	<p>Tämä valintaruutu merkitsee tietyn omaisuuden ilmoitusviestiksi. Usein sanomanvälityssuunnitelma täytyy aloittaa ilmoitusviestillä tai viesteillä, jotta voidaan varmistaa kaiken oleellisen tiedon täysi julkitulo ja, että kaikki lailliset ja säätelevät suositukset täytetään. (Pakollinen.)</p>
Tyyppi	<p>Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen luokka. Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. (Pakollinen.)</p> <p>Tyyppin oletusarvot ovat seuraavat: sanomanvälityssuunnitelman nimike, liite, liittyvä, tieto ja yhteydenoton tavoite. Tyyppin valinta voi johtaa sanomanvälityssuunnitelman nimikkeissä oletussivuasettelusta poikkeavaan sivuasetteluun, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelu tälle tietuetyypille. Jos valitset esimerkiksi yhteydenoton tavoitteen, tuloksena voi olla yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä tälle tietuetyypille on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määrittäminen. Katso myös sivuasettelujen aiheet kohteessa <i>Configuration Guide for Oracle CRM On</i></p>

Kenttä	Kuvaus
	<i>Demand Life Sciences Edition.</i>
Luokitus	Tämän nimikkeen tehokkuuden laadullinen luokitus. Valitse luokitus valintaluettelon avulla.
Päätason sanomavälityssuunnitelma	Sanomavälityssuunnitelma, jonka osa tämä sanomavälityssuunnitelman nimike on. Käytä Haku-kuvaketta etsiäksesi pääsanomavälityssuunnitelman. (Pakollinen.)
Tila	Sanomavälityssuunnitelman nimikkeen nykyinen tila. Valitse tila valintaluettelon avulla. Etukäteen määritetyt valinnat ovat Piilota ja Näytä.
Kuvaus	Tämän nimikkeen sisällön lyhyt kuvaus.
Lähetystyyppi	<p>Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksen vastaanottajille sähköpostitse lähettämän myyntiesityksen PDF-tiedoston tyyppi. Voit valita seuraavista lähetystyypeistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ PDF:n lähetys Koko monikuvaisen esityksen PDF. ■ Vakiolähetys Vain esityksen ensimmäisen kuvan PDF - tämä on oletustyyppi. <p>HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvojan täytyy lisätä tämä kenttä, sillä se ei ole käytettävissä oletusarvoisesti Sanomavälityssuunnitelman nimike -sivun asettelussa. Tietoja kenttien lisäämisestä sivuasetteluihin on kohdassa Staattisten sivujen asettelu mukautus.</p>
Poista esilataus käytöstä	<p>Valitse tämä kenttä, kun haluat poistaa esiladatut animaatiot käytöstä Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksessa. Tätä kenttää ei valita oletusarvoisesti ja animaatiot ovat esiladattuja</p> <p>HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvojan täytyy lisätä tämä kenttä, sillä se ei ole käytettävissä oletusarvoisesti Sanomavälityssuunnitelman nimike -sivun asettelussa. Tietoja kenttien lisäämisestä sivuasetteluihin on kohdassa Staattisten sivujen asettelu mukautus.</p>
Sanomavälityssuunnitelman nimikkeen lisätiedot	
Tiivistelmä	Nimikkeen lyhyt kuvaus.
Puhujan huomautukset	Huomautukset, joita voit lisätä esitellessäsi nimikettä.
Kohderyhmä	Sisällön kohdekäyttäjä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää sanomavälityssuunnitelman nimikkeiden tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Sanomavälityssuunnitelman nimikkeet](#) (sivulla 738)
- [Sanomavälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö](#) (sivulla 739)
- [Sanomavälityssuunnitelmien nimikkeiden hallinta](#) (sivulla 740)

Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet

Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet -sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata viestintäsuunnitelman nimikesuhteita.

Viestintäsuunnitelman nimikesuhde on esitysnimike, joka tarjoaa valinnaisia tietoja ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikkeen tueksi. Jos esimerkiksi päänimike näyttää uuden lääkkeen sivuvaikutukset, valinnaisiin liittyviin tietoihin voivat sisältyä aiemman lääkeluokan sivuvaikutukset. Jos päänimikkeen teimana on hyvät kliinisen testin tulokset, valinnaisiin tietoihin voivat sisältyä tämän kliinisen testin arvot. Viestintäsuunnitelma koostuu useista viestintäsuunnitelman nimikkeistä, jotka esiintyvät tietyssä järjestyksessä. Suunnitelma voi olla analoginen tai perinteinen esitys (koostuu dioista). Jokaiseen viestintäsuunnitelman nimikkeeseen voi liittyä toisia nimikkeitä, joita kutsutaan *viestintäsuunnitelman nimikesuhteiksi*. Viestintäsuunnitelman nimikesuhde -sivulla on tietoa näistä tukena toimivista esitysnimikkeistä.

Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden on oltava yksilöiviä

Jos määrität saman tyyppin ja ylätasoin viestintäsuunnitelman nimikkeen arvon useampaan kuin yhteen viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tietueeseen, Ratkaisu-kenttään ei voi määrittää samaa arvoa. Jos esimerkiksi yrität luoda kahta viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tietuetta, MPIR1 ja MPIR2, joiden kummankin tyyppiksi on määritetty Liite, ja jos ylätasoin viestintäsuunnitelman nimikkeen tietueeksi on määritetty MPIabc, sinun on määritettävä Ratkaisu-kenttään eri arvot kummallekin viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tietueelle. Muuten Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tietojen jäljitystä, Sanomanvälityssuunnitelman nimike -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi. Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivu on sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden tietueiden hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden luonti

Voit luoda uuden sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteen valitsemalla Lähiaikoina muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät](#) (sivulla 747).

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden luetteloiden käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden luetteloiden osio näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. *Suodatetut luettelot* ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää.

Seuraava taulukko sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kuvaukset.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhdeluettelo	Suodattimet
Kaikki sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet	Kaikki näkyvissä olevat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet niiden omistajasta riippumatta.
Viimeksi muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet	Kaikki sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden katselu

Viimeksi muokattujen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden osio esittää viimeksi muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisääminen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivulle:

- Viimeksi luodut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet
- Viimeksi muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet
- Omat viimeksi luodut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet
- Omat viimeksi muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun näyttöön.)

Osien lisääminen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivulle

- 1 Valitse sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden kotisivun asettelu -sivulla napsauttamalla suuntanuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

Huomautuksia: Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeen suhteet ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sanomanvälityssuunnitelmien nimikesuhteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet](#) (katso "[Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet](#)" sivulla 745)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö](#) (sivulla 745)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät](#) (sivulla 747)

HUOMAUTUS: Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooli sisältää räätälöidyn sisältötoimituksen hallintaoikeudet.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät

Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden muokkaussivulla voit lisätä sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen tai muokata aiemmin luotua sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhdetta.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden muokkaussivu sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteita sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden luettelosivulla ja sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden avaintiedot	
Nimi	Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen nimi.
Näyttönimi	Nimi, jota käytetään sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen näyttämässä sanomanvälityssuunnitelmassa.
Päätason sanomanvälityssuunnitelman nimike	Päätason sanomanvälityssuunnitelman nimike, jolle tämä sanomanvälityssuunnitelman nimike tarjoaa parhaan mahdollisen varmuuskopiointivaihtoehdon yksityiskohtaiset tiedot. (Pakollinen.)
Tuote	Päätason sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän tuotteen nimi. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen.) HUOMAUTUS: Tuote-kentän arvon on oltava sama kuin päätason sanomanvälityssuunnitelman tietueella. Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan pakota tätä vaatimusta. Sinun on varmistettava manuaalisesti, että tämä arvo on sama kuin päätason sanomanvälityssuunnitelmalla. Jollet tee sitä, tietojen yhteneväsyydessä ilmenee ongelmia. Jos olet esimerkiksi asettanut Tuote-kentälle arvon AAAA sanomanvälityssuunnitelmassa ja päivität Tuotekentän arvosta AAAA arvoon BBBB missä tahansa alitason PCD-tietueessa (sanomanvälityssuunnitelman nimike, sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet tai viestin vastaus) Web-palveluiden avulla, alitason PCD-tietue kuvaa tuotetta BBBB virheellisesti tuotteen AAAA sijasta.
Kuvaus	Tämän nimikkeen sisällön lyhyt kuvaus.
Tyyppi	Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen luokka. Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. (Pakollinen.) Tyyppin oletusarvot ovat seuraavat: sanomanvälityssuunnitelman nimike, liite, liittyvä, tieto ja seuraavan yhteydenoton tavoite. Tyyppin valinta voi johtaa sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteissa oletussivuasettelusta poikkeavaan sivuasetteluun, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelut tälle tietuetyypille. Jos valitset esimerkiksi seuraavan yhteydenoton tavoitteen, tuloksena voi olla seuraavan yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä tälle tietuetyypille on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määrittäminen. Katso myös sivuasettelujen aiheet kohteessa <i>Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition</i> .

Kenttä	Kuvaus
Ratkaisun nimi	Sen multimediatiedoston tai graafisen tiedoston sisällön nimi, johon sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhde perustuu. Ratkaisu-kenttä oli oletusasetuksena pakollinen ennen versiota 23. Versiossa 23 tämä kenttä ei kuitenkaan enää ole pakollinen oletusasetuksena. Jos yritys on kuitenkin mukauttanut sivuasettelun tälle tietuetyypille, joka esiintyy ennen versiota 23, Ratkaisu-kenttä säilyy pakollisena kenttänä kyseisille mukautetuille asetteluille. Jos tämän kentän tilaksi halutaan muuttaa Ei pakollinen, yrityksen pääkäyttäjän on poistettava Ratkaisu-kentän Pakollinen-valintaruudun valinta, joka asetettiin tälle tietuetyypille mukautetussa sivuasettelussa. Lisätietoja kenttien asetuksista on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus.
Tiivistelmä	Nimikkeen lyhyt kuvaus.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä sanomanvälityssuunnitelmien nimikesuhteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet](#) (katso "[Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet](#)" sivulla 745)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö](#) (sivulla 745)
- [Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden hallinta](#) (sivulla 747)

Strukturoitujen tuotteiden viestintä

Strukturoitujen tuotteiden viestintä (SPM) viittaa järjestelmänvalvojan uudelleenmäärittämiin mukautetun sisällön toimituksen (PCD) tietuetyyppeihin (viestintäsuunnitelma, viestintäsuunnitelman nimike, viestintäsuunnitelman nimikesuhteet ja viestin vastaus), joiden avulla lääketeollisuuden myyntiedustajat voivat hallita myyntiyhteydenottojensa tavoitteita. Järjestelmänvalvoja määrittää PCD-tietuetyypit uudelleen määrittämällä näille tietueille dynaamisen sivuasettelun. Valitsemalla PCD-tietueelle Tyypin-valintaluettelokentän käyttäjä voi muuttaa sivuasettelua dynaamisesti niin, että se vastaa sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettävää PCD-tietuetta. Jos esimerkiksi valitset tyypiksi yhteydenoton tavoitteen arvon, viestintäsuunnitelman nimikkeen sivuasetteluksi vaihtuu yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu.

PCD-tietuetyyppejä vastaavat SPM-sivuasettelut ovat seuraavat: yhteydenoton tavoitesuunnitelma (viestintäsuunnitelma), yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimike), seuraavan yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) ja tulos (viestin vastaus). Tyypillisesti myyntiedustaja käyttää yhteydenoton tavoitesuunnitelmaa tuotteeseen, esim. lääke, liittyvien yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja myynnin yhteydenottojen tulosten kirjaamiseen.

Lisätietoa sähköisten erittelyesitysten hallinnasta PCD-oletustietuetyypien avulla on kohdassa [Mukautetun sisällön toimitus](#) (katso "[Personalized Content Delivery \(mukautetun sisällön toimitus\)](#)" sivulla 729). Lisätietoa tuote-erittelytietojen keräämisestä yhteydenottojen aikana oletusasetteluja käyttämällä on kohdassa [Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkitys yhteydenottoihin](#) (katso "[Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 671).

PCD-tietuetyyppejä vastaavia SPM-sivuasetteluja voidaan kuvailla seuraavasti:

Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018 **749**

- Viestintäsuunnitelman tietuetyyppiin perustuva yhteydenoton tavoitesuunnitelma kokoaa yhteen myyntitiimin yhteydenoton tavoitteet, seuraavan yhteydenoton tavoitteet ja tulokset. Järjestelmänvalvoja määrittää yhteydenoton tavoitesuunnitelman, ja se noudattaa vakiovalintojen hyväksyntäpolkua. Yhteydenoton tavoitesuunnitelma sisältää ennalta määritettyjä metatietoja, joita myyntiedustaja valitsee tuotteen erittelyn aikana yhteydenoton konteksti mukaan (asiakas-, yhteyshenkilö- tai osallistujayhteydenotto).
- Viestintäsuunnitelman nimikkeen tietuetyyppiin perustuva yhteydenoton tavoite on ennalta määritetty arvojoukko, joka selittää vierailun tarkoitusta ja tavoitetta tiettyä tuotetta kuvattaessa.
- Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tietuetyyppiin perustuva seuraavan yhteydenoton tavoite on ennalta määritetty arvojoukko, joka kuvaa seurantakäyntien tarkoitusta ja tavoitetta ja liittyy tiettyyn tuotteeseen.
- Viestin vastauksen tietuetyyppiin perustuva tulos on ennalta määritetty arvojoukko, jonka järjestelmänvalvoja on hyväksynyt käytettäväksi tuotteen erittelyä koskevien asiakkaan vastauksien raportoinnissa.

Esimerkki yhteydenoton tavoitesuunnitelmasta

Otetaan esimerkiksi tuotteelle Lääke Z määritetty yhteydenoton tavoitesuunnitelma. Myyntitiimillä saattaa olla useita yhteydenoton tavoitteita, kun he keskustelevat Lääke Z:sta asiakkaiden kanssa. Tavoitteet voivat olla vaikkapa seuraavanlaisia:

- **Yhteydenoton tavoite 1.** Julkista tuote Lääke Z.
- **Yhteydenoton tavoite 2.** Esittele Lääke Z:n edut.
- **Yhteydenoton tavoite 3.** Kerro Lääke Z:n turvallisuudesta käytöstä.
- **Yhteydenoton tavoite 4.** Kuvaile Lääke Z:n mahdollisia sivuvaikutuksia.

Seuraavan yhteydenoton tavoitteeseen saattaa kuulua:

- **Seuraavan yhteydenoton tavoite 1.** Kuvaile Lääke Z:n annostelua.
- **Seuraavan yhteydenoton tavoite 2.** Tarkista Lääke Z:n hinnoittelu.
- **Seuraavan yhteydenoton tavoite 3.** Paranna suhdetta lääkäriin tarjoamalla näytteitä Lääke Z:sta.

Erittelyn vastauksia kuvaavat tulokset saattavat olla seuraavanlaisia:

- **Tulos 1.** Positiivinen vastaus.
- **Tulos 2.** Negatiivinen vastaus.
- **Tulos 3.** Lääkärillä on lisäkysymyksiä.
- **Tulos 4.** Seurantakäynti on pakollinen.
- **Tulos 5.** Seurantakäynti ei ole pakollinen.

Kaikki tässä esimerkissä käytetyt SPM-tietueet viittaavat tuotteelle Lääke Z määritettyyn yhteydenoton tavoitesuunnitelmaan. Myyntiedustaja valitsee sopivat nimikkeet yhteydenoton aikana Yhteydenoton tiedot -sivun eriteltyyn tuotteeseen liittyvän nimikkeen osiosta.

HUOMAUTUS: SPM-tietuetyyppejä voidaan käyttää vasta kun järjestelmänvalvoja on määrittänyt SPM- ja PCD-tietuetyypeille dynaamiset sivuasettelut. SPM-tyypin valinta voi johtaa viestintäsuunnitelmissa PCD-tietueiden oletussivuasettelusta poikkeavaan sivuasetteluun, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt

dynaamiset sivuasettelut tälle tietuetyypille. Jos valitset esimerkiksi yhteydenoton tavoitteen tyyppin, tuloksena voi olla yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä tälle tietuetyypille on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määrittäminen. Katso myös sivuasettelujen aiheet kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Lisätietoa yhteydenoton tavoitteiden hallinnasta on seuraavissa aiheissa:

- [Strukturoitujen tuotteiden viestintäsivun asettelujen valinta](#) (sivulla 751)
- [Yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja tulosten liittäminen eriteltyihin tuotteisiin myynnin yhteydenotossa](#) (sivulla 752)
- [Ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen, ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen tai ensisijaisen tuloksen valinta eritellylle tuotteelle](#) (sivulla 755)

Tietoa strukturoitujen tuotteiden viestinnän tietueiden käytöstä tuotteen käyttötarkoitusten kanssa on kohdassa [Esimerkki strukturoitujen tuotteiden viestinnän tietueiden ja tuotteen käyttötarkoitusten käytöstä](#) (katso "[Esimerkki strukturoitujen tuotteiden viestintätietueiden ja tuotteen käyttötarkoitusten käytöstä](#)" sivulla 756).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Strukturoitujen tuotteiden viestintäsivun asettelujen valinta

Jos haluat hallita yhteydenoton tavoitteita tuotteiden erittelyistuntojen aikana käyttämällä strukturoitujen tuotteiden viestinnän (SPM) sivuasetteluja, sinun pitää määrittää SPM:lle dynaamiset sivuasettelut valitsemalla sopiva Tyyppi-arvo.

Ennen aloitusta: Järjestelmänvalvojan on määritettävä dynaamiset sivuasettelut SPM:ää varten sen mukaan, miten se on kuvattu kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Jos järjestelmänvalvoja määrittää dynaamiset sivuasettelut, SPM-tyypin valinnasta seuraa eri sivuasettelu, kuin mikä on PCD-tietuetyyppien oletusasettelu. Kun kyseessä on esimerkiksi sanomanvälityssuunnitelman nimike, yhteydenoton tavoitetyypin valinnasta seuraa yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määrittäminen. Järjestelmänvalvojan on myös määritettävä käyttäjän käyttöoikeusprofiili, jotta sinulla on Vain luku-, Katselu- tai Peri ensisijainen -käyttöoikeus liittyvien tietojen SPM-tietueisiin Eritellyt tuotteet -tietosivulla.

Strukturoitujen tuotteiden viestintäsivun asettelujen valinta

- 1 Siirry Viestintäsuunnitelman nimikkeen tiedot -sivulle ja valitse Tyyppi-valintaluettelokenttään Yhteydenoton tavoitesuunnitelma, jolloin saat näkyviin yhteydenoton tavoitesuunnitelman sivuasattelun.

- 2 Siirry Viestintäsuunnitelman nimikkeen tiedot -sivulle ja valitse Tyyppi-valintaluettelokenttään Yhteydenoton tavoite, jolloin saat näkyviin yhteydenoton tavoitteen sivuasetteluun.
- 3 Siirry Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tiedot -sivulle ja valitse Tyyppi-valintaluettelokenttään Seuraavan yhteydenoton tavoite, jolloin saat näkyviin seuraavan yhteydenoton tavoitteen sivuasetteluun.
- 4 Siirry Yhteydenoton tiedot -sivun Viestin vastauksien liittyvät tiedot -osaan ja valitse Tyyppi-valintaluettelokenttään Tulos, jolloin saat näkyviin tuloksen sivuasetteluun.

Yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja tulosten liittäminen eriteltyihin tuotteisiin myynnin yhteydenotossa

Strukturoitujen tuotteiden viestinnän (SPM) sivuasetteluja käyttämällä myyntiedustajat näkevät tuotteitansa koskevien yhteydenottojen tavoitteet sekä tuotteiden myynnin yhteydenottojen odotetut tulokset. Lisäksi he voivat määrittää yhteydenoton tavoitteet tulevalle vierailulle. Kaikki edellä olevat perustuvat ainoastaan tuotteeseen. Yleensä myyntiedustajat käyttävät näitä tietueita eritellessään tuotetta yhteydenoton aikana ja keskustellessaan yhdestä tai useasta lääkkeestä lääkärin kanssa. Käynnin tiedot kerätään yhteyshenkilöyhteydenoton tietueeseen ja lääkkeen tiedot ovat tuotetietueessa.

Eritellyn tuotteen liittyvien tietojen osiossa myyntiedustaja voi valita seuraavia:

- Yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikkeet) tietyn tuotteen tai lääkkeen ennalta määritetystä yhteydenoton tavoitteiden joukosta
- Seuraavan yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) tietyn tuotteen tai lääkkeen ennalta määritetystä seuraavan yhteydenoton tavoitteiden joukosta
- Tulokset (viestin vastaukset) tietyn tuotteen tai lääkkeen ennalta määritetystä tulosten joukosta

Seuraavaan taulukkoon on koottu esimerkkejä yhteydenoton tavoitteista (viestintäsuunnitelman nimikkeistä), joita myyntipäällikkö saattaa määrittää myyntiedustajalle.

RowID	Tuotteen nimi	Yhteydenoton tavoitteen nimi
12-1111	Lääke A	Esittele Lääke A:n edut lääkärille.
12-1112	Lääke A	Keskustele Lääke A:n hinnoitteluehdotuksesta ja alennuksista lääkärin kanssa.
12-1113	Lääke A	Keskustele Lääke A:n tulevan vuoden mahdollisesta myynnistä lääkärin kanssa.
12-1114	Lääke A	Toimita lääkärille lisätietoa Lääke A:sta.
12-1115	Lääke B	Kerro lääkärille, millä tavoin Lääke B on parempi kuin Lääke A tiettyjen sairauksien hoidossa.
12-1116	Lääke B	Toimita lääkärille näytteitä Lääke B:stä.

Eriteltyjen tuotteiden liittyvien tietojen osion kentät

Seuraavat kentät ovat käytettävissä vain eriteltyjen tuotteiden liittyvien tietojen osiossa:

- Ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimike (voidaan nimetä uudelleen yhteydenoton tavoitteeksi)
- Ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet (voidaan nimetä uudelleen seuraavan yhteydenoton tavoitteeksi)
- Ensisijainen sanoman vastaus (voidaan nimetä uudelleen tulokseksi)

Lisäksi seuraavat liittyvät nimikkeet ovat käytettävissä, kun SPM-tietueita (tai PCD-tietueita) liitetään eriteltyjen tuotteiden tietueeseen:

- Yhteydenoton tuotetietojen yhteydenoton tavoitteet (yhteydenoton tuotetietojen viestintäsuunnitelman nimikkeet)
- Yhteydenoton tuotetietojen seuraavan yhteydenoton tavoitteet (yhteydenoton tuotetietojen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet)
- Yhteydenoton tuotetietojen tulokset (yhteydenoton tuotetietojen viestin vastaukset)

Tässä aiheessa näihin liittyviin nimikkeisiin viitataan yhteisesti käsitteellä *Yhteydenoton eritellyn tuotteen liittyvät nimikkeet*. Yhteydenoton eritellyn tuotteen liittyvillä nimikkeillä ja PCD-tietueilla pitää olla moni-moneen-suhde. Tämä tarkoittaa sitä, että yksi PCD-tietue voidaan liittää useaan eri yhteydenoton eritellyn tuotteen liittyvän nimikkeen tietueeseen.

Sovelluksesta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition vastaava yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää Eriteltyjen tuotteiden liittyvät tiedot -osan yhteydenoton sivuasetteluihin asiakasyhteydenottoja, yhteyshenkilöyhteydenottoja ja osallistujayhteydenottoja varten. Lisätietoa sivuasettelujen määrittämisestä kohteelle Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition on sivuasetteluja koskevissa tiedoissa kohdassa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Ennen aloitusta: Järjestelmänvalvojan on määritettävä dynaamiset sivuasettelut SPM:ää varten sen mukaan, miten se on kuvattu kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Jos järjestelmänvalvoja määrittää dynaamiset sivuasettelut, SPM-tyypin valinnasta seuraa eri sivuasettelu, kuin mikä on PCD-tietuetyyppien oletusasettelu. Kun kyseessä on esimerkiksi sanomanvälityssuunnitelman nimike, yhteydenoton tavoitetyypin valinnasta seuraa yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä on kohdassa *Dynaamisten sivuasettelujen määrittäminen*. Järjestelmänvalvojan on myös määritettävä käyttäjän käyttöoikeusprofiili, jotta sinulla on Vain luku-, Katselu- tai Peri ensisijainen -käyttöoikeus liittyvien tietojen SPM-tietueisiin Eriteltyt tuotteet -tietosivulla.

Seuraavien ehtojen on täyttyvä, kun SPM-tietuetyyppejä (tai PCD-tietuetyyppejä) liitetään eriteltyjen tuotteiden tietueeseen:

- Yhteydenoton eritellyn tuotteen liittyvien nimikkeiden ja PCD-tietueiden tuotteiden pitää täsmätä.
- PCD-tietuetyypit on määritettävä seuraavasti:
 - Viestintäsuunnitelman nimikkeen tyyppi on määritettävä Yhteydenoton tavoite.
 - Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tyyppi on määritettävä Seuraavan yhteydenoton tavoite.
 - Vestin vastauksen tyyppi on määritettävä Tulos.

Nämä ehdot otetaan käyttöön, kun luot yhteydet. Niitä ei kuitenkaan oteta käyttöön sen jälkeen. Tästä johtuen:

- Älä muuta yhteydenoton eritellyn tuotteen liittyvien nimikkeiden tuotekenttää sen jälkeen, kun olet luonut liitoksen.

- Älä muokkaa PCD-tietueiden tuote- ja tyyppikenttiä sen jälkeen, kun ne on lisätty yhteydenoton eritellyn tuotteen liittyviin nimikkeisiin alitietueina.
- Älä poista luotuja liitoksia tai muokkaa eriteltyjen tuotteiden tietuetta tai PCD-tietuetta ja yritä sitten palauttaa liitosta.

Yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja tulosten liittäminen eriteltyihin tuotteisiin myynnin yhteydenotossa

- 1 Siirry yhteyshenkilöyhteydenoton, asiakasyhteydenoton tai osallistujayhteydenoton tietojen sivulla eritellyn tuotteen liittyvien tietojen osioon.

Eriteltyjen tuotteiden osassa on sarakkeet ensisijaiselle yhteydenoton tavoitteelle (ensisijainen viestintäsuunnitelman nimike), ensisijaiselle seuraavan yhteydenoton tavoitteelle (ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) ja ensisijaiselle tulokselle (ensisijainen viestin vastaus).

- 2 Siirry myynnin yhteydenoton aikana keskusteltavan tuotteen riville ja napsauta tuotteen nimeä, esim. Lääke A.

- 3 Eriteltyjen tuotteiden tietosivulla:

- Jos haluat liittää yhteydenoton tavoitteen Lääke A:han, vieritä Yhteydenoton eritellyn tuotteen yhteydenoton tavoitteiden (yhteydenoton eritellyn tuotteen viestintäsuunnitelma) liittyvien tietojen osioon ja napsauta Valitse. Valitse muokkaussivulla hakuvalitsimen avulla yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimike) Lääke A:lle yhteydenoton tavoitteiden luettelosta (viestintäsuunnitelman nimikkeet) ja tallenna sitten Eritelty tuote -tietue.
- Jos haluat liittää seuraavan yhteydenoton tavoitteen Lääke A:han, vieritä Yhteydenoton eritellyn tuotteen seuraavan yhteydenoton tavoitteiden (yhteydenoton eritellyn tuotteen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) liittyvien tietojen osioon ja napsauta Valitse. Valitse muokkaussivulla hakuvalitsimen avulla seuraavan yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) Lääke A:lle seuraavan yhteydenoton tavoitteiden luettelosta (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) ja tallenna sitten Eritelty tuote -tietue.
- Jos haluat liittää tuloksen Lääke A:han, vieritä Yhteydenoton eritellyn tuotteen tulosten (yhteydenoton eritellyn tuotteen tietojen viestin vastaus) liittyvien tietojen osioon ja napsauta Valitse. Valitse muokkaussivulla hakuvalitsimen avulla tulos (viestinnän vastaus) Lääke A:lle tuloluettelosta (viestinnän vastaukset) ja tallenna sitten Eritelty tuote -tietue.

HUOMAUTUS: Sinun täytyy ehkä lisätä liittyvien tietojen osat (edellisessä luettelossa) Tuote eritelty - tietosivulle. Tietoja tietosivujen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asettelu muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelu muutos](#)" sivulla 896). Jos et voi lisätä osia sivuasetteluusi, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

HUOMAUTUS: SPM-tietueita (tai PCD-tietueita) ei voi luoda eriteltyjen tuotteiden tietonäkymässä, mutta ne voidaan liittää vain eriteltyjen tuotteiden tietueeseen. SPM-tietueet (tai PCD-tietueet) on luotava SPM-sivuilla (tai PCD-sivuilla) ja ne on liitettävä samaan tuotemerkkiin, esimerkiksi Lääke A:han. Kukin SPM-tietue (tai PCD-tietue) on mahdollista liittää tuotemerkkiin, joka on eritelty eri yhteydenotoissa. Saman yhteydenoton sisällä ei kuitenkaan voi valita samaa SPM-tietuetta (tai PCD-tietuetta) samalle eriteltävälle tuotteelle. Järjestelmänvalvojan on määritettävä SPM:n (tai PCD:n) tietosivut kohdassa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* kuvatulla tavalla.

Ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen, ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen tai ensisijaisen tuloksen valinta eritellylle tuotteelle

Seuraavaa toimintatapaa noudattamalla voit valita eriteltävälle tuotteelle ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen (ensisijainen viestintäsuunnitelman nimike), ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen (ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) tai ensisijaisen tuloksen (ensisijainen viestin vastaus). Ensisijaisiksi valitsemasi yhteydenoton tavoite, seuraavan yhteydenoton tavoite ja tulos näkyvät Yhteydenoton tiedot -sivun eriteltyyn tuotteeseen liittyvän nimikkeen osiossa. Ensisijaisen kohdistuksen tarkoitus on määrittää, minkä nimikkeen tietue näkyy ensimmäisenä eriteltyjen tuotteiden sivulla. Tälle määrittämiselle ei tehdä erityiskäsittelyä.

Ennen aloitusta: Järjestelmänvalvojan on määritettävä dynaamiset sivuasettelut SPM:ää varten sen mukaan, miten se on kuvattu kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Jos järjestelmänvalvoja määrittää dynaamiset sivuasettelut, SPM-tyyppin valinnasta seuraa eri sivuasettelu, kuin mikä on PCD-tietuetyyppien oletusasettelu. Kun kyseessä on esimerkiksi sanomanvälityssuunnitelman nimike, yhteydenoton tavoitetyypin valinnasta seuraa yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määrittäminen. Järjestelmänvalvojan on myös määritettävä käyttäjän käyttöoikeusprofiili, jotta sinulla on Vain luku-, Katselu- tai Peri ensisijainen -käyttöoikeus liittyvien tietojen SPM-tietueisiin Eriteltyt tuotteet -tietosivulla.

Ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen, ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen tai ensisijaisen tuloksen valinta

- 1 Siirry eriteltävänä olevan tuotteen (esim. Lääke A) Eriteltyyn tuotteen tiedot -sivulle.
- 2 Yhteydenoton tavoitteen (viestintäsuunnitelman nimike) määrittäminen ensisijaisen yhteydenoton tavoitteeksi (ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimike):
 - a Muokkaa eriteltyjen tuotteiden tietosivua.
 - b Valitse ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen (ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimike) kentässä ensisijaiseksi tavoitteeksi hakuvalitsimen avulla yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimike).
- 3 Seuraavan yhteydenoton tavoitteen (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) määrittäminen ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteeksi (ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet):
 - a Muokkaa eriteltyjen tuotteiden tietosivua.
 - b Valitse ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen (ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) kentässä ensisijaiseksi tavoitteeksi hakuvalitsimen avulla seuraavan yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet).
- 4 Tuloksen (viestin vastaus) määrittäminen ensisijaiseksi tulokseksi (viestin vastaus):
 - a Muokkaa eriteltyjen tuotteiden tietosivua.
 - b Valitse ensisijaisen tuloksen (ensisijainen viestin vastaus) kentässä ensisijaiseksi tulokseksi hakuvalitsimen avulla tulos (viestin vastaus) luettelosta.

Esimerkki strukturoitujen tuotteiden viestintätietueiden ja tuotteen käyttötarkoitusten käytöstä

Tässä kohdassa on yksi esimerkki siitä, miten järjestelmänvalvojat tai myyntipäälliköt voivat määrittää strukturoitujen tuotteiden viestinnän (SPM) tietueet ja tuotteen käyttötarkoituksen tietueet, jotta myyntiedustajat voivat eritellä tai toimittaa tuotteita asiakkaille. Tätä ominaisuutta voidaan käyttää usealla eri tavalla sen mukaan, millainen liiketoimintamalli yrityksessä on.

1 Tyypillisesti myyntipäällikkö tai järjestelmänvalvoja määrittää myyntitiimille seuraavat tiedot:

- Yhteydenoton tavoitesuunnitelma (viestintäsuunnitelma) tietylle tuotteelle, johon saattaa liittyä erityinen käyttötarkoitus (tuotteen käyttötarkoitus)

Tietoja viestintäsuunnitelmista on kohdassa [Viestintäsuunnitelmat](#) (katso "[Sanomavälityssuunnitelmat](#)" sivulla 730).

- Tuotteen käyttötarkoitustietueet pakollisina

Tietoa tuotteen käyttötarkoituksista on kohdassa [Tuotteen käyttötarkoitukset](#) (sivulla 757).

- Yhteydenoton tavoitesuunnitelman yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikkeet), seuraavan yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) ja tulokset (viestin vastaukset) pakollisina

Tässä vaiheessa yhteydenoton tavoitteelle ja tulokselle luodaan vakiot ja määritetään kunkin yhteydenoton tavoitteiden rakenteet myyntitiimille.

Tietoja viestintäsuunnitelman nimikkeistä on kohdassa [Viestintäsuunnitelman nimikkeet](#) (katso "[Sanomavälityssuunnitelman nimikkeet](#)" sivulla 738). Tietoja viestintäsuunnitelman nimikesuhteista on kohdassa [Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet](#) (sivulla 745). Tietoja viestin vastauksista on kohdassa [Viestin vastausten oikaisu](#) (sivulla 226).

2 Kun SPM-tietueet on määritetty, lääketeollisuuden myyntiedustaja suorittaa yleensä seuraavanlaisia tehtäviä:

- a** Käy lääkärin luona tai sairaalassa ja syöttää yhteydenoton tiedot asiakkaan tai yhteyshenkilön Yhteydenoton tiedot -sivulle

Tietoa myynnin yhteydenottojen suorittamisesta on kohdassa [Asiakaskäyntien \(myynnin yhteydenottojen\) seuraaminen](#) (katso "[Asiakaskäyntien \(myyntipuheluiden\) seuraaminen](#)" sivulla 217).

- b** Kerää yhteen kullekin yhteyshenkilölle toimitetut näytteet ja mainontanimikkeet Yhteydenoton tiedot -sivun vastaavan liittyvien tietojen osan avulla (Näytetoimitukset tai Mainontanimiketoimitukset).

Tietoa näyte- tai mainontanimiketoimitusten kirjaamisesta on kohdassa [Näytetoimitusten tietojen linkitys yhteydenottoihin](#) (katso "[Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)"

sivulla 675) tai [Mainontanimikkeen tietojen linkitys yhteydenottoihin](#) (katso "[Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 677).

- c Kerää yhteen kullekin yhteyshenkilölle tai asiakkaalle eriteltyt tuotteet Yhteydenoton tiedot -sivun Eritellyn tuotteen liittyvät tiedot -osan avulla. Myyntiedustajan käytettävissä ovat jokaisen eritellyn tuotteen kohdalla seuraavat toimet:
 - Valitse käyttötarkoitus (tuotteen käyttötarkoitus).
 - Kirjaa yhteydenoton lisätavoitteita, seuraavan yhteydenoton tavoitteita ja tuloksia.
 - (Valinnainen) Myyntiedustaja voi tunnistaa käyttötarkoituksen ja kirjata sopivat yhteydenoton tavoitteet, seuraavan yhteydenoton tavoitteet ja tulokset.

Lisätietoa eriteltyjen tuotteiden kirjaamisesta on kohdassa [Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkitys yhteydenottoihin](#) (katso "[Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 671).

- d Kun myyntiedustaja on valinnut ja kirjannut kaikki yhteydenottoon liittyvät nimikkeet, hän lähettää yhteydenoton.

Tuotteen käyttötarkoitukset

Käytä tuotteen käyttötarkoitussivuja tuotteen käyttötarkoitusten luomiseen, päivittämiseen ja seurantaan. *Tuotteen käyttötarkoitus* on oireen tai sairauden sekä tietyn tuotteen tai oireita tai sairautta helpottavan lääkkeen yhdistelmä. Yleensä lääketeollisuuden myyntiedustaja erittelee tuotteen käyttötarkoituksen yhteydenoton aikana terveydenhoidon ammattilaisen kanssa. Esimerkkejä tuotteen käyttötarkoituksista ovat Allergia - Lääke A, Astma - Lääke A, Rytmihäiriö - Lääke B ja Sydämen vajaatoiminta - Lääke C. Tässä esimerkissä Lääke A:ta käytetään sekä allergioiden että astman oireiden hoitoon.

Tuotteella voi olla nolla käyttötarkoitusta tai enemmän. Tuotteen käyttötarkoitustietueen avulla seurataan tuotteen sekä siihen liitetyn käyttötarkoituksen yksilöivää yhdistelmää. Jos tuotteen käyttötarkoitus on olemassa, tuotteen käyttötarkoituksen nimen on oltava yksilöivä. Kun eriteltyt tuotteet näytetään asiakkaan yhteydenotossa, myyntiedustaja voi valita tuotteen käyttötarkoituksen luettelosta tuotteen erittelyistunnon aikana. Tuotteen käyttötarkoitukset ovat käytettävissä vain eriteltyjen tuotteiden liittyvien tietojen osassa Yhteydenoton tiedot -sivulla.

Tuotteen käyttötarkoitus on tärkeä tuoteviestintäprosessin osa lääketeollisuuden myyntiedustajalle. Myyntiedustaja erittelee tuotteet tai lääkkeet yleensä tuotetasolla, ei tuotteen varastojärjestelmän varastoyksikkötasolla. Esimerkiksi Lääke A:lla voi olla useita käyttötarkoituksia: keuhkohtaumataudin (COPD) hoito, astman hoito ja niin edelleen. Jokaisella käyttötarkoituksella on oma yksilöivä yhteydenoton tavoitesuunnitelma (viestintäsuunnitelma) ja yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikkeet). Tuotteen käyttötarkoituksen avulla voit suodattaa haluamiasi strukturoitujen tuotteiden viestintätietueiden liittyvien tietojen osia, kuten yhteydenoton tavoitesuunnitelmat (viestintäsuunnitelmat) ja yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikkeet). Lisätietoa tuotteiden erittelystä Yhteydenoton tiedot -sivun Eriteltyjen tuotteiden liittyvät tiedot -osaa käyttämällä on kohdassa [Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkitys yhteydenottoihin](#) (katso "[Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 671). Lisätietoa strukturoitujen tuotteiden viestinnästä (SPM) on kohdassa [Strukturoitujen tuotteiden viestintä](#) (sivulla 749).

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos tuotteiden käyttötarkoitusten seuranta ei kuulu työtehtäviisi, Tuotteen käyttötarkoitus -välilehti voidaan poistaa käytöstä asetuksissasi.

Tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivun käyttö

Tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivu on tuotteiden käyttötarkoitusten hallinnan aloituspaikka. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Ennen aloitusta. Tuotteen käyttötarkoitusten käsittely edellyttää, että käyttäjäroolilla on Pharmaceutical -käyttöoikeuksien hallinta -käyttöoikeus.

Tuotteen käyttötarkoituksen luonti

Voit luoda uuden tuotteen käyttötarkoituksen napsauttamalla lähiaikoina muutettujen tuotteiden käyttötarkoitusten osiossa olevaa Uusi-painiketta. Lisätietoa on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Tuotteen käyttötarkoituksen kentät](#) (sivulla 761).

Tuotteiden käyttötarkoitusten luetteloiden käyttö

Tuotteiden käyttötarkoitusten luettelo -osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden alijoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerralla työstettävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand sisältää joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää tuotteiden käyttötarkoitusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Tuotteiden käyttötarkoitusten luettelo	Suodattimet
Kaikki tuotteen käyttötarkoitukset	Kaikki tuotteen käyttötarkoitukset, joihin sinulla on katselu-oikeudet, riippumatta siitä, kuka tuotteen käyttötarkoituksen omistaa.
Lähiaikoina muokatut tuotteen käyttötarkoitukset	Kaikki tuotteen käyttötarkoitukset, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, järjestettyinä muokauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloita.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Jos haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon, katso [Luetteloiden hallinta -sivu](#) (sivulla 139). Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katselu-oikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien tuotteen käyttötarkoitusten tarkastelu

Lähiaikoina muokatut tuotteen käyttötarkoitukset -osiossa näkyvät viimeksi muokatut tuotteen käyttötarkoitukset.

Voit laajentaa luetteloita valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivulle

Jos käyttäjäroolissasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit lisätä alla mainittuja osioita tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut tuotteen käyttötarkoitukset
- Lähiaikoina muokatut tuotteen käyttötarkoitukset
- Omat lähiaikoina luodut tuotteen käyttötarkoitukset
- Omat lähiaikoina muokatut tuotteen käyttötarkoitukset
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat näkyville tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivulle.)

Osien lisäys tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivulle

- 1 Valitse tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivun asettelusivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tuotteen käyttötarkoitusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tuotteen käyttötarkoitukset](#) (sivulla 757)
- [Tuotteen käyttötarkoitusten hallinta](#) (sivulla 759)
- [Tuotteen käyttötarkoituksen kentät](#) (sivulla 761)

Tuotteen käyttötarkoitusten hallinta

Lisätietoa tuotteiden käyttötarkoitusten hallinnasta on seuraavissa aiheissa:

- [Tuotteen käyttötarkoitustietueiden liittäminen eriteltyihin tuotteisiin](#) (sivulla 760)
- [Tuotteen käyttötarkoitusten liittäminen strukturoitujen tuotteiden viestintätietueisiin](#) (sivulla 760)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tuotteen käyttötarkoitusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tuotteen käyttötarkoitukset](#) (sivulla 757)
- [Tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivun käyttö](#) (sivulla 758)
- [Tuotteen käyttötarkoituksen kentät](#) (sivulla 761)

Tuotteen käyttötarkoitustietueiden liittäminen eriteltyihin tuotteisiin

Tuotteen käyttötarkoitustietue liitetään yleensä tuotteeseen, jota olet erittelemässä eritellyn tuotteen liittyvien tietojen osiossa.

Tuotteen käyttötarkoitustietueiden liittäminen eriteltyihin tuotteisiin

- 1 Luo eriteltävälle tuotteelle tuotteen käyttötarkoitustietueet.
- 2 Siirry asiakasyhteydenoton Yhteydenoton tiedot -sivun Eriteltyjen tuotteiden liittyvät tiedot -osaan ja muokkaa haluamasi tuotteen eritellyn tuotteen tietuetta.
- 3 Valitse Käyttötarkoituksen nimi -kenttään hakuvalitsinta käyttämällä tuotteen käyttötarkoituksen nimi luettelosta, jossa on eriteltävälle tuotteelle käytettävissä olevat käyttötarkoitukset.

Tuotteen käyttötarkoitusten liittäminen strukturoitujen tuotteiden viestintätietueisiin

Tuotteen käyttötarkoitustietue liitetään yleensä strukturoitujen tuotteiden viestinnän (SPM) tietueisiin, joita ovat esimerkiksi yhteydenoton tavoitesuunnitelmat (viestintäsuunnitelmat), yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikkeet), seuraavan yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) ja tulokset (viestin vastaukset).

Tuotteen käyttötarkoitustietueiden liittäminen strukturoitujen tuotteiden viestintätietueisiin

- 1 Luo eriteltävälle tuotteelle tuotteen käyttötarkoitustietueet.
- 2 Siirry kuhunkin SPM-tietuetyyppiin (esimerkiksi yhteydenoton tavoitesuunnitelma (viestintäsuunnitelma), yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimike), seuraavan yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) ja tulos (viestin vastaus)) ja muokkaa haluamaasi tietuetta.
- 3 Valitse Käyttötarkoituksen nimi -kenttään hakuvalitsinta käyttämällä tuotteen käyttötarkoituksen nimi luettelosta, jossa on eriteltävälle tuotteelle käytettävissä olevat käyttötarkoituksen nimet.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä SPM-tietuetyypille Käyttötarkoituksen nimi -kenttä.

Tuotteen käyttötarkoituksen kentät

Käytä tuotteen käyttötarkoituksen muokkaussivua tuotteen käyttötarkoituksen lisäämiseen tai jo luodun tuotteen käyttötarkoituksen tietojen muokkaamiseen. Tuotteen käyttötarkoituksen muokkaussivu sisältää tuotteen käyttötarkoituksen kaikki kentät.

VIHJE: Voit myös muokata tuotteen käyttötarkoituksia Tuotteiden käyttötarkoitusten luettelo -sivulla ja Tuotteen käyttötarkoituksen tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä tuotteen käyttötarkoituksen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Käyttötarkoituksen nimi	Tuotteen käyttötarkoitustietueen nimi. Esimerkkejä: Allergia, Astma, Rytmihäiriö tai Sydämen vajaatoiminta. Enimmäispituus on 50 merkkiä. (Pakollinen)
Tuotteen käyttötarkoituksen nimi	Vain luku. Tuotenimen ja käyttötarkoituksen nimen ketjutus. Esimerkiksi Astma – Lääke A tai Allergia – Lääke A, jos oletetaan, että Lääke A: ta käytetään sekä astman että allergioiden hoitoon. Tämän kentän on oltava yksilöivä yrityksessäsi.
Tuote	Tuotenimi tuotemerkin tasolla. Tuotemerkki on määritetty Tuote-tietueeseen, kun tuotteen Tyyppi-kentän arvoksi on määritetty Tiedot, esimerkiksi Lääke A. Valitse tuotenimi käyttämällä hakukuvaketta. Tuotteen käyttötarkoitustietueet lajitellaan tuotenimen mukaan. Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä. HUOMAUTUS: Tuotteen pitää olla sallittu tuote Tuoteluokka-kentässä.
Kuvaus	Lisätietoja käyttötarkoituksen kuvailemiseen. Enimmäispituus on 255 merkkiä.
Tuote: tuoteryhmä	Vain luku. Valitun tuotteen tuotemerkin tuoteluokka. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää tuoteluokan, joka voi olla esimerkiksi Verenpainelääkkeet, Rauhoittavat lääkkeet, Astmalääkkeet, Markkinoinnin mainontanimikkeet ja niin edelleen.

Tilaukset

Vaikka tilauksen tietuetyyppi on jo käytettävissä ohjelmassa Oracle CRM On Demand, sitä on parannettu Biotieteet-toiminnon kehittämiseksi. Tilaus-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata tilauksia sekä niihin liittyvien tuotteiden tilattavia nimikkeitä. Esimerkiksi myyjät voivat tehdä Tilaus-sivuilla seuraavaa:

- Luo suora näytetilauksen täyttöpyyntö sekä lähetä pääkonttoriin tilaus suoraan asiakkaalle lähetettävistä näytteistä.
- Tee pääkonttoriin sisäinen tilaus loppuneiden näytteiden täydentämiseksi. Myyjien näytevarasto tyhjenee ajoittain, ja he voivat tilata niitä lisää tarpeen mukaan.

Tilaustietue-tyyppi on linkitetty kaikkiin räätälöityihin kohteisiin ja se voidaan ottaa käyttöön integrointia varten Web-integrointitapahtumien ja asiankäsittelyn avulla. Jos Tilaukset-osa ei näy räätälöidyn kohteen tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Tilaukset-osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

Ennen aloitusta: Tilausten käsittelyä varten Tilausten käyttö -arvoksi on määritettävä yrityksen profiilisivulla CRM kysynnän mukaisten tilausten hallinta, ja käyttäjän rooliin on kuuluttava tilausten käytön käyttöönottovaltuudet.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos tilausten ja niihin liittyvien tilauksen rivitietojen seuranta ei kuulu työn vastuualueeseen, Tilaukset-välilehti on saatettu sulkea pois määrittäksistasi.

Tilauksen kotisivun käyttö

Tilauksen kotisivu on lähtökohta tilausten ja niihin liittyvien tuotteiden tilattavien nimikkeiden hallinnalle.

Huomautuksia: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä tilauksen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkaus-oikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Ennen aloitusta: Tilausten ja tuotteiden tilattavien nimikkeiden käsittelyä varten Tilausten käyttö -arvoksi on määritettävä yrityksen profiilisivulla CRM kysynnän mukaisten tilausten hallinta, ja käyttäjän rooliin on kuuluttava tilausten käytön käyttöönottovaltuudet. Lisätietoja kohdassa Yrityksen profiiliin ja yleisten oletusarvojen asettaminen

Tilauksen luonti

Näytteiden järjestelmänvalvoja voi luoda uuden tilauksen valitsemalla Omat äskettäin luodut tilaukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Tilauksen kentät](#) (katso "Tilaukentät" sivulla 768).

Tilausluetteloiden käyttö

Tilausluettelo-osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää tilausten vakioluetteloiden kuvaukset.

Tilausluettelo	Suodattimet
Kaikki tilaukset	Kaikki tilaukset, joita sinulla on oikeus tarkastella, huolimatta tilauksen omistajasta tai luontipäivämäärästä.
Omat äskettäin luodut tilaukset	Näytetään tilaukset, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, järjestettynä luontipäivämäärän mukaan.
Kaikki äskettäin luodut tilaukset	Näyttää kaikki luodut tilaukset, joita sinulla on oikeus tarkastella, järjestettynä päivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloä valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten tilausten katselu

Omat äskettäin luodut tilaukset- ja Omat äskettäin näytetyt tilaukset -osissa näkyvät viimeksi luodut tai tarkastellut tilaukset.

Voit laajentaa luetteloä valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys tilauksen kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle tilauksen kotisivullesi seuraavia osia:

- Äskettäin luodut tilaukset
- Äskettäin muutetut tilaukset
- Omat äskettäin luodut tilaukset
- Omat äskettäin muutetut tilaukset
- Lisäraporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään tilauksen kotisivulla.)

Osien lisääminen omalle tilauksen kotisivulle

- 1 Napsauta tilauksen kotisivulla Muokkaa rakennetta.

- 2 Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla tilauksen kotisivun asettelusivun nuolipainikkeita käyttämällä. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tilauksia ja näytteiden tilattavia nimikkeitä käsitteleviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tilaukset](#) (sivulla 762)
- [Tilauskentät](#) (sivulla 768)
- [Tilausten hallinta](#)

Tilausten hallinta

Lisätietoja tilausten hallinnasta on kohdassa

- [Tietoja EBIZ PIP -integroinnista ja sovelluksen Oracle CRM On Demand tilausten hallinnasta](#) (sivulla 765)
- [Tuotteiden tilattavan nimikkeen luonti](#) (sivulla 766)
- [Tuotteiden tilauksen lähetys](#) (sivulla 767)
- [Näytepyynnön tietojen linkitys puheluihin](#) (katso "[Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 680)

Huomautuksia: Tilaukset ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 46)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 145)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tilausten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tilaukset](#) (sivulla 762)
- [Tilauskentät](#) (sivulla 768)
- [Tilauksen kotisivun käyttö](#) (sivulla 762)

Tietoja EBIZ PIP -integroinnista ja sovelluksen Oracle CRM On Demand tilausten hallinnasta

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand tuetaan kahta tilaustenhallinnan tyyppiä, jotka sulkevat toisensa pois. Järjestelmänvalvojat voivat valita käytettävän tilaustenhallinnan tyyppin valitsemalla Tilauksen käyttö -asetuksen Yrityksen profiili -sivulla:

- Sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallinta, joka on annettu kohteessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

Et voi käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallintaa ja integroida tilauksia Oracle E-Business Suiten avulla. Sinun on käytettävä Ebiz PIP -integroitivalintaa, jotta voit integroida tilauksia Oracle E-Business Suitessa.

- Ebiz PIP -integrointi on sovelluksen Oracle CRM On Demand ja Oracle E-Business Suite-integrointiratkaisuun Oracle Lead to Order Integration -paketti

Ebiz PIP -integroitivalinnan mukaan sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustietueisiin sisällytetään vain luku -tilassa olevat otsikkotiedot. Näin mahdollistetaan Oracle E-Business Suite-tietojen tallennus sovellukseen Oracle CRM On Demand pelkkää tietojen näyttämistä varten. Kaikki tilaus- ja rivinimikkeet luodaan Oracle E-Business Suite-järjestelmässä. Kun Ebiz PIP -integroitivalinta on valittuna, tilausrivin nimikkeitä ei seurata sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Huomioon otettavia seikkoja, kun siirrytään Ebiz PIP -integroinnin tilaustenhallinnasta sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallintaan

Jos käytät tällä hetkellä Ebiz PIP -integrointia tilaustenhallinnassa ja haluat näyttää seuraavat nimikkeet sovelluksessa Oracle CRM On Demand sekä tukea mukautettuja objekteja, sinun on siirrettävä tilauksesi sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallintaan:

- Tilauksen kotisivu
- Kunkin asiakkaan tai yhteyshenkilön tilausluettelot
- Tilausrivin nimikesyötteen

Sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallintaan vaihtamisen lisäksi Oracle CRM On Demand Customer Care ottaa käyttöön Tilaus- ja Tilausnimike-tietuetyypit sekä työnkulut, tuonnin ja viennin sekä Web-palvelut. Oracle CRM On Demand huolehtii integroinnista Hinnasto-tietuetyypin, joka oli tätä aiemmin käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Kun siirret tilaukset sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallintaan, Oracle CRM On Demand Customer Care aktivoi tarvittavat käyttöoikeudet Hinnasto-tietuetyypin näyttämiseksi. Siirrettyäsi tilauksesi sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallintaan voit mukauttaa sovelluksen Oracle CRM On Demand Tilaus-tietueet

vastaamaan liiketoimintasi logiikkavaatimuksia. Lisätietoja Tilausten käyttö -valinnan käytöstä yrityksen profiilissa on kohdassa Yrityksen profiiliin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen.

Tuotteiden tilattavan nimikkeen luonti

Tilaus-sivuilla voit luoda ja päivittää tuotteiden tilattavia kohteita ja seurata niiden avulla, mitä tuotteita asiakas on ostanut tilauksessa.

Huomautuksia: Näytepyynnön sivuilla voit myös linkittää näytepyynnön tietoja puheluihin, katso [Näytepyynnön tietojen linkittäminen puheluihin](#) (katso "[Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin](#)" sivulla 680). Huomaa, että jos muokkaat tilauksen tietosivua lisäämällä siihen uuden kentän, uusi kenttä on käytettävissä myös näytepyynnön sivuilla.

Ennen aloitusta: Tilausten ja tuotteiden tilattavien nimikkeiden käsittelyä varten Tilausten käyttö -arvoksi on määritettävä yrityksen profiilisivulla CRM kysynnän mukaisten tilausten hallinta, ja käyttäjän rooliin on kuuluttava tilausten käytön käyttöönottovaltuudet.

Tuotteen tilattavan kohteen luonti tai päivitys

- 1 Valitse tilauksen kotisivulla haluamasi tilaus.

Ohjeita tilauksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Toimi tilauksen tietosivulla seuraavasti:

- Lisää tilaukseen tilausrivitieto napsauttamalla Tilattavat nimikkeet -kohdan Uusi-painiketta.

Huomautuksia: Haluat ehkä lisätä asetteluun Tilattavat nimikkeet -osan. Lisätietoja asetteluun muuttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asetteluun muutos](#)" sivulla 896).

- Päivitä tilattava nimike napsauttamalla kyseisen tilausrivin nimikkeen vieressä olevaa Muokkaa-painiketta.

- 3 Täytä Tilattavan nimikkeen tiedot- tai Muokkaa-sivulla seuraavassa taulukossa kuvatut kentät, ja tallenna sitten tietue.

Kenttä	Kuvaus
Tilausnimikkeen numero	(Vain luku) Tilausrivin nimikkeen yksilöivä numero.
Valuutta	Kyseisen tilattavan nimikkeen käsittelyssä käytettävä valuutta. Valitse valuutta hakuvalitsimen avulla.
Alennuksen määrä	Tämä kenttä ei ole käytettävissä ohjelman Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa.
Alennusprosentti	Tämä kenttä ei ole käytettävissä ohjelman Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa.

Kenttä	Kuvaus
Tuote	(Pakollinen) Tilattava tuote.
Määrä	(Pakollinen) Tilattavan tuotteen määrä. Tämän kentän arvo ei voi olla negatiivinen.
Tilaus	(Vain luku) Päätasoinen tilaus, johon tämä tilausrivin nimike on linkitetty.
Tilaus: Ulkoinen yksilöivä tunnus	(Vain luku) Sen päätasoinen tilauksen ulkoinen yksilöivä tunnus, johon tämä tilausrivin nimike on linkitetty.
Hinta	Tämä kenttä ei ole käytettävissä ohjelman Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa.
Hinta alennuksen jälkeen	Tämä kenttä ei ole käytettävissä ohjelman Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa.
Tila	(Pakollinen) Tämän kentän oletusarvo on Käsitellään.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tilausten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tilaukset](#) (sivulla 762)
- [Tilauksen kotisivun käyttö](#) (sivulla 762)
- [Tilausten hallinta](#)
- [Tilauskentät](#) (sivulla 768)

Tuotteiden tilauksen lähetys

Kun tilattavan nimikkeen luonti ja päivitys on valmis, voit lähettää tilauksen.

Ennen aloitusta: Tilausten ja tuotteiden tilattavien nimikkeiden käsittelyä varten Tilausten käyttö -arvoksi on määritettävä yrityksen profiilisivulla CRM kysynnän mukaisten tilausten hallinta, ja käyttäjän rooliin on kuuluttava tilausten käytön käyttöönottovaltuudet.

Tuotteiden tilauksen lähetys

- 1 Valitse tilauksen kotisivulla haluamasi tilaus.
Ohjeita tilauksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Tarkista tilauksen tietosivulla tilattavat nimikkeet, jotka liittyvät tähän tuotetilaukseen, ja varmista, että tiedot on kirjattu oikein.
- 3 Lähetä tuotetilaus ja kaikki siihen liittyvät tilausrivin nimikkeet napsauttamalla Lähetä-painiketta.
Tilauksen luonnin tila -kentän arvoksi vaihtuu Lähetetty, mikä osoittaa, että tuotetilaus on lähetetty käsittelyyn. Lähetettyä tuotetilausta ei voi muokata.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tilausten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tilaukset](#) (sivulla 762)
- [Tilauksen kotisivun käyttö](#) (sivulla 762)
- [Tilausten hallinta](#)
- [Tilauskentät](#) (sivulla 768)

Tilauskentät

Tilauksen muokkaussivulla voit lisätä tuotteiden tilauksen tai päivittää aikaisemmin luodun tilauksen tietoja. Tilauksen muokkasivulla näkyvät kaikki tilauksen kentät.

Vihje: Voit muokata tilauksia myös tilauksen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on tietoja joistakin tilauskentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tilauksen tärkeimmät tiedot	
Tilausnumero	Jokaiseen tilaukseen liitettävä yksilöivä numero.
Tyyppi	Tilausluokka Tilaustietueen tyyppin oletusarvo on Tilaus. Voit valita valintaluettelosta seuraavat arvot: Näytepyyntö ja Tilaus. HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvojan on otettava tämä muokattava kenttä käyttöön sivuasettelussa, koska se ei ole käytettävissä sivuasettelussa oletusarvoisesti.
Asiakas	Tähän tilaukseen liittyvä asiakas.
Myyntimahdollisuus	Tähän tilaukseen liittyvä myyntimahdollisuus.
Yhteyshenkilö	Tähän tilaukseen liittyvä yhteyshenkilö.
Tilaus luotu	Päivämäärä, jolloin tilaus luotiin.
Tilauksen luonnin tila	(Vain luku) Tämän kentän arvo on oletusarvon mukaan Kesken. Kun tuotetilaus lähetetään, tämän kentän arvoksi vaihtuu Lähetetty.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Yksilöivä ulkoinen tunnus, jonka avulla tilaus integroidaan ohjelmaan Oracle CRM On Demand.
Tunnus	Tämän kentän arvo yksilöi tilauksen.

Kenttä	Kuvaus
Toimitusosoite	Osoite, johon tilaus toimitetaan. Valitse osoite hakuvalitsimen avulla. Tämä kenttä on täytettävä näytepyyntötilauksessa, katso Näytepyynnön tietojen linkittäminen puheluihin (katso "Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin" sivulla 680).
Laskutusosoite	Kyseisen tilauksen laskutusosoite.
Tilauksen tila	Tilauksen tila, joka voi olla jokin seuraavista: Avoin, Toimitettu, Käsitelty tai Lähetetty. Voit määrittää tilan tarvittaessa. Kun tilaus lähetetään, tilauksen tilakentän arvoksi vaihtuu Lähetetty.
Lisätietoja	
Omistaja	Henkilö, joka loi tämän tilaustietueen. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Kuvaus	(Valinnainen) Tilauksen kuvaus.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tilausten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tilaukset](#) (sivulla 762)
- [Tilauksen kotisivun käyttö](#) (sivulla 762)
- [Tilausten hallinta](#)

Tarjoukset

Tarjoustietue sisältää asiakkaalle tarjouksen, joka sisältää tiettyjä tuotteita ja palveluita tiettyyn hintaan. Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite-sovelluksen avulla voit aloittaa tarjouksen luonnin kohteesta Oracle CRM On Demand valitsemalla myyntimahdellisuustietueen Liittyvät tarjoukset -osan Uusi tarjous -painikkeen. Tarjousten tietueet luodaan Oracle E-Business Suite-sovelluksessa ja niitä myös ylläpidetään siellä. Tietueet synkronoidaan sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa. Käyttäjät voivat tarkastella kaikkia Integration Pack -paketin kautta luotuja asiakkaaseen tai mahdollisuuteen liittyviä tarjouksia kohteesta Oracle CRM On Demand. Integration Pack käyttää tarjoustietueen tyyppiä kohteessa Oracle CRM On Demand. Asiakkaiden, joilla on Integration Pack -paketin käyttöoikeus, on otettava yhteys kohteeseen Oracle CRM On Demand Customer Care tarjoustietueen tyyppin määrittämistä varten.

Kun tarjoustietueen tyyppi on määritetty, voit syöttää asiakkaan, asiakkaan ja yhteyshenkilön ja tuotteen tiedot tai päivittää ne Oracle E-Business Suite-sovellukseen ja synkronoida tiedot kohteeseen Oracle CRM On Demand. Voit käyttää näitä tietoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand myyntivihjeiden ja myyntimahdollisuuksien hallinnassa. Yleensä tarjouksen luonti aloitetaan sovelluksesta Oracle CRM On Demand, kun myyntijakso etenee pisteeseen, jossa tarvitaan tarjous. Lisätietoja integrointipaketin

Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

Elokuu 2018 **769**

määrittämisestä on kohdassa *Oracle Application Integration Architecture Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM on Demand and Oracle E-Business Suite Implementation Guide*.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tilaukset](#) (sivulla 762)
- [Tietoja EBIZ PIP -integroinnista ja sovelluksen Oracle CRM On Demand tilausten hallinnasta](#) (sivulla 765)
- [Myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 337)
- [Asiakkaat](#) (sivulla 285)

Estetyt tuotteet

Tämä ominaisuus koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Määritä Estetty tuote - sivuilla tiettyjen tuotteiden esto ensisijaisilta yhteyshenkilöiltä. Kullekin tuotteelle, joka halutaan estää tietyltä ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, luodaan estetyt tuotteiden tietue. Voit katsoa yhteyshenkilön estetyt tuotteet Yhteyshenkilön tiedot -sivun estettyjen tuotteiden liittyvien tietojen osan vain luku -luettelosta.

Mitkä rajoitukset koskevat estettyjä tuotteita?

Estettyjen tuotteiden tietueiden olemassaolo suodattaa tuotteita, jotka voit valita eriteltäviin tuotteisiin, toimitettuihin näytteisiin, mainontanimikkeisiin ja näytepyyntöihin asiakasyhteydenoton aikana. Estettyjen tuotteiden tietueet estävät määritettyjen estettyjen tuotteiden näkymisen saatavissa olevien tuotteiden luettelossa seuraavissa yhteydenoton tietoihin liittyvissä nimikkeissä:

- Saatavissa olevat eriteltävät tuotteet
- Saatavissa olevat toimitettavat näytteet
- Saatavissa olevat toimitettavat mainontanimikkeet
- Saatavissa olevat sanomanvälityssuunnitelmat

Estettyjen tuotteiden tietueet estävät myös määritettyjen estettyjen tuotteiden näkymisen tuotteen hakuikkunassa Eritellyt tuotteet tai Tuotteiden muokkaus -sivuilla. Jos et halua tätä suodatusta, älä täytä estettyjen tuotteiden tietueita.

HUOMAUTUS: Sovelluksen Oracle CRM On Demand aiemmissa versioissa estettyjen tuotteiden tietueet eivät suodattaneet saatavissa olevia tuotteita yhteydenoton tietoihin liittyvissä nimikkeissä tai tuotteen hakuikkunassa asiakasyhteydenoton päätöksen yhteydessä. Jos haluta estää sen, että estettyjen tuotteiden tietueet, jotka luotiin ennen versiota 22, suodattavat saatavissa olevia tuotteita tässä versiossa, nuo estettyjen tuotteiden tietueet on poistettava.

Tuotteita ei estetä tuotemerkkitasolla

Jos haluat estää tietyn tuotteen tuotemerkin kaikkien nimikkeiden toimituksen tai siitä keskustelun myyntikäynnillä, sinun on estettävä tuon tuotteen tuotemerkin kaikki nimikkeet, mukaan lukien mainontanimikkeet, tietonimikkeet tai tuotenäytteet. Jos haluat esimerkiksi estää kaikki tuotenimikkeet, jotka liittyvät lääkkeeseen X, ensisijaiselta yhteyshenkilöltä Dr. Smith, sinun on määritettävä yksilölliset merkinnät kullekin nimikkeelle, jonka haluat estää, tietorivinä estetyn tuotteen tietueeseen:

- Dr. Smith - lääke X 400 mg
- Dr. Smith - lääke X 200 mg
- Dr. Smith - lääkkeen X mainoslehtinen
- Dr. Smith - lääkkeen X golfpallo

Tuotteiden estämisen avulla voit estää joitakin tuotteen tuotemerkin nimikkeitä samalla, kun toiset nimikkeet jäävät ilman estoa. Voit esimerkiksi asettaa eston, jossa ensisijainen yhteyshenkilö ei saa lääkkeen näytteitä mutta voi saada tuon lääkkeen mainontanimikkeitä, tai voit sallia yhteyshenkilölle 400 mg annostuksen, mutta estää 200 mg annostuksen.

Vaatimukset tuotteiden estämiselle ensisijaiselta yhteyshenkilöltä

Käyttäjäroolissa ja käyttöoikeusprofiileissa täytyy olla riittävät käyttöoikeudet Estetty tuote -tietuetyyppiä varten, jotta tuotteita voi estää ensisijaiselta yhteyshenkilöltä. Estetty tuote -välilehden täytyy olla myös käytettävissä käyttäjän roolissa. Saat Estetty tuote -välilehden käyttöön toisessa käyttäjäroolissa, jos käyttäjäroolisi sisältää oikeudet Pharmaceutical - käyttöoikeuksien hallintaan.

Estettyjen tuotteiden kotisivun käyttö

Estettyjen tuotteiden kotisivu on lähtökohta estettyjen tuotteiden hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa estettyjen tuotteiden kotisivun asettelun. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Estetyn tuotteen tietueen luonti

Luo estetyn tuotteen tietue painamalla Viimeksi muokatut estetyt tuotteet -osan Uusi-painiketta estettyjen tuotteiden kotisivulla.

Estettyjen tuotteiden luettelojen käyttö

Estettyjen tuotteiden luettelot -osassa näkyy useita suodatettuja luetteloja. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää estettyjen tuotteiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Estettyjen tuotteiden luettelo	Suodattimet
--------------------------------	-------------

Estettyjen tuotteiden luettelo	Suodattimet
Kaikki estetyt tuotteet	Kaikki estetyt tuotteet, joita voit tarkastella.
Viimeksi muutetut estetyt tuotteet	Kaikki estetyt tuotteet, joita voit tarkastella, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloja valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeksi muutettujen estettyjen tuotteiden tarkastelu

Viimeksi muutetut estetyt tuotteet -osassa näkyvät estetyt tuotteet, joita on muutettu viimeksi.

Voit laajentaa luetteloja valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys estettyjen tuotteiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkaus-oikeuden, voit lisätä omalle estettyjen tuotteiden kotisivullesi lisäraporttiosia. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat estettyjen tuotteiden kotisivun näyttöön.

Osien lisäys estettyjen tuotteiden kotisivulle

- 1 Valitse estettyjen tuotteiden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista sivun osia ja järjestä ne estettyjen tuotteiden kotisivun asettelu sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä estettyjen tuotteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Estetyt tuotteet](#) (sivulla 770)
- [Estettyjen tuotteiden hallinta](#) (sivulla 773)
- [Tietoja yhteyshenkilöiltä estettyjen tuotteiden näytöstä](#) (sivulla 773)
- [Estettyjen tuotteiden kentät](#) (sivulla 775)
- [Näytteiden jättö myyntikäynnillä](#) (katso "[Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#)" sivulla 665)

Estettyjen tuotteiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

- [Estetyt tuotteet](#) (sivulla 770)
- [Estettyjen tuotteiden kotisivun käyttö](#) (sivulla 771)
- [Tietoja yhteyshenkilöiltä estettyjen tuotteiden näytöstä](#) (sivulla 773)
- [Tietoja tuotteiden estämisestä ja automaattipuheluiden mallipohjista](#) (sivulla 774)
- [Tietoja näytepyyntönimikkeiden työkuluista ja estettyjen tuotteiden säännöistä](#) (sivulla 774).
- [Estettyjen tuotteiden kentät](#) (sivulla 775)
- [Näytteiden jättö myyntikäynnillä](#) (katso "[Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#)" sivulla 665)

Tietoja yhteyshenkilöiltä estettyjen tuotteiden näytöstä

Voit sallia käyttäjille Yhteyshenkilön tiedot -sivulla olevan Estetyt tuotteet -osan katselun lisäämällä sopivia käyttäjärooleja varten Estettyihin tuotteisiin liittyvät tiedot -osan Yhteyshenkilön tiedot -sivuasetteluun. Sopivat käyttäjäroolit ja käyttöoikeusprofiilit on myös määritettävä, jotta käyttäjillä on vain luku - käyttöoikeudet yhteyshenkilön tietuetyypin estettyihin tuotteisiin liittyvään tietuetyyppiin. Lisätietoja liittyvien tietojen osien lisäämisestä sivuasetteluihin on kohdissa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen ja Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen. Lisätietoja käyttöoikeustasojen määrittämisestä käyttäjärooleille ja käyttöoikeusprofiileille on kohdassa Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta.

Liittyvät aiheet

- [Estetyt tuotteet](#) (sivulla 770)
- [Estettyjen tuotteiden kotisivun käyttö](#) (sivulla 771)
- [Estettyjen tuotteiden hallinta](#) (sivulla 773)
- [Estettyjen tuotteiden kentät](#) (sivulla 775)

- Näytteiden jättö myyntikäynnillä (katso "Näytteiden toimitus myyntikäynnillä" sivulla 665)

Tietoja tuotteiden estämisestä ja automaattipuheluiden mallipohjista

Sovelluksen Oracle CRM On Demand säännöt tuotteiden estämisestä eivät koske automaattipuheluiden mallipohjia. Jos luot automaattipuhelun ryhmälle tai toistuvaan käyttöön ja käytät myöhemmin tuotteenestösääntöjä tuotteelle, joka on määritetty automaattipuhelun mallipohjassa, Oracle CRM On Demand ei estä tuotetta näytetoimituksen, tuotetietojen tai tuotteen myynninedistämisen aikana, jos automaattipuhelun mallipohja on käytössä.

Seuraavassa on esimerkki:

- 1 Luot kaksi yhteyshenkilöä, esimerkiksi yhteyshenkilön 1 ja yhteyshenkilön 2.
- 2 Luot puhelun yhteyshenkilölle 1 sekä toimitat yhteyshenkilölle 1 näytteen, jossa tuote on määritetty näytteeksi A.
- 3 Tallennat puhelun julkisen automaattipuhelun mallipohjan avulla.
- 4 Luot yhteyshenkilölle 2 estetyn tuotteen, jossa tuote on määritetty näytteeksi A.
- 5 Luot puhelun yhteyshenkilölle 2 ja valitset luomasi automaattipuhelun mallipohjan.

Tässä tilanteessa mallin käyttö luo automaattisesti näytteen A ja liittää sen yhteyshenkilöön 2 sekä ohittaa tuotteen estämissäännön. Vaikka näyte A on määritetty estetyksi yhteyshenkilölle 2, näyte A on käytettävissä yhteyshenkilön 2 tuotehaussa.

VAROITUS: Edellisen esimerkin tuloksen vuoksi sinun on syytä käyttää automaattipuheluiden mallipohjia varoen, kun estät tuotteita. Jos tuotteen estösäännöt lisätään sen jälkeen, kun olet määrittänyt automaattipuhelun mallipohjat, sinun on muutettava raportointimekanismissi manuaalisesti tuotteen maksusuoritusta varten. Jos estät tuotteita yrityksessäsi, on suositeltavaa, että luot automaattipuhelun mallipohjan sen jälkeen, kun tuotteenestösääntö on määritetty. Sitten voit lisätä tuotteen automaattipuheluun, jollei sitä ole estetty tältä nimenomaiselta asiakkaalta.

Tietoja näytepyyntönimikkeiden työnkuluista ja estettyjen tuotteiden säännöistä

Estettyjen tuotteiden käsittelyä ei tueta näytepyyntönimikkeille, jos sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytetään työnkuluja. Esimerkiksi seuraavassa tilanteessa näytepyyntönimikkeelle luotu työnkulku määrittää tuotekentän näytepyyntönimikkeelle, jolla on estetty tuote Prod1:

- 1 Luot seuraavat tietueet:
 - Asiakas: Acc1
 - Yhteyshenkilö: Con1 ja osoite
 - Tuotteet: Prod1 ja Prod2

- 2 Kohdennat tuotteet Prod1 ja Prod2 pääkäyttäjälle.
- 3 Luot estetyn tuotteen tietueen tuotteelle Prod1 ja yhteyshenkilölle Con1 niin, että Prod1 on määritetty estetyksi tuotteeksi yhteyshenkilölle Con1.
- 4 Luot työnkulun näytepyyntönimikkeelle käynnistimen Kun uusi tietue tallennetaan ja toimen Päivitä arvot kanssa siten, että kentän nimeksi on määritetty Tuote ja sen arvoksi on määritetty Prod1.
- 5 Luot kohteesta Acc1 yhteydenoton ja sitten luot näytepyynnön yhteydenoton Näytepyyntö-osassa siten, että Con1 on yhteydenoton yhteyshenkilö.
- 6 Napsautat Näytepyyntö-osassa Uusi kohdassa Näytepyyntönimike ja täytät kentät seuraavasti:
 - Tilausnimikkeen numero: 1
 - Määrä: 1
 - Tuote: Prod2

HUOMAUTUS: Vain Prod2 on näkyvässä, koska Prod1 on estetty yhteyshenkilöltä Con1.

- 7 Tallenna tietue.

Koska Prod1 on estetty, saatat olettaa, että näytepyyntönimikkeen työnkulku ei määrittäisi tuotekentän arvoksi Prod1. Vaikka työnkulun toimi, jonka määritit vaiheessa 4, käynnistyy, työnkulku ei kuitenkaan noudata tuotteenestösääntöä. Tästä seuraa, että työnkulku määrittää tuotekentän näytepyyntönimikkeelle, jolla on estetty tuote Prod1.

Estettyjen tuotteiden kentät

Estettyjen tuotteiden muokkaussivulla näkyvät estetyn tuotteen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata estettyjä tuotteita myös Estettyjen tuotteiden luettelo -sivulla ja estettyjen tuotteiden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on tietoja joistakin estetyn tuotteen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tuote	Tuote, jonka haluat estää.
Yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö, jolta haluat estää tuotteen.

Liittyvät aiheet

- [Estetyt tuotteet](#) (sivulla 770)

- [Estettyjen tuotteiden kotisivun käyttö](#) (sivulla 771)
- [Estettyjen tuotteiden hallinta](#) (sivulla 773)
- [Tietoja yhteyshenkilöiltä estettyjen tuotteiden näytöstä](#) (sivulla 773)
- [Näytteiden jättö myyntikäynnillä](#) (katso "[Näytteiden toimitus myyntikäynnillä](#)" sivulla 665)

10 Varallisuuden hallinta

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat varallisuuden hallinnan tietuetyypit:

- **Vakuutuskirjat** Näillä sivuilla voit hallita rahatilien tietoja.
- **Rahatilin omistajat** Näillä sivuilla voit hallita rahatilien omistajien tietoja.
- **Rahatilin sijoitukset** Näillä sivuilla voit hallita rahatilin rahoitustuotteen tapahtumia.
- **Rahoitussuunnitelmat** Näillä sivuilla voit hallita yhteyshenkilön tai yrityksen yhden tai usean rahatilin rahoitussuunnitelmia.
- **Rahoitustuotteet** Näillä sivuilla voit hallita rahoitustuotteen tietoja.
- **Rahoitustapahtumat** Näillä sivuilla voit seurata tietyn rahatilin tapahtumia.
- **Salkut** Näiden sivujen avulla voit hallita salkun tilejä.
- **Taloudet** Näillä sivuilla voit hallita samassa taloudessa asuvien, toisiinsa liittyvien yhteyshenkilöiden ryhmän tietoja.

Huomaus: Kaikki nämä tietuetyypit ovat käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Taloudet

Talouksien sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata taloustietueita. Voit lisätä talouteen suoraan liittyviä tapaamisia, tehtäviä, myyntimahdollisuuksia ja palvelupyyntöjä myös Talous-sivuilla.

Talous on joukko yhteyshenkilöitä, jotka yleensä liittyvät yhteen, kuten perhe (vanhemmat ja lapset), jotka asuvat samassa osoitteessa samassa talossa. Talous sallii yhteyshenkilöiden ryhmittelyn yhteen ja yhteyshenkilöryhmien seurannan. Yhteyshenkilö voidaan ryhmittää yhteen tai useaan talouteen tai yhteyshenkilöryhmään. Rahalaitoksilla ja yksittäisillä käyttäjillä, kuten pankkiireilla, neuvonantajilla ja suhdepäälliköillä, on monia erilaisia käyttäjiä yhteyshenkilöiden ryhmittelyyn. Talouksiin liittyvät tiedot voidaan koota talouteen liittyvistä yhteyshenkilöistä.

Talous tarjoaa arvokasta segmentointitietoa taloudesta kokonaisuudessaan sekä yhteenvedon talouden jäsenten yhteyshenkilöitä koskevista tiedoista. Taloudet-sivua voidaan käyttää taloutta koskevan demografisen tiedon määrittämiseen ja keruuseen. Taloudet-sivua voidaan käyttää myös asiakkaan kyseiseen talouteen liittyvien rahatilien, tuotteiden ja yhteystietojen tarkasteluun. Nämä tiedot mahdollistavat asiakkaan tietojen arvioinnin.

Asiakkaan kaikkien tilien talouskohtaisen ryhmittelyn ansiosta rahalaitos voi yksilöidä asiakkaan todellisen arvon organisaatiolle ja etsiä mahdollisuuksia lisätuotteiden ja -palveluiden täydennys- ja paljousmyyntiin

asiakkaalle, kuten kotivakuutus ja opintolainat. Koska kaikkia asiakkaan talouskohtaisia rahatilejä voidaan katsella, rahalaitos voi tarkastella talouden yleistä taloudellista asemaa.

Talouksien aliasiakkaat ja liittyvät tiedot

Talouden sivuilla voit määrittää ja profiloida talouden. Talouden sivuilla voit myös katsella talouden aliasiakkaita ja muita liittyviä tietoja, esimerkiksi

- **Yhteyshenkilöt.** Yhteyshenkilöt voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä yhteyshenkilöitä voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa yhteyshenkilöistä on kohdassa [Yhteyshenkilöt](#) (sivulla 310).
- **Aktiviteetit.** Tapaamisia tai aktiviteetteja voidaan liittää talouteen suoraan tai talouden yhteyshenkilön kautta. Talous-sivulla voit tarkastella kaikkia talouteen liittyviä aktiviteetteja ja lisätä uusia aktiviteetteja suoraan talouteen. Kun luot uuden tapaamisen tai aktiviteetin Talous-sivulla, Talouden nimi- ja Ensisijainen yhteyshenkilö -kenttien arvoja käytetään oletusarvoina. Lisätietoja aktiviteeteista on kohdassa [Aktiviteettikentät](#) (katso "Toimikentät" sivulla 241).
- **Myyntimahdollisuudet.** Myyntimahdollisuuksia voidaan liittää talouteen suoraan tai talouden yhteyshenkilön kautta. Talous-sivulla voit tarkastella kaikkia talouteen liittyviä myyntimahdollisuuksia ja lisätä uusia myyntimahdollisuuksia suoraan talouteen. Kun luot uuden myyntimahdollisuuden Talous-sivulla, Talouden nimi- ja Ensisijainen yhteyshenkilö -kenttien arvoja käytetään oletusarvoina. Lisätietoja myyntimahdollisuuksista on kohdassa [Myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 337).
- **Palvelupyynnöt.** Palvelupyynnöitä voidaan liittää talouteen suoraan tai talouden yhteyshenkilön kautta. Talous-sivulla voit tarkastella kaikkia talouteen liittyviä palvelupyynnöitä ja lisätä uusia palvelupyynnöitä suoraan talouteen. Kun luot uuden palvelupyynnön Talous-sivulla, Talouden nimi- ja Ensisijainen yhteyshenkilö -kenttien arvoja käytetään oletusarvoina. Lisätietoja palvelupyynnöistä on kohdassa [Palvelupyynnöt](#) (sivulla 441).
- **Korvausvaatimukset.** Korvausvaatimukset voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä korvausvaatimuksia voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa korvausvaatimuksista on kohdassa [Korvausvaatimukset](#) (sivulla 824).
- **Rahoitussuunnitelmat.** Taloussuunnitelmat voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä taloussuunnitelmia voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa taloussuunnitelmista on kohdassa [Taloussuunnitelmat](#) (sivulla 804).
- **Vakuutuksen omistajat.** Vakuutuksen omistajat voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä vakuutuksen omistajia voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa vakuutuksen omistajista on kohdassa [Vakuutuksen omistajat](#) (sivulla 848).
- **Rahatilin omistajat.** Rahatilin omistajat voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä rahatilin omistajia voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa rahatilin omistajista on kohdassa [Rahatilin omistajat](#) (sivulla 797).
- **Taloustiimi.** Käyttäjät voivat kuulua talouteen liittyvään tiimiin. Kaikkia talouteen liittyviä tiimin jäseniä (käyttäjiä) voidaan tarkastella Talous-sivulla.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly talouden tietojen jäljitystä, Taloudet-välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisistäsi.

Talouden kotisivun käyttö

Talouden kotisivu on lähtökohta talouksien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa talouden kotisivun rakennetta. Lisäksi jos käyttäjärooli sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Talouden luonti

Voit luoda talouden valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt taloudet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Talouden kentät](#) (katso "Taloukentät" sivulla 783).

Talouluetteloiden käyttö

Talouluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää talouksien vakio luetteloiden kuvaukset.

Talouksien luettelo	Suodattimet
Viimeksi muokatut taloudet	Kaikki taloudet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokauspäivämäärän mukaan
Kaikki taloudet	Kaikki nähtävillä olevat taloudet talouden omistajasta riippumatta.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen talouksien katselu

Omat lähiaikoina muutetut taloudet -osassa näkyvät taloudet, joita olet katsellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen talouden kotisivulle

Jos käyttäjän rooliin sisältyy Kotisivun personalisointi -oikeus, käyttäjä voi lisätä talouden kotisivuun seuraavia osia.

- Viimeksi luodut taloudet
- Viimeksi muokatut taloudet

- [Omat lähiaikoina luodut taloudet](#)
- [Omat lähiaikoina muutetut taloudet](#)
- [Raporttiosat](#) (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi tehdä raporttiosista näyttökelpoisia talouden kotisivulla.)

Osien lisäys omalle talouden kotisivulle

- 1 Napsauta talouden kotisivulla [Muokkaa rakennetta](#).
- 2 Poista tai lisää osia tai järjestä sivulla olevia osia napsauttamalla nuolia talouden kotisivun [Rakennesivulla](#).
- 3 Valitse [Tallenna](#).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä taloustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Taloudet](#) (sivulla 777)
- [Talouksien hallinta](#) (sivulla 780)
- [Talouskentät](#) (sivulla 783)

Talouksien hallinta

Tee seuraavat tehtävät talouksien hallintaa varten:

- [Talouksien profilointi](#) (sivulla 781)
- [Talouden jäsenten seuranta](#) (sivulla 781)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei kuulu vakiosovellukseen, joten se ei ehkä ole käytettävissä käyttämässäsi sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 145)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174)
- [Tietueiden yhdistäminen](#) (sivulla 151)

- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä taloustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Taloudet](#) (sivulla 777)
- [Talouden kotisivun käyttö](#) (sivulla 779)
- [Taloukentät](#) (sivulla 783)

Talouksien profilointi

Voit profiloida taloudet päivittämällä talouksien tietueiden tiedot.

Talouden profilointi

- 1 Valitse talous.
Ohjeita talouksien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse Talouden tiedot -sivulla Muokkaa.
- 3 Täytä Talouden muokkaus -sivun tiedot. Kenttien kuvaukset löytyvät [Taloukentät](#) (sivulla 783)-kohdasta.

Talouden jäsenten seuranta

Kun haluat seurata talouden jäseniä, lisää ne talouden yhteyshenkilöiksi.

Talouden jäsenten seuranta

- 1 Valitse taloustietue.
Ohjeita taloustietueiden valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Siirry Talouden tiedot -sivun Yhteyshenkilöt-osaan ja valitse Lisää.

HUOMAUTUS: Haluat ehkä lisätä asetteluun Yhteyshenkilöt-osan. Tietoja asetteluun muuttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asetteluun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asetteluun muutos" sivulla 896).

- 3 Napsauta yhteyshenkilöluettelosivulla Uusi yhteyshenkilö -kentän Haku-kuvaketta. Hae yhteyshenkilö -ikkuna tulee näkyviin.
- 4 Valitse yhteyshenkilö yhteyshenkilön hakuikkunassa.
- 5 Valitse yhteyshenkilöluettelosivun avattavasta Suhde-luettelosta yhteyshenkilön suhde talouteen.

Kenttä	Kuvaus
Uusi yhteyshenkilö	Talouden yhteyshenkilön nimi. Valitse yhteyshenkilö yhteyshenkilön hakuikkunassa.
Suhde	Yhteyshenkilön suhde talouteen. Valittavissa on monia ennalta määritettyjä suhteita, kuten Huoltaja, Puoliso, Lapsi, Sukulainen avioliiton kautta, Lapsenlapsi ja Esimies.
Summaus	Valitse Summaus-valintaruutu, kun haluat, että yhteyshenkilöiden alijoukko lasketaan mukaan talouden loppusummiin (esimerkiksi Nettoarvo yhteensä ja Tulot yhteensä). Talouden loppusummin ei lasketa yhteyshenkilöitä, joita ei valita, eikä myyntimahdollisuuksien, portfolioiden, aktiveettien tai huomautusten tietoja. Summaus on käytössä oletusarvoisesti. Huomautus: Yhteyshenkilön ja talouden tietosivun Summaus-valintaruutu on sama. Jos muutat yhtä valintaruutua, myös toista muutetaan.

- 6 Valitse yhteyshenkilöluettelosivulla Tallenna.
- 7 Siirry Uusi yhteyshenkilö -kenttään ja valitse yhteyshenkilö. Valitse sitten Suhde-valintaluettelosta yhteyshenkilön suhde talouteen.

Lisätietoja talouskentistä on kohdassa [Talouskentät](#) (sivulla 783).

Huomaa: järjestelmänvalvoja voi mukauttaa Talouden yhteyshenkilö -tietuetyypin lisäämällä mukautettuja kenttiä ja mukautettuja liittyvien tietojen kenttiä, joiden liittyväksi tietuetyypiksi on määritetty Yhteyshenkilö tai Talous. Järjestelmänvalvoja voi sisällyttää uudet mukautetut kentät ja mukautetut liittyvien tietojen kentät Talouden yhteyshenkilö -sivun asetteluun Voit muokata mukautettuja kenttiä talouden yhteyshenkilön liittyvien tietojen osioissa mutta et voi muokata mukautettuja liittyvien tietojen kenttiä. Lisätietoja mukautettujen liittyvien tietojen kentistä ja niiden luonnista on kohdassa [Tietoja mukautetuista liittyvien tietojen kentistä ja Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti](#).

Taloukentät

Talouden muokkaussivulla voit lisätä talouden tai muuttaa aikaisemmin luodun talouden tietoja. Talouden kaikki kentät näkyvät talouden muokkaussivulla.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä. Talouden sivuilla monet kentät ovat vain luku -muotoisia, koska ne lasketaan sellaiseen talouteen linkitetystä yhteyshenkilötietueista, jonka Summaus-kenttä on valittuna. Lisäyskentät, kuten Koko omaisuus, summataan talouden kaikista yhteyshenkilöistä, joissa Summaus-kenttä on valittuna. Muut kuin lisättävät kentät, kuten osoitteet, haetaan yleensä talouden ensisijaisesta yhteyshenkilöstä.

Jos talouteen ei ole linkitettyä yhtään yhteyshenkilöä, voit lisätä taloustietueeseen yhteyshenkilöitä. Lisätietoja on kohdassa [Talouden jäsenten seuranta](#) (sivulla 781).

Kenttä	Kuvaus
Talouden tärkeimmät tiedot	
Talouden nimi	Enimmäispituus 50 merkkiä.
Ensisijainen	Vain luku.
Talouden lisätiedot	
Tyyppi	Oletusarvot: Perhe - lapsia, Perhe - ei lapsia, Perhe - eläkeläinen, Yksi, Yksinhuoltajaperhe, Perhe, Suurperhe, Avopari, Vain vanhemmat, Eläkkeellä ja Muu.
Segmentti	Oletusarvot: Virkamies, Työläinen, Maaseudulta, Oma asunto, Vuokralainen, Maaseutu/maanviljely, Suurasiakas, Varakas, Korkea nettoarvo, Pentamiljonäärit ja Erittäin suuri nettoarvo.
Edellinen toimi	Vain luku. Ilmaisee talouteen liittyvän edellisen aktiviteetin päivämäärän.
Talouden pään syntymäaika:	Vain luku.
Lisätietoja	
Asiakas	Vain luku.
Yhteyshenkilö	Vain luku.
Omistaja	Taloustietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen

Kenttä	Kuvaus
	vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Talouden taloudellinen profiili	
Tulot yhteensä	Talouteen summattavien yhteys henkilöiden tulot yhteensä. Vain luku.
OmaisuuDET yhteensä	Talouteen summattavien yhteys henkilöiden koko omaisuus. Vain luku.
Kulut yhteensä	Talouteen summattavien yhteys henkilöiden kulut yhteensä. Vain luku.
Velat yhteensä	Talouteen summattavien yhteys henkilöiden velat yhteensä. Vain luku.
Nettoarvo yhteensä	Talouteen summattavien yhteys henkilöiden nettoarvo yhteensä. Vain luku.
Sijoituksen riskiprofiili	
Riskiprofiili	Täytetään talouden ensisijaisesta yhteys henkilö tietueesta. Vain luku.
Kokemustaso	Täytetään talouden ensisijaisesta yhteys henkilö tietueesta. Vain luku.
Sijoitusnäymät	Täytetään talouden ensisijaisesta yhteys henkilö tietueesta. Vain luku.
Nykyinen sijoitusyhdistelmä	Täytetään talouden ensisijaisesta yhteys henkilö tietueesta. Vain luku.
Tavoite	Täytetään talouden ensisijaisesta yhteys henkilö tietueesta. Vain luku.
Ensisijainen tavoite	Täytetään talouden ensisijaisesta yhteys henkilö tietueesta. Vain luku.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä taloustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Taloudet](#) (sivulla 777)
- [Talouden kotisivun käyttö](#) (sivulla 779)
- [Talouksien hallinta](#) (sivulla 780)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146)

Salkut

Salkkujen sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kaiken tyyppisiä salkkuja. Salkut voivat olla minkä tahansa tyyppisiä seurattavaan yhteyshenkilöön liittyviä tietoja.

Salkut voivat tarkoittaa seuraavia kohteita:

- **rahatilit:** kaupankäyntitili, laina tai luottokortti
- **vakuutus sopimukset:** henki- tai eläkevakuutus.

Voit käyttää salkkusivuja salkun määrittämiseen ja profilointiin.

VIHJE: Voit käyttää rahatilin tietuetyyppejä ja rahatilin hierarkiaa rahatilin ryhmien eli salkkujen seurannassa. Lisätietoja rahatileistä on kohdassa [Ylätason rahatilien seuranta](#) (katso "[Ylätason rahatilien seuranta](#)" sivulla 795).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueet eivät sisällä rahatilin tietojen seurantaan, Salkut-välilehti voidaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Salkun tilin kotisivun käyttö

Salkun tilin kotisivu on salkun tilin hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata salkun tilin kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Salkun tilin luonti

Voit luoda salkun tilin valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt salkut -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Salkun tili -kentät](#) (sivulla 789).

Salkun tililuetteloiden käyttö

Salkkuluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää salkun tilien vakioluetteloiden kuvaukset.

Salkkuluettelo	Suodattimet
Kaikki salkun tilit	Kaikki salkun tilit, joita sinulla on oikeus tarkastella.
Viimeksi luodut salkut	Kaikki salkun tilit, joita sinulla on oikeus tarkastella, järjestettynä päivämäärän mukaan.

Salkkuluettelo	Suodattimet
Viimeksi muokatut salkut	Kaikki salkun tilit, joita sinulla on oikeus tarkastella, järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.
Omat lähiaikoina muutetut salkut	Kaikki salkun tilit, joita olet muuttanut viimeksi.
Omat uudet salkut	Kaikki salkun tilit, jotka olet luonut viimeksi.
Oman salkun tilit	Kaikki salkun tilit, joiden Omistajakentässä on nimesi.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luettelo.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luetteloiden luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luettelo tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Huomautus: Ajoneuvo- ja Omaisuus-tietuetyyppien käytettävissäoloa Salkun tili -luettelossa ohjataan yrityksen profiiliin Sulje pois ajoneuvo-/omaisuustietueet salkun tileiltä -valinnalla. Lisätietoja kohdassa Yrityksen profiiliin ja yleisten oletusarvojen asettaminen

Lähiaikoina muutettujen salkun tilien katselu

Omat lähiaikoina näytetyt salkut -osassa näkyvät salkun tilit, joita olet tarkastellut viimeksi.

Osien lisäys salkun tilin kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä salkun tilin kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Viimeksi luodut salkut
- Viimeksi muokatut salkut
- Omat uudet salkut
- Omat lähiaikoina muutetut salkut
- Raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään omalla salkun tilin kotisivullasi).

Osien lisäys omalle salkun tilin kotisivulle

- 1 Valitse salkun tilin kotisivulla Muokkaa asetelua.

- 2 Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla salkun tilin kotisivun asettelusivun nuolipainikkeita käyttämällä.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä salkun tilin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Salkun tilin kentät](#) (katso "[Salkun tili -kentät](#)" sivulla 789)
- [Salkun tilien hallinta](#) (sivulla 787)

Salkun tilien hallinta

Tee seuraavat tehtävät salkun tilien hallintaa varten:

- [Salkun tilien tärkeimpien yhteys henkilöiden seuranta](#) (sivulla 788)
- [Salkun alitilien määrittäminen](#) (sivulla 788)

Huomaa: tämä ominaisuus ei kuulu vakiosovellukseen, joten se ei ehkä ole käytettävissä käyttämässäsi sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113) (mukaan lukien suositukset)
- [Tietueiden jako \(tiimit\)](#) (sivulla 146)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 145)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174)
- Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen
- [Tietueiden yhdistäminen](#) (sivulla 151)
- [Kalenterien ja toimien hallinta](#) (sivulla 202)
- Kirjojen määrittäminen prosessi

- Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä salkkutilitietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Salkun tilin kotisivun käyttö](#) (sivulla 785)
- [Salkun tilin kentät](#) (katso "[Salkun tili -kentät](#)" sivulla 789)

Salkun tilien tärkeimpien yhteyshenkilöiden seuranta

Voit seurata salkun tilien avainyhteyshenkilöitä, kun lisäät heidät yhteyshenkilöiksi ja linkität salkun tilitietueeseen.

Salkun tilien avainyhteyshenkilön seuranta

- 1 Valitse salkun tilitietue.
Ohjeita salkun tilien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry salkun tilin tietojen sivulla Yhteyshenkilöt-osaan ja valitse Lisää.
HUOMAUTUS: Haluat ehkä lisätä asetteluun Yhteyshenkilöt-osan. Lisätietoja on kohdassa [Oman erittelysivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 896).
- 3 Napsauta yhteyshenkilön luettelosivulla Nimi-sarakkeen vieressä olevaa valintakuvaketta.
- 4 Voit luoda valintaikkunassa uuden yhteyshenkilötietueen valitsemalla Uusi tai valita aiemmin luodun yhteyshenkilön.
- 5 Täytä yhteyshenkilön luettelosivulla tarvittavat tiedot.
- 6 Tallenna tietue.

Salkun alitilien määrittäminen

Voit määrittää salkun tilihierarkiat, esimerkiksi henkivakuutukseen tai välityspalkkion tiliin kuuluvan sijoitusrahaston, määrittämällä pää- ja alitason suhteen. Luo ensin salkun päätili ja valitse sitten tämä tili alitason tai salkun alitilin päätasoksi.

Salkuilla on yksi-moneen-suhde salkkujen alitileihin. Esimerkiksi välityspalkkion salkun tiliin voi liittyä useita sijoitusrahaston tai osakkeen alitilejä.

Salkun alitilin luonti

- 1 Valitse salkun päätili.

Salkun tilien valintaa koskevia tietoja on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Siirry salkun tilin tietosivulla salkun alitilien osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Saatat joutua lisäämään salkun alitilien osan asetteluusi. Tietoja asettelun muuttamisesta on kohdassa [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "Tietosivun asettelun muutos" sivulla 896).

- 3 Syötä tiedot näyttöön avautuvan salkun tilin muokkaussivun kenttiin.
- 4 Tallenna tietue.

Salkun päätilin määrittäminen

- 1 Valitse alisalkun alitili.

Ohjeita salkun tilien valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Napsauta salkun tilin muokkaussivulla salkun päätilin kentän vieressä olevaa valintakuvaketta.
- 3 Valitse Valinta-ikkunassa salkun päätili.
- 4 Tallenna tietue.

Salkun tili -kentät

Salkkutilien muokkaussivulla voit lisätä salkkutilin tai päivittää salkkutilin tietoja. Salkkutilien muokkaussivulla näkyvät kaikki salkkutilikentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tilin tärkeimmät tiedot	

Varallisuuden hallinta

Kenttä	Kuvaus
Tilinumero	Pakollinen kenttä. Enimmäispituus 100 merkkiä.
Laitos	Hakukenttä, josta voi tarkistaa salkkutiliin liittyvän laitoksen.
Tuote	Hakukenttä, josta voi tarkistaa salkkutiliin liittyvän tuotteen.
Asiakastyyppi	Käytettävissä olevat tilityypit sisältävä valintaluettelo. Oletusarvot ovat annuiteettisopimus, ryhmävakuutus, 401K, tarkistus, IRA, henkivakuutus, sijoitusrahasto, säästöt ja muu.
Ensisijainen yhteyshenkilö	Vain luku.
Asiakas	Hakukenttä, josta voi tarkistaa salkkutiliin liittyvän tilin.
Tuotto	Salkkutiliin liittyvä tuotto.
Ostopäivämäärä	Päivä, jolloin rahatili on avattu.
Peruutus- /myyntipäivämäärä	Päivä, jolloin tili on suljettu. Jos kyseessä on yksittäinen osakeomistus, mahdollisesti päivä, jolloin kaikki osakkeet on myyty.
Tila	Salkkutilin tila. Oletusarvot ovat aktiivinen, odottava, tarjous, lopetettu ja suljettu.
Ylemmän tason salkkutili	Tarkasteltavan salkkutilin ylemmän tason salkkutili.
Omistaja	<p>Salkun tili -tietueen omistaja.</p> <p>Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia.</p> <p>Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin.</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).</p>
Ensisijainen ryhmä	<p>Salkun omistajan pääryhmä.</p> <p>Versiota 13 vanhemmissa versioissa tässä kentässä määritetään ryhmän salkkutietueiden näkyvyys. Suosittelemme kirjatoiminnon käyttämistä tämän toiminnon korvaamiseen. Lisätietoja on kohdassa Kirjojen määritysprosessi.</p>
Vakuutuksen tiedot	
Riskiluokka	Määrittää salkun riskiluokan. Enimmäispituus 50 merkkiä.
Maksu	Vakuutuksen hinta käyttäjän omassa valuutassa.

Kenttä	Kuvaus
Nimellisarvo	Vakuutuksen nimellisarvo käyttäjän omassa valuutassa.
Voimaantulopäivämäärä	Vakuutuksen voimaantulopäivä.
Vanhenemispäivämäärä	Vakuutuksen päättymispäivä.
Sijoituksen tiedot	
Omaisuuksien arvo yhteensä	Käyttäjän kaikkien sijoitusten arvo käyttäjän omassa valuutassa.
Arvostuspäivämäärä	Kaikkien sijoitusten kokonaisarvon arvostuspäivä.
Lainan tiedot	
Lainasumma	Lainan arvo käyttäjän omassa valuutassa.
Vuosikorkoprosentti	Lainan korkoprosentti.
Erääntyminen	Päivämäärä, jolloin laina on määrä maksaa takaisin.
Kausi	Vain luku. Lainakauden pituuden ja kauden yksikön yhdistelmä.
Kauden pituus	Sen kauden pituus, jonka aikana lainaa maksetaan erissä takaisin, yleensä kuukausina.
Kausiyksikkö	Mahdollisten kauden yksikköjen valintaluettelo. Oletusarvot ovat päivä, viikko, kuukausi ja vuosi.
Luottokortin tiedot	
Luottoraja	Tilin enimmäisluottoraja.
Vuosikorkoprosentti	Luottokortin veloitusten vuosittainen korkoprosentti.

Salkun yhteyshenkilö -kentät

Seuraavassa taulukossa on tietoja kentistä, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja voi ottaa käyttöön ja jotka voivat näkyä salkkutilin liittyvässä tietueessa Yhteyshenkilöt.

Kenttä	Kuvaus
Ensisijainen vakuutettu	Tämä valintaruutu osoittaa, että henkilö on vakuutuskirjan omistaja ja vakuutushakemuksen täyttäjä ja allekirjoittaja.
Omistaja	Tämä valintaruutu osoittaa vakuutettavan kiinteistön omistajan.
Nimetty vakuutettu	Tämä valintaruutu osoittaa nimetyn henkilön, jonka kanssa vakuutussopimus on tehty ja jonka etuja vakuutuskirja suojaa.

Huomaa: järjestelmänvalvoja voi mukauttaa Yhteyshenkilön salkku -tietuetyypin lisäämällä mukautettuja kenttiä ja mukautettuja liittyvien tietojen kenttiä, joiden liittyväksi tietuetyypiksi on määritetty Yhteyshenkilö tai Salkku. Järjestelmänvalvoja voi sisällyttää uudet mukautetut kentät ja mukautetut liittyvien tietojen

kentät Yhteyshenkilön salkku -sivun asetteluun Voit muokata mukautettuja kenttiä yhteyshenkilön salkun liittyvien tietojen osioissa mutta et voi muokata mukautettuja liittyvien tietojen kenttiä. Lisätietoja mukautettujen liittyvien tietojen kentistä ja niiden luonnista on kohdassa Tietoja mukautetuista liittyvien tietojen kentistä ja Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä salkkutilitietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Salkun tilin kotisivun käyttö](#) (sivulla 785)
- [Salkun tilien hallinta](#) (sivulla 787)

Rahatilit

Rahatilien sivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää kaiken tyyppisiä rahatilejä. Rahatilit ovat yleensä rahalaitoksen hallitsemia yhteyshenkilön tai yrityksen rahatilejä. Rahatilit voivat myös jäljittää yhteyshenkilön tai yrityksen kaikkia rahatilejä, myös toisten rahalaitosten rahatilejä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastualueet eivät sisällä rahatilin tietojen seurantaan, rahatilien välilehti voidaan sulkea pois määrityksistäsi.

Rahatili on rekisteri rahoituslaitosten välisistä rahoitustapahtumista. Se sisältää rahatuotteita, joista rahoituslaitoksella on tietty luottamuksenvarainen vastuu. Rahatilit muodostavat rahoituslaitoksille rakenteen yhteyshenkilö- ja liiketoimintasuhteiden hallintaan.

HUOMAUTUS: *Tili* nimetään ohjelmassa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition uudelleen *yritystiliksi*. Yritystililit ovat juridisia yksiköitä, kuten yrityksiä tai rahastoja. Niillä on yksiköitä, osastoja ja muita monimutkaisia laillisia rakenteita tukevia pää- ja alitason suhteita.

Rahatilien avulla voi seurata kaiken tyyppisiä rahatilejä, kuten Talletus, Sekki, Asuntolaina, Talletustodistus, Luottokortti, Avistatalletustilit, Sijoitukset, Lainat, Eläke, Koulutus jne.

Rahatilien avulla rahoituslaitokset voivat siirtyä rahatilikeskeisistä suhteista asiakas- ja talouskeskeisiin suhteisiin. Tämän ominaisuuden avulla Rahatilin tyyppi-, Saldo- ja Yhteinen-kentässä olevia korkean tason rahatilin tietoja voi käyttää tuettaessa asiakas- ja talouskeskeisten suhteita, kuten aktiviteetteja, myyntimahdollisuuksia, palvelupyyntöjä ja kalentereita. Rahatilit tukevat myös tilien hierarkioita ja alitilejä. Hierarkioiden avulla tilit voidaan ryhmittelyä salkuiksi. Tilien ryhmittelyä käytetään ryhmitettäessä rahatilejä salkuiksi. Seuraavissa kuvissa on esimerkkejä hierarkioista. Kuvassa 1 on rahatilin pää- ja alatason suhde, kuvassa 2 salkun tilin ja rahatilin suhde ja kuvassa 3 rahatilin ja alitilin suhde.

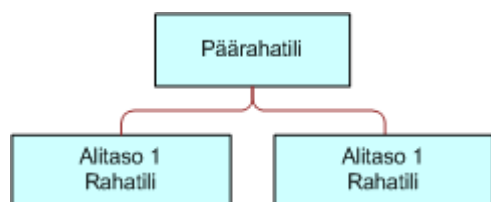


Figure 1: Rahatilin pää- ja alatason suhde



Figure 2: Salkun tilin ja rahatilin suhde

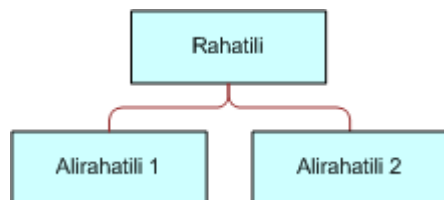


Figure 3: Rahatilin ja alitilin suhde

Rahatili-sivujen avulla voit tunnistaa ja profiloida rahatilin. Rahatili-sivujen avulla voit myös tarkastella rahatilin alitilejä ja muita liittyviä tietoja, esimerkiksi:

- [Rahatilin omistajat](#) (sivulla 797)
- [Rahatilin sijoitukset](#) (sivulla 801)
- [Rahoitustapahtumat](#) (sivulla 814)
- [Taloussuunnitelmat](#) (sivulla 804)
- [Vakuutukset](#) (sivulla 843)
- [Myyntimahdollisuudet](#) (**sivulla 337**). Rahatili-sivulla voit tarkastella kaikkia rahatiliin liittyviä myyntimahdollisuuksia.

- Aktiviteetit. Rahatili-sivulla voit tarkastella kaikkia rahatiliin liittyviä aktiviteetteja.
- [Palvelupyynnöt \(sivulla 441\)](#). Rahatili-sivulla voit tarkastella kaikkia rahatiliin liittyviä palvelupyyntöjä.
- [Myyntivihjeet \(sivulla 256\)](#). Rahatili-sivulla voit tarkastella kaikkia rahatiliin liittyviä myyntivihjeitä.

Rahatilin kotisivun käyttö

Rahatilin kotisivu on kumppanin rahatilin hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata rahatilin kotisivusi asettelua. Lisäksi, jos käyttäjäroolisi sisältää [Mukauta kotisivuja -oikeuden](#), voit lisätä osia sivulle ja poistaa osia sivulta.

Rahatilin luonti

Voit luoda rahatilin valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahatilit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Rahatilin kentät](#) (katso "[Rahatilikentät](#)" sivulla 796).

Rahatilin luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää rahatilien vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahatililuettelo	Suodattimet
Kaikki rahatilit	Kaikki rahatilit, jotka voit nähdä
Viime aikoina muokatut rahatilit	Kaikki rahatilit, joita olet muokannut viime aikoina.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen rahatilien katselu

Lähiaikoina muutetut rahatilit -osassa näkyvät viimeksi katselemasi rahatilit.

Voit laajentaa luetteloita napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys rahatilin kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit ehkä lisätä osia rahatilin kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville rahatilin kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten rahatilin kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys rahatilin kotisivulle

- 1 Valitse rahatilin kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia rahatilin kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Rahatilien hallinta

Tee seuraavat tehtävät rahatilien hallintaa varten:

- [Ylätason rahatilien seuranta](#) (katso "[Ylätason rahatilin seuranta](#)" sivulla 795)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä rahatilitietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Rahatilin kotisivun käyttö](#) (sivulla 794)
- [Rahatilikentät](#) (sivulla 796)

Ylätason rahatilin seuranta

Voit sallia rahatilien ylätason rahatilin seurannan lisäämällä ylätason rahatilin vastaavaan alatason rahatilin kenttään.

Ylätason rahatilin seuranta

- 1 Valitse rahatili.
Lisätietoja rahatilin valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse rahatilin erittelysivulla Muokkaa.
- 3 Valitse rahatilin muokkaussivun ylätason rahatilin kenttä ja valitse rahatili.

Rahatilikentät

Rahatilin muokkaussivulla voit lisätä rahatilin tai päivittää aiemmin luodun rahatilin tietoja. Rahatilin muokkaussivulla näkyvät kaikki rahatilin kenttäjoukot.

VIHJE: Valitse Rahatili, kun haluat määrittää rahatilin hierarkiat, kuten eläkkeen rahatilin, joka on salkun rahatilin aputili. Lisätietoja hierarkioiden määrittämisestä on kohdassa [Ylätason rahatilien seuranta](#) (katso "Ylätason rahatilin seuranta" sivulla 795).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahatilin profiili	
Rahatilin numero	Rahatilin numero. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Rahatilin tyyppi	Rahatilin tyyppi, esimerkiksi Talletus, Luotto, Asuntolaina, Sijoitus, Varallisuus, Koulutus tai Vakuutus.
Ensisijainen asiakas	Tämä valintaruutu valitaan, jos rahatili halutaan määrittää ensisijaiseksi rahatiliksi.
Toimipaikka	Rahatilin toimipaikka rahalaitoksessa.
Rahatili	Rahatilin nimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Avauspvm	Päivä, jona rahatili on avattu rahalaitoksessa.
Yhteinen	Tämä valintaruutu valitaan, jos rahatili halutaan määrittää yhteistiliksi. Tämä tarkoittaa sitä, että rahatilillä on vähintään kaksi tilinhaltijaa.
Ulkoinen	Tämä valintaruutu valitaan, jos rahatili on jossakin muualla. <i>Muualla oleva</i> tarkoittaa sitä, että rahatili ei ole tässä rahalaitoksessa, vaan jossakin toisessa rahalaitoksessa.
Saldo	Valuuttakenttä, jossa näkyy rahatilin saldo.
Saldo alkaen	Pvm ja aika, jolloin saldo on viimeksi päivitetty.

Kenttä	Kuvaus
Rahatilin tiedot	
Integrointitunnus	Rahatiliä koskevien ulkoisten tietojen integrointitunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen laitos	Sen rahalaitoksen nimi, jossa tämä rahatili on.
Päärahatili	Tämän alirahatilin päärahatili.
Rahatilin integrointi	
Kuvaus	Rahatilin yksityiskohtainen kuvaus.
Ulkoinen tunnus	Rahatiliä koskevien ulkoisten tietojen ulkoinen lähdetunnus. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Päivämäärä ja aika, jolloin tämän rahatilin tiedot on viimeksi päivitetty (ulkoisesta lähteestä).
Ulkoinen lähde	Rahatilin sijoituksen ulkoisen tiedon lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi.
Lisätietoja	
Omistaja	Rahatilitietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä rahatilitietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Rahatilin kotisivun käyttö](#) (sivulla 794)
- [Rahatilien hallinta](#) (sivulla 795)

Rahatilin omistajat

Rahatilien omistajasivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää rahatilin ja sen omistajien välisen suhteen. *Rahatilin omistaja* on kuka tahansa yhteyshenkilö, jolle on määritetty jokin suhde rahatilin kanssa (yleensä rahatilin laillinen omistaja).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastualueet eivät sisällä rahatilin omistajan tietojen seurantaan, rahatilin omistajan välilehti voidaan sulkea pois määrityksistäsi.

Rahatilin omistajan tietue seuraa yhteyshenkilöiden ja rahatilien suhteita. Tämän avulla saadaan selville yhteyshenkilöiden ja rahatilien väliset suhteet

Rahatilien omistajien, rahalaitosten ja käyttäjien käytön avulla voidaan seurata yhteyshenkilöiden ja rahatilien välisiä suhteita sekä suhteen tiettyjä määrittäjiä ja tietoja. Rahatilin omistajat seuraavat rahatiliin liittyvän yhteyshenkilön roolia. Se voi olla esimerkiksi laillinen omistaja, hoitaja, neuvonantaja tai lahjoittaja.

Rahatilin omistajan kotisivun käyttö

Rahatilin omistajan kotisivu on lähtökohta rahatilin omistajien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata rahatilan omistajan kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Rahatilin omistajan luonti

Voit luoda rahatilin omistajan valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahatilit omistajat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Rahatilin omistaja -kentät](#) (katso "[Rahatilin omistajan kentät](#)" sivulla 800).

Rahatilin omistajan luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää rahatilin omistajan vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahatilin omistaja -luettelo	Suodattimet
Kaikki rahatilin omistajat	Kaikki rahatilin omistajat, jotka näkyvät sinulle riippumatta siitä, kenelle rahatilin omistaja kuuluu.
Viimeksi muutetut rahatilin omistajat	Kaikki rahatilin omistajat järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloita tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutetun rahatilin omistajien katselu

Lähiaikoina muutetut rahatilin omistajat -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi rahatilin omistajat.

Voit laajentaa luetteloita napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys rahatilin omistajien kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit ehkä lisätä osia rahatilin omistajan kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville rahatilin omistajan kotisivulle.

Voit lisätä osia rahatilin omistajan kotisivullesi toimimalla alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Osien lisäys omalle rahatilin omistajan kotisivulle

- 1 Valitse rahatilin omistajan kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista sivun osioita ja järjestä ne rahatilin omistajan kotisivun asettelu sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä rahatilin omistajien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Rahatilin omistajien hallinta](#) (sivulla 799)
- [Rahatilin omistajan kentät](#) (sivulla 800)

Rahatilin omistajien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Rahatilin omistajan kotisivun käyttö](#) (sivulla 798)
- [Rahatilin omistajan kentät](#) (sivulla 800)

Rahatilin omistajan kentät

Voit lisätä rahatilin omistajan tai päivittää rahatilin omistajan tietoja käyttämällä rahatilin omistajaosan muokkaussivua. Rahatilin omistajaosan muokkaussivulla näkyvät rahatilin omistajan kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata rahatilin omistajan tietoja myös rahatilin omistajan luettelosivulla ja rahatilin omistajan tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahatilin omistajan profiili	
Rahatilin omistajan nimi	Rahatilin omistajan nimi (yleensä yhteyshenkilö). Tähän kenttään mahtuu enintään 100 merkkiä.
Rahatili	Rahatili, johon rahatilin omistaja liittyy.
Rooli	Rahatilin omistajan rooli. Rahatilin omistajalla voi olla useita rooleja. Esimerkkejä rooleista: laillinen holhooja, omistaja, asianajaja ja vaikuttaja.
Päyhteyshenkilö	Osoittaa, onko rahatilin omistaja rahatilin pääyhteyshenkilö.
Liitetty	Päivämäärä, jolloin rahatilin omistaja liitettiin rahatiliin ensimmäisen kerran. Tieto voi olla eri kuin rahatilin avauspäivämäärä. Esimerkiksi laillinen holhooja voidaan liittää rahatiliin (tai määrittää holhooja vastaamaan rahatilistä) rahatilin avaamisen jälkeen.
Ulkoinen tunnus	Rahatilin omistajan ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Rahatilin omistajan ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkaisen edellinen päivitys	Tämän rahatilin omistajan tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Rahatilin omistajan kotisivun käyttö](#) (sivulla 798)

Rahatilin sijoitukset

Rahatilin sijoitusten sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata tietyn rahatilin rahatuotteita. Rahatilin sijoitukset on yleensä rahatilin yhden rahatuotteen kaikkien rahatilitapahtumien summa.

Rahatilien sijoitusten avulla saat selville, mitä rahatuotteita mihinkin rahatiliin kuuluu. Rahatilien sijoituksia voidaan käyttää seurattaessa kaikkia rahatuotteita, esimerkiksi seuraavia:

- fyysiset omaisuusyksiköt (esimerkiksi talo, taideteos tai auto)
- rahoitusvälineet (esimerkiksi joukkovelkakirjalaina, osake ja sijoitusrahasto)
- rahoituspalvelut ja lainat (esimerkiksi asuntolaina ja limiittiluotto)
- kaikki muut rahatuotteiksi määrittämäsi välineet.

Rahatilien sijoitusten avulla rahalaitokset voivat toimittaa yhteenvetotietoja asiakkaan rahatileistä middle-office- ja back-office-sovelluksista. Saat tietoja näkymistä asiakkaiden tai talouksien perusteella. Sovelluksesta Oracle CRM On Demand saat rahatilin sijoitusten eriteltyjä tietoja, kuten määrän, hinnat, suorituskyvyn ja tärkeät päivämäärät (esimerkiksi ostopäivämäärä) käsitellessäsi asiakassuhteeseen liittyviä tietoja.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly rahatilin tietojen seuranta, rahatilin sijoitusten välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Rahatilin osakeomistuksen kotisivun käyttö

Rahatilin osakeomistuksen kotisivu on lähtökohta rahatilin osakeomistusten hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata rahatilin sijoituksen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Rahatilin osakeomistuksen luonti

Voit luoda rahatilin osakeomistuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahatilit osakeomistukset -osan Uusi-painikkeeseen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Rahatilin osakeomistuksen kentät](#) (katso "[Rahatilin sijoituksen kentät](#)" sivulla 803).

Rahatilin osakeomistuksen luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää rahatilin osakeomistusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahatilin osakeomistuksen luettelo	Suodattimet
Kaikki rahatilin sijoitukset	Kaikki rahatilin sijoitukset, jotka näkyvät sinulle riippumatta siitä, kenelle rahatilin sijoitus kuuluu.

Rahatilin osakeomistuksen luettelo	Suodattimet
Viimeksi muutetut rahatilin sijoitukset	Kaikki rahatilin sijoitukset järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloä valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloä tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakio luettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutetun rahatilin osakeomistusten katselu

Lähiaikoina muutetut rahatilin osakeomistukset -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi rahatilin osakeomistukset.

Voit laajentaa luetteloä napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys rahatilin osakeomistuksen kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voi ehkä lisätä lisäosia rahatilin sijoituksen kotisivullesi sen mukaan, minkälaisia asetuksia yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt.

Voit lisätä osia rahatilin sijoituksen kotisivullesi toimimalla alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Osien lisäys omalle rahatilin sijoituksen kotisivulle

- 1 Valitse rahatilin sijoituksen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla rahatilin sijoituksen kotisivun asettelusivun nuolipainikkeita käyttämällä.
- 3 Valitse Tallenna.

Rahatilin sijoitusten hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Rahatilin sijoituksen kentät](#) (sivulla 803)

Rahatilin sijoituksen kentät

Voit lisätä rahatilin sijoituksen tai päivittää olemassa olevan rahatilin sijoituksen tietoja käyttämällä Rahatilin sijoitus -osan Muokkaa-sivua. Rahatilin sijoitus -osan Muokkaa-sivulla näkyvät rahatilin sijoituksen kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahatilin sijoitusten profiili	
Rahatili	Rahatilin sijoitukseen liittyvä rahatili.
Rahatuote	Rahatilin sijoitukseen liittyvä rahatuote.
Rahatilin sijoituksen nimi	Rahatilin sijoituksen yksilöivä nimi.
Määrä	Tähän rahatiliin liittyvien tämän rahatuotteen sijoitusten rahatuoteyksiköiden määrä. Tämä tieto tulee yleensä ulkoisesta lähteestä.
Ostohinta	Tähän rahatiliin liittyvien tämän rahatuotteen sijoitusten ostohinta. Tämä tieto tulee yleensä ulkoisesta lähteestä.
Ostopäivämäärä	Päivämäärä, jolloin tähän rahatiliin liittyvät tämän rahatuotteen sijoitukset on ostettu. Tämä tieto tulee yleensä ulkoisesta lähteestä.
Arvo	Sijoitusten arvo (eli ostohinta kerrottuna määrällä). Tämä tieto tulee yleensä ulkoisesta lähteestä.
Suorituskyky	Tähän rahatiliin liittyvien tämän rahatuotteen sijoitusten prosenttimääräinen voitto tai tappio. Tämä tieto tulee yleensä ulkoisesta lähteestä.
Rahatilin sijoitusten integrointi	

Kenttä	Kuvaus
Integroititunnus	Rahatilin sijoitusten ulkoisen tiedon integroititunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen tunnus	Rahatilin sijoitusten ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Rahatilin sijoituksen ulkoisen tiedon lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän rahatilin sijoituksen tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Taloussuunnitelmat

Taloussuunnitelmasivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää rahatilin taloussuunnitelmia.

Taloussuunnitelmalla tarkoitetaan yleensä rahalaitoksen hallinnoiman tietyn rahatilin tai tiettyjen rahatilien yhteyshenkilön tai yrityksen taloussuunnitelmaa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly rahatilin suunnitelman tietojen seuranta, taloussuunnitelma välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Taloussuunnitelma mahdollistaa ylätason taloussuunnittelun antamalla käyttöoikeuden esimerkiksi seuraaviin tietoihin: tila, suunnitelman vaihe ja hyväksynät. Se sisältää myös linkkejä Middle- ja Back Office -sovelluksiin. Eräsyöttöjä ja Web-palvelujen päivityksiä käytetään yleisesti integroitaessa Middle- ja Back Office -tietoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Taloussuunnitelmien avulla rahalaitokset voivat integroida asiakassuhteiden hallinnan saumattomasti taloussuunnittelun tehtäviin, työnkulkuihin ja toimituksiin koko taloussuunnittelun elinkaaren aikana. Tämän ominaisuuden avulla voit jäljittää taloussuunnitelman aktiviteetteja, myyntimahdollisuuksia, palvelupyyntöjä ja myyntivihjeitä, mikä mahdollistaa asiakas- ja talouskeskeisen taloussuunnittelun.

Taloussuunnitelmasivuilla voit määrittää ja profiloida taloussuunnitelman sekä tarkastella taloussuunnitelman aliasiakkaita ja muita liittyviä tietoja esimerkiksi seuraavista:

- **Myyntimahdollisuus.** Lisätietoja on kohdassa [Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista](#) (sivulla 337).
- **Aktiviteetti.** Lisätietoja on kohdassa [Aktiviteettikentät](#) (katso "Toimikentät" sivulla 241).
- **Palvelupyyntö.** Lisätietoja on kohdassa [Palvelun ja tiedonsiirtojen hallinta](#) (katso "Palvelun ja yhteydenottojen hallinta" sivulla 439).
- **Myyntivihje.** Lisätietoja on kohdassa [Myyntivihjeet](#) (sivulla 256).

Taloussuunnitelman kotisivun käyttö

Rahoitussuunnitelman kotisivu on kumppanin rahoitussuunnitelmien hallinnan lähtökohta.

804 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata taloussuunnitelman kotisivusi asettelua. Lisäksi, jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit lisätä osia sivulle ja poistaa osia sivulta.

Rahoitussuunnitelman luonti

Voit luoda rahoitussuunnitelman valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahoitussuunnitelmat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Rahoitussuunnitelman kentät](#) (sivulla 806).

Rahoitussuunnitelman luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää rahoitussuunnitelmien vakioluetteloiden kuvaukset.

Taloussuunnitelmaluettelo	Suodattimet
Kaikki taloussuunnitelmat	Kaikki taloussuunnitelmat, jotka voit nähdä, huolimatta taloussuunnitelman omistajasta.
Viime aikoina muokatut taloussuunnitelmat	Kaikki taloussuunnitelmat, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, muokauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen rahoitussuunnitelmien katselu

Lähiaikoina muutetut rahoitussuunnitelmat -osassa näkyvät viimeksi katselemasi rahoitussuunnitelmat.

Voit laajentaa luetteloita valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys rahoitussuunnitelmien kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia rahoitussuunnitelman kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville rahoitussuunnitelman kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten rahoitussuunnitelman kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys taloussuunnitelman kotisivulle

- 1 Valitse taloussuunnitelman kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia taloussuunnitelman kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Taloussuunnitelmien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Taloussuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 804)
- [Taloussuunnitelmakentät](#) (katso "[Rahoitussuunnitelman kentät](#)" sivulla 806)

Rahoitussuunnitelman kentät

Taloussuunnitelman muokkaussivulla voit lisätä taloussuunnitelman tai päivittää aiemmin luodun taloussuunnitelman tietoja. Taloussuunnitelman muokkaussivulla näet taloussuunnitelman kentät kokonaisuudessaan.

VIHJE: Taloussuunnitelmia voi muokata myös taloussuunnitelmien luettelosivulla ja taloussuunnitelman tietojen sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja taloussuunnitelman kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Taloussuunnitelman profiili	
Rahoitussuunnitelman nimi	Taloussuunnitelman nimi.
Tyyppi	Taloussuunnitelman tyyppi. Esimerkkejä: eläke, salkku, varallisuus, koulutus ja niin edelleen.
Rahatili	Rahatili, johon suunnitelma liittyy.
Tila	Taloussuunnitelman tila. Esimerkkejä: käynnissä, aktiivinen, hyväksytty, johdon tarkistettavana, asiakkaan tarkistettavana ja niin edelleen.
Lähetetty yhteyshenkilölle	Valitsemalla valintaruudun voit ilmaista, että taloussuunnitelma on lähetetty yhteyshenkilölle.
Yhteyshenkilön hyväksymä	Valitsemalla valintaruudun voit ilmaista, että yhteyshenkilö on hyväksynyt taloussuunnitelman.
Taloussuunnitelman yhteenveto	
Ulkoinen järjestelmä	Taloussuunnitelman ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi. Kentän enimmäispituus on 50 merkkiä.
Ulkoinen: päivitetty viimeksi	Päivämäärä ja aika, jolloin taloussuunnitelman tiedot on viimeksi päivitetty (ulkoisesta lähteestä).
Integroititunnus	Taloussuunnitelman integroititunnus.
Kuvaus	Taloussuunnitelman yksityiskohtainen kuvaus. Kentän enimmäispituus on 16350 merkkiä.
Lisätietoja	
Omistaja	Rahoitussuunnitelmatietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä taloussuunnitelmatietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Taloussuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 804)
- [Taloussuunnitelmien hallinta](#) (sivulla 806)

Rahatuotteet

Rahoitustuotteet-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata kaikenlaisia rahoitustuotteita.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueet eivät sisällä rahatuotteen tietojen seurantaan, rahatuotteiden välilehti voidaan sulkea pois määrityksistäsi.

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand *rahoitustuote* tarkoittaa erityistä fyysistä tavaraa, palvelua tai rahoitustuoteryhmää, jonka rahoituslaitos tarjoaa asiakkailleen. Termillä voidaan viitata yleisesti myös minkä tahansa rahoituslaitoksen mihin tahansa rahoitustuotteeseen.

Rahoitustuotteiden avulla voit seurata rahoitustuotetyyppejä, kuten lainoja, suoria talletuksia (sekki- ja säästötilejä), markkinakoron talletuksia (tai rahamarkkinatilejä) ja määräaikaistalletuksia (tai talletustodistuksia). Rahoitustuotteisiin sisältyvät myös osakkeet, johdannaiset, erilliset tilit, absoluuttisen tuottotavoitteen rahastot ja sijoitusrahastot.

Rahatuotetietueiden avulla rahoituslaitokset voivat tutustua rahatuotteiden tietoihin, kuten ylätasoinen tuotetietoihin, rahatuotteen verkkosivujen URL-linkkeihin tai tuoteluetteloihin. Tällä toiminnolla voidaan tarkistaa rahatuotteiden uusimmat tiedot sekä rahatietoihin liittyvien toimintojen, myyntimahdollisuuksien, palvelupyynnöiden ja kalentereiden tiedot.

Rahatuotteen tietuetyyppi tukee myös rahatuotehierarkioita. Näiden hierarkioiden avulla rahatuotteet voidaan järjestää ryhmiä. Tällaisia ryhmiä voivat olla esimerkiksi tarjoukset, sijoitusrahastot sekä muut tarvittavat usean hierarkian tai ryhmän järjestelmät.

Seuraavissa kuvissa esitellään rahatuotehierarkioita.

Kuva 4 on esimerkki sijoitusrahaston hierarkiasta.

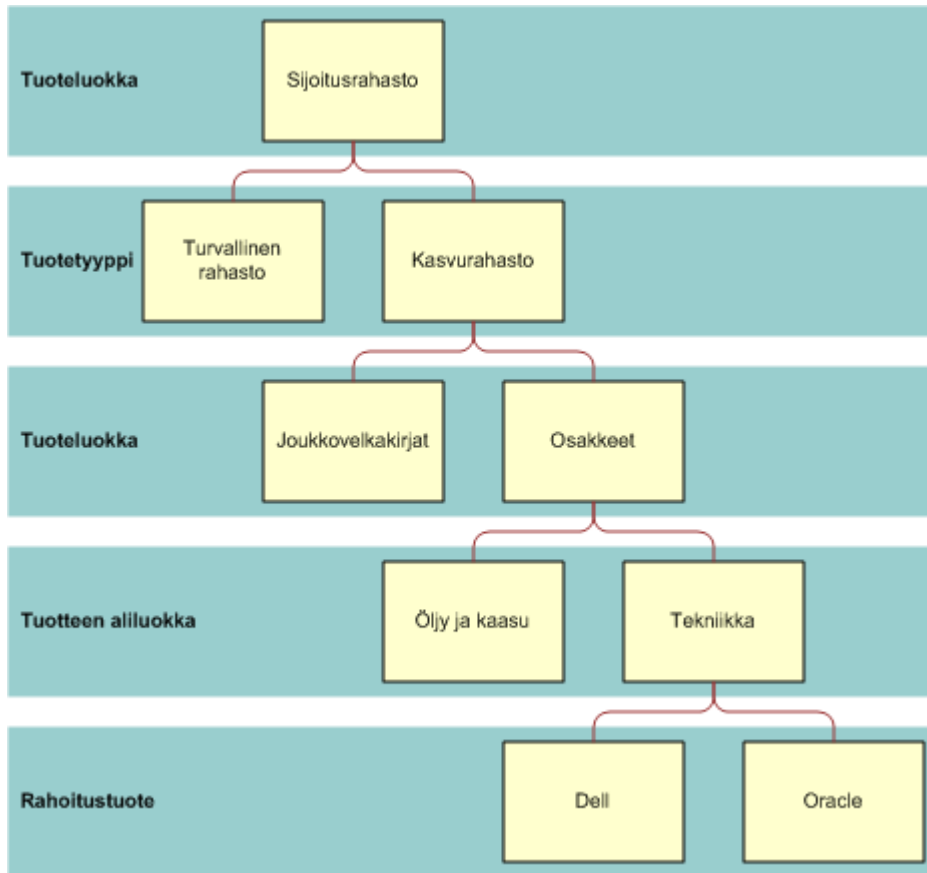


Figure 4: Sijoitusrahaston hierarkiaesimerkki

Kuva 5 on esimerkki vakuutus SOPIMUSHIERARKIASTA.

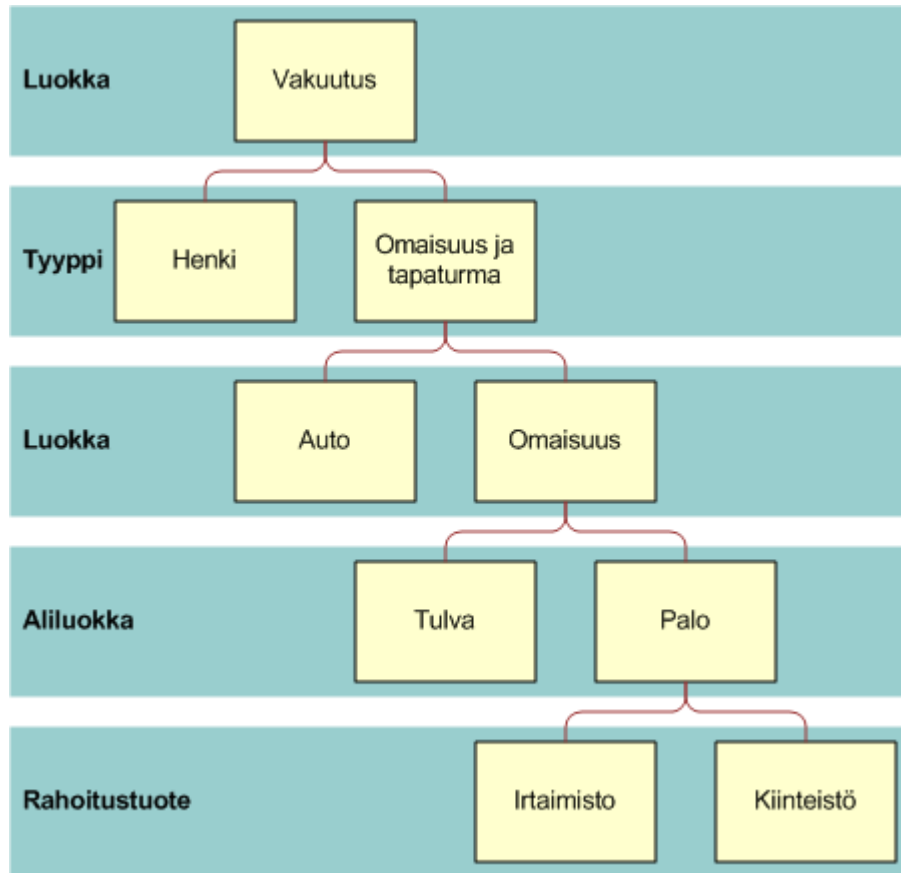


Figure 5: Vakuutuksen hierarkiaesimerkki

Rahoitustuotteiden kotisivun käyttö

Rahoitustuotteiden kotisivu on lähtökohta rahoitustuotteiden hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa rahatuotteiden kotisivua. Lisäksi voit itse lisätä sivulle osioita tai poistaa osioita, jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeudet.

Rahoitustuotetietueen luonti

Voit luoda rahoitustuotetietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahoitustuotteet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Rahoitustuotteet-kentät](#) (katso "Rahatuotekentät" sivulla 812).

VIHJE: Valitse ylätasen rahoitustuotteen kenttä, kun haluat määrittää rahoitustuotteen hierarkiat, kuten pääoman, joka on sijoitusrahaston apurahasto. Lisätietoja rahoitustuotteen hierarkioista on kohdassa [Ylätasen rahatuotteiden seuranta](#) (sivulla 812).

Rahoitustuoteluetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää rahoitustuotteiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahatuoteluettelo	Suodattimet
Kaikki rahatuotteet	Kaikki nähtävillä olevat rahoitustuotteet niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muokatut rahatuotteet	Kaikki rahoitustuotteet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luettelo.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luettelo tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen rahoitustuotteiden katselu

Lähiaikoina muutetut rahoitustuotteet -osassa näkyvät viimeksi katselemasi rahoitustuotteet.

Voit laajentaa luettelo napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osiensisäisyys rahoitustuotteen kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia rahoitustuotteen kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville rahoitustuotteen kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten rahoitustuotteen kotisivulle lisätään osia.

Osiensisäisyys rahoitustuotteen kotisivulle

- 1 Valitse rahoitustuotteen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista sivun osia ja järjestä ne rahoitustuotteen omistajan kotisivun asetteluun sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Rahatuotteiden hallinta

Tee seuraava tehtävä rahatuotteiden hallintaa varten:

- [Ylätason rahatuotteiden seuranta](#) (sivulla 812)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä rahatuotetietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Taloussuunnitelman kotisivun käyttö](#) (sivulla 804)
- [Rahatuotekentät](#) (sivulla 812)

Ylätason rahatuotteiden seuranta

Voit sallia rahatuotteen ylätason rahatuotteen seurannan lisäämällä ylätason rahatuotteen vastaavaan alatason rahatuotteen kenttään

Ylätason rahatilin seuranta

- 1 Valitse rahatuote.
Lisätietoja rahatuotteen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse rahatuotteen erittelysivulla Muokkaa.
- 3 Valitse rahatuotteen muokkaussivulla ylätason rahatuotteen kenttä ja valitse rahatuote.

Rahatuotekentät

Rahatuotteiden muokkaussivulla voit lisätä rahatuotteen tai päivittää aikaisemmin luodun rahatuotteen tietoja. Rahatuotteiden muokkaussivu sisältää rahatuotteen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata kampanjaa myös Rahatuoteluettelo-sivulla ja rahatuotteiden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja joistakin rahatuotekentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahatuotteen profiili	
Rahatuotteen nimi	Rahatuotteen yleinen nimi. Esimerkkejä: Oracle Corporation, Sijoitusrahasto X, Kultasäästö, Paras asuntolaina ja niin edelleen.
Pääloukka	Rahatuotteen pääloukka. (Suositeltava hierarkia: tyyppi, pääloukka, luokka, aliluokka, rahatuote, alarahatuote, lisää alatuotteita tarvittaessa)
Tyyppi	Rahatuotteen tyyppi. Esimerkkejä: kasvurahasto, tuottorahasto.
Luokka	Rahatuotteen luokka. Esimerkkejä: osake, joukkovelkakirja.
Aliluokka	Rahatuotteen aliluokka. Esimerkkejä: teknologia, öljy ja kaasu.
Päarahatuote	Tämän tuotteen päarahatuote
Rahatuotteen tunnus	Rahatuotteen tunnus, jota rahoituslaitos käyttää rahatuotteen tunnistamiseen rahatuotejärjestelmässään tai vastaavassa yksikössä.
MDM-tuotetunnus	Rahatuotteen tunnus, jota käytetään rahoituslalla tai ulkopuolisessa yrityksessä rahatuotteen yksilöimiseen ulkoisessa MDM (Master Data Management) -rahatuotejärjestelmässä.
Nykyinen hinta	Rahatuotteen hinta. Hinta voi tulla ulkoisesta lähteestä, kuten markkinahinnoittelusta, tai sisäisesti hinnastosta.
Hinnan lähde	Rahatuotteeseen liittyvien hintatietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen nimi, tietokannan nimi, integraation nimi ja niin edelleen.
Nykyinen hinta päivitetty viimeksi	Tämän rahatuotteen hinnan edellisen päivityksen päivämäärä ja kellonaika (hinalähteestä).
Tuoteluettelo	
Tuotteen URL-osoite	Tämän rahatuotteen luettelon URL-osoite. Yleensä se on ulkoinen rahatuote ja URL-osoite.
Tuotteen yleiskuvaus	Rahatuotteen esittelytietojen yhteenveto. Tässä kentässä voi olla enintään 16 350 merkkiä.
Tuoteluettelo	Tämän rahatuotteen sisältävän rahaluettelon URL-osoite. URL-osoite on yleensä sisäinen rahatuotteen URL-osoite.

Kenttä	Kuvaus
Rahatuotteen yleiskuvaus	
Ulkoinen tunnus	Rahatuotteen haltijan ulkoisten tietojen ulkoisen lähteen tunnus. Tässä kentässä voi olla enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Rahatuotteeseen liittyvien ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen nimi, tietokannan nimi, integraation nimi ja niin edelleen.
Edellinen ulkoinen päivitys	Tämän rahatuotteen tietojen edellisen päivityksen päivämäärä ja kellonaika (ulkoisesta lähteestä).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä rahatuotetietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Rahatuotteet](#) (sivulla 808)
- [Rahatuotteiden kotisivun käyttö](#) (katso "[Rahoitustuotteiden kotisivun käyttö](#)" sivulla 810)
- [Rahatuotteiden hallinta](#) (sivulla 812)

Rahoitustapahtumat

Rahoitustapahtumasivuilla voit luoda, päivittää ja jäljittää tietyn rahatilin kaikenlaisia rahoitustapahtumia. *Rahoitustapahtumat* ovat kaikkien rahatuotteiden rahatilin yksittäisiä tapahtumia.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly rahoitustapahtuman tietojen jäljitystä, rahoitustapahtumavälilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Rahoitustapahtumatietueiden avulla voit määrittää rahatilien tapahtumien suhteet rahoitustuotteisiin. Nämä tiedot antavat kokonaiskuvan rahatilien mukaan järjestetyistä rahoitustapahtumista.

Rahoitustapahtumatietueita voi käyttää kaikenlaisien rahoitustuotteiden tapahtumien, kuten oston, myynnin, merkittävän tapahtuman, lunastuksen, talletuksen, noston ja muiden rahoitustuotteille määrittämiesi välineiden jäljitykseen.

Rahatilien sijoitusten avulla rahoituslaitokset voivat toimittaa yhteenvedotietoja asiakkaan rahatileistä middle-office- ja back-office-sovelluksista. Saat tietoja näkymistä asiakkaiden tai talouksien mukaan. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit tarkastella rahoitustapahtumien erittelytietoja, kuten määrää, hintaa ja tärkeitä päivämääriä (esimerkiksi ostopäivämääriä) käsitellessäsi asiakassuhteeseen liittyviä tietoja.

Rahoitustapahtuman kotisivun käyttö

Rahoitustapahtuman kotisivu on lähtökohta kumppanin rahoitustapahtumien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa rahoitustapahtuman kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolisi sisältää *Mukauta kotisivuja* -oikeuden, voit lisätä sivulle osia sekä poistaa osia sivulta.

Rahoitustapahtuman luonti

Voit luoda rahoitustapahtuman valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahoitustapahtumat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Rahoitustapahtuman kentät](#) (katso "[Rahoitustapahtumakentät](#)" sivulla 816).

Rahoitustapahtuman luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää rahoitustapahtumien vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahoitustapahtumaluettelo	Suodattimet
Kaikki rahoitustapahtumat	Kaikki rahoitustapahtumat, jotka voit nähdä. Rahoitustapahtuman omistaja ei vaikuta näkyvyyteen.
Lähiaikoina muutetut rahoitustapahtumat	Kaikki rahoitustapahtumat lajiteltuna muokkauspäivän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen rahoitustapahtumien katselu

Lähiaikoina muutetut rahoitustapahtumat -osassa ovat ne rahoitustapahtumat muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuina, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys rahoitustapahtumien kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit ehkä lisätä muita osia rahoitustapahtuman kotisivulle. Järjestelmänvalvojan määrittämät asetukset määrittävät, onko tämä mahdollista.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten osia lisätään rahoitustapahtuman kotisivulle.

Osien lisäys rahoitustapahtuman kotisivulle

- 1 Valitse rahoitustapahtuman kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia rahoitustapahtuman kotisivun asettelusivun nuolipainikkeilla. Voit myös järjestää sivun osat uudelleen.

3 Valitse Tallenna.

Rahoitustapahtumien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Rahoitustapahtumakentät

Rahoitustapahtumien muokkaus -sivulla voit lisätä rahoitustapahtuman tai päivittää olemassa olevan rahoitustapahtuman tietoja. Rahoitustapahtumien muokkaus -sivulla näkyvät kaikki rahoitustapahtuman kenttäjoukot.

VIHJE: Voit muokata rahoitustapahtumien tietoja Rahoitustapahtumaluettelo-sivulla ja Rahoitustapahtuman tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa [Tietueiden tietojen päivitys](#) (katso "Tietueen tietojen päivitys" sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahoitustapahtuman profiili	
Rahatili	Rahatili, johon rahoitustapahtuma liittyy.
Rahatuote	Rahatuote, johon rahoitustapahtuma liittyy.
Tapahtuman tyyppi	Rahoitustapahtuman tyyppi. Tyyppi voi olla esimerkiksi osto, myynti, merkittävä tapahtuma tai lunastusmaksu.
Määrä	Tämän rahoitustapahtuman rahatuoteyksiköiden määrä. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.

Kenttä	Kuvaus
Tapahtumatunnus	Rahoitustapahtuman tunnus. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Tapahtumajakso	Rahoitustapahtuman jakso. Esimerkiksi merkittävät tapahtumat päivän, kuukauden tai vuosineljänneksen ajalta.
Tapahtuman hinta	Tämän rahoitustapahtuman rahatuotteen hinta. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Tapahtuman päivämäärä ja aika	Rahoitustapahtuman päivämäärä ja aika. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Arvo	Rahoitustapahtuman arvo (toisin sanoen hinta kerrottuna määrällä). Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Rahoitustapahtuman integrointi	
Tapahtuman lähde	Lähde, jota rahalaitoksesi käyttää rahoitustapahtuman tunnistamiseen middle- ja back-office-sovelluksissa.
Integrointitunnus	Rahoitustapahtumaa koskevien ulkoisten tietojen integrointitunnus. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen tunnus	Rahoitustapahtumaa koskevien ulkoisten tietojen ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Rahoitustapahtumaa koskevien ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen tai tietokannan nimi tai integrointinimi. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Viimeksi päivitetty ulkoisesta lähteestä	Päivämäärä ja aika, jolloin tämän rahoitustapahtuman tiedot on viimeksi päivitetty (ulkoisesta lähteestä).

11 Vakuutus

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat vakuutustietojen tietuetyypit:

- **Vaatimukset (katso "Korvausvaatimukset" sivulla 824).** Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskorvausvaatimusten tietoja.
- **Kattavuudet (sivulla 830).** Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskirjaan sisältyviä rahamääräisiä rajoja ja riskejä.
- **Vahingot (sivulla 833).** Näillä sivuilla voit hallita yhteyshenkilön vakuutetun omaisuuden vahinkotietoja.
- **Vakuutettu omaisuus (sivulla 837).** Näillä sivuilla voit hallita vakuutetun omaisuuden tietoja.
- **Liittyvät osapuolet (sivulla 840).** Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskorvausvaatimukseen liittyvien yhteyshenkilöiden tietoja.
- **Vakuutuskirjat (katso "Vakuutukset" sivulla 843).** Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskirjojen tietoja.
- **Vakuutuksen haltijat (katso "Vakuutuksen omistajat" sivulla 848).** Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskirjojen haltijoiden tietoja.
- **Välittäjän profiili (sivulla 852).** Näillä sivuilla voit hallita välittäjää koskevia tietoja.

Huomaus: Kaikki nämä tietuetyypit ovat käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Vakuutuksen hallinta

Voit hallita vakuutusta suorittamalla seuraavat prosessit:

- [Kanavan suunnittelu suorittamisen prosessi](#) (sivulla 820)
- [Vaatimusten luonti - ensimmäinen tappioilmoitus](#) (sivulla 820)
- [Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi](#) (sivulla 820)
- [Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallinta](#) (sivulla 821)
- [Myynnin ja budjetoinnin suunnitteluprosessi](#) (sivulla 821)
- [Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla](#) (sivulla 822)
- [Palvelupyyntöjen hallinta](#) (sivulla 822)
-

Huomaus: Osa prosesseista suoritetaan ohjelmassa Oracle CRM On Demand, osa ohjelman Oracle CRM On Demand ulkopuolella.

Kanavan suunnittelu suorittamisen prosessi

Kanavan suunnittelu tarkoittaa kanavapäällikön vastuualueeseen kuuluvilla kanavilla suorittamia strategiaan ja suunnitteluun liittyviä toimia.

Tee seuraavat tehtävät kanavan suunnittelua varten:

- 1 Luo liiketoimintasuunnitelma. Lisätietoja on kohdassa [Liiketoiminnan suunnittelu](#) (sivulla 411).
- 2 Luo liiketoimintasuunnitelman tavoitteet. Lisätietoja on kohdassa [Tavoitteet](#) (sivulla 422).
- 3 Hallitse suunnitelman asiakkaita. Lisätietoja on kohdassa [Suunnitelman asiakkaat](#) (sivulla 427).
- 4 Hallitse suunnitelman yhteyshenkilöitä. Lisätietoja on kohdassa [Suunnitelman yhteyshenkilöt](#) (sivulla 431).
- 5 Hallitse suunnitelman myyntimahdollisuuksia. Lisätietoja on kohdassa [Suunnitelman myyntimahdollisuudet](#) (sivulla 435).

Vaatimusten luonti - ensimmäinen tappioilmoitus

Ensimmäinen tappioilmoitus edellyttää asiakkaan vaatimusraportin luontia. Vaatimusraportti sisältää tietoja vaatimuksesta ja sen esittäjästä sekä puhelupalvelukeskuksen asiakaspalvelijan laatiman kattavuuden tarkistuksen. Puhelupalvelukeskuksen asiakaspalvelija tarkistaa vakuutuskirjan ja kattavuuden tiedot.

Voit luoda vaatimusten ensimmäisen tappioilmoituksen seuraavasti:

- 1 Tarkista vakuutuskirja ja vaatimuksen esittäjän antamat kattavuuden tiedot. Katso kohtaa [Vakuutuskirjat](#) (katso "[Vakuutukset](#)" sivulla 843).
- 2 Luo vaatimustietue. Katso kohtaa [Vaatimukset](#) (katso "[Korvausvaatimukset](#)" sivulla 824).
- 3 Syötä ensimmäisen tappioilmoituksen tiedot. Katso kohtaa [Vaatimukset](#) (katso "[Korvausvaatimukset](#)" sivulla 824).

Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi

Toimitsijan ja välittäjän suhteen määrittäminen sisältää potentiaalisille toimitsijoille kohdistettujen markkinointikampanjoiden suunnittelun ja toteutuksen sekä uusien toimitsijoiden määrittämisen.

Voit rekrytoida ja määrittää toimitsijan ja välittäjän suhdetta seuraavasti:

- 1 Luo kampanjatietue. Katso kohtia [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Kampanjan kentät](#) (katso "[Kampanjakentät](#)" sivulla 254).
- 2 Liitä potentiaaliset toimitsijat kampanjoihin. Lisätietoja on kohdassa [Kampanjoiden kohdeyhteyshenkilöt](#) (katso "[Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi](#)" sivulla 252).
- 3 Toteuta markkinointikampanja. Lisätietoja on kohdassa [Kampanjoiden käsittely](#) (sivulla 247).
- 4 Hallitse toimitsijoiden hakemuksia ja hyväksy uusia toimitsijoita.
- 5 Määritä uudet hyväksytyt toimitsijat. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Kumppanikentät](#) (sivulla 505).

Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallinta

Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallintaan kuuluu muun muassa toimitsijan kanssa kommunikointi, toimitsijan ja välittäjän suhteen valvonta, toimitsijan demografiatietojen päivitys, tunnistetietojen valvonta ja kirjan ylläpito.

Voit hallita toimitsijan ja välittäjän suhdetta seuraavasti:

- 1 Voit päivittää toimitsijoiden ja yhtiöiden tietoja. Katso kohtaa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).
- 2 Voit valvoa toimitsijoiden ja yhtiöiden tunnistetietoja. Katso kohtaa [Kumppaniasiakkaiden hallinta](#) (sivulla 502).
- 3 Voit hallita liiketoimintasuunnitelmaa. Katso kohtaa [Liiketoimintasuunnitelmien hallinta](#) (sivulla 418).
- 4 Voit valvoa toimitsijoiden ja yhtiöiden myyntimahdollisuuksia ja palvelupyynnöitä. Katso kohtia [Myyntimahdollisuuksien hallinta](#) (sivulla 342) ja [Palvelupyynnöiden hallinta](#) (sivulla 443).

Myynnin ja budjetoinnin suunnitteluprosessi

Vakuutusten myynnin suunnittelu sisältää vuoden, vuosineljänneksen tai muun kauden myynnin suunnittelun. Se sisältää myös myyntisuunnitelmien hallinnan, kuten myyntibudjetin, myyntiennusteiden ja alueiden hallinnan.

Tee seuraavat tehtävät myynnin ja budjetoinnin suunnittelua varten:

- 1 Suunnittele vuoden, vuosineljänneksen tai muun kauden myynti. Lisätietoja on kohdassa [Liiketoiminnan suunnittelu](#) (sivulla 411).
- 2 Hallitse myyntibudjetteja ja -kiintiötä. Lisätietoja on kohdassa [Ennusteet](#) (sivulla 361).
- 3 Hallitse myyntiennusteita. Lisätietoja on kohdassa [Ennusteet](#) (sivulla 361).

- 4 Hallitse alueita. Lisätietoja on kohdassa Alueiden hallinta.

Palvelupyynnöiden hallinta

Palvelupyynnöiden hallinta sisältää yleisten kyselyjen käsittelyn ja palvelupyynnöiden käsittelyn alusta päätökseen. Lisäksi siihen kuuluu palvelutehtävien arviointi ja pyyntöjen priorisointi.

Voit hallita palvelupyynnöitä seuraavasti:

- 1 Luo palvelupyynnö. Katso kohtaa [Palvelupyynnöt](#) (sivulla 441).
- 2 Liitä tai eskaloi palvelupyynnö. Katso kohtaa [Palvelupyynnöiden liittäminen](#) (katso "Palvelupyynnöiden määrittäminen" sivulla 444) tai kohtaa [Palvelupyynnöiden eskalointi](#) (sivulla 446).
- 3 Käsittele palvelupyynnön ratkaisut. Katso kohtaa [Ratkaisujen lisäys palvelupyynnöihin](#) (katso "Ratkaisujen lisäys palvelupyynnöihin" sivulla 445).
- 4 Sulje ratkaistu palvelupyynnö. Katso kohtaa [Ratkaistujen palvelupyynnöiden sulkeminen](#) (sivulla 446).

Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit käyttää työnkulkusääntöjä määrittäessäsi, että vähintään yksi toimi on suoritettava automaattisesti aina, kun tietty tapahtuma suoritetaan. Voit määrittää liiketoimintaprosesseille niin monta työnkulkusääntöä kuin haluat.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand valmistajan onnistumismalli on kehys, joka käyttää työnkulkusääntöjä automatisoitaessa toimia ja sallittaessa vakuutusmyyjien tai taloudellisten neuvonantajien seurata myyntivihjeitään ja asiakkaitaan säännöllisesti.

Valmistajan onnistumismallissa käytetään seuraavia termejä:

- **Valmistaja.** *Valmistaja* on vakuutusmyyjä tai taloudellinen neuvonantaja.
- **Asiakas.** *Asiakas* on yhteyshenkilö, jonka kanssa yrityksellä on pitkäaikainen suhde. Voit siis seurata muutoksia asiakkaan tilanteessa ja määrittää täydennysmyyntimahdollisuudet. Asiakas haluaa yleensä lisätietoja juuri hänelle sopivista tuotteista.

Valmistajan onnistumismallissa työnkulkusääntöjä käytetään seuraavasti:

- Luo tehtävä, joka soittaa myyntivihjeelle seuraavana arkipäivänä aina, kun myyntivihjetietue luodaan.
- Luo seurantatehtävä, kun valmistaja päivittää arvon Tehtävän tiedot -sivun Yhteydenoton tulokset -kenttään soitettuaan myyntivihjeelle tai asiakkaalle.

Seuraavassa ovat valmistajan myyntivihje- tai asiakasyhteydenottojen tyypit:

- **Suositussoitot.** Valmistajan tekemät seurantasoitot myyntivihjeelle.

- **Syntymäpäiväpuhelut.** Valmistajan tekemät soitot nykyisille myyntivihjeille tai asiakkaille näiden syntymäpäivänä.
- **Tarkistussoitot.** Valmistajan tekemät soitot myyntivihjeille tai asiakkaille, kun edellisestä yhteydenotosta on kulunut kuusi kuukautta.

Valmistaja voi kerätä näiden yhteydenottojen tulokset Tehtävän tiedot -sivun Yhteydenoton tulokset -kenttään. Seuraavat arvot ovat Yhteydenoton tulokset -kentän arvoja:

- **Ei tavoitettu.** Myyntivihjetä ei tavoitettu.
- **Pidä yhteyttä.** Myyntivihje tai yhteyshenkilö ei halua puhua tänään, mutta myyntivihje haluaa valmistajan pitävän yhteyttä.
- **Poistunut tiedosto.** Myyntivihje ei halua puhua tänään, eikä halua yhteydenottoja tulevaisuudessa.
- **Tapaaminen.** Myyntivihje tai asiakas on valmis tapaamaan.

Yhteydenottojen tulosten mukaan työnkulku luo erilaisia seurantatehtäviä. Jos yhteydenoton tulos on esimerkiksi Ei tavoitettu, työnkulku luo tehtävän, jossa soitetaan samalle myyntivihjeelle tai asiakkaalle seuraavana päivänä. Jos yhteydenoton tulos on Pidä yhteyttä, työnkulku luo tehtävän, jossa soitetaan myyntivihjeelle tai asiakkaalle kuuden kuukauden kuluttua tai viikkoa ennen syntymäpäivää sen mukaan, kumpi on aiemmin.

HUOMAUTUS: Valmistajan onnistumismalli vaatii työnkulkusääntöjen ja -toimien määrittämisen. Lisätietoja on Oracle On Demand Financial Services -version dokumentaatiossa.

Voit muuntaa vakuutusten myyntivihjeet asiakkaille valmistajan onnistumismallilla suorittamalla seuraavat tehtävät:

- 1 Luo suositukselle uusi myyntivihjetietue.
Työnkulkusääntö luo automaattisesti tehtävän, joka soittaa myyntivihjeelle seuraavana arkipäivänä.
- 2 Tarkista päivittäinen suositussoittoluettelo Toimiluettelo-sivulla ja soita myyntivihjeelle. Lisätietoja on kohdassa [Toimiluetteloiden käyttö](#) (katso "[Aktiviteettiluetteloiden käyttö](#)" sivulla 210).
- 3 Tallenna yhteydenoton tulosten tiedot Yhteydenoton tulokset -kenttään.
Työnkulku luo seurantatehtävän yhteydenoton tuloksien mukaan.
- 4 Lisätietoja tapaamisen ajoituksesta myyntivihjeen kanssa on kohdassa [Tapaamisten ajoitus muiden kanssa](#) (katso "[Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa](#)" sivulla 229).
- 5 Tapaa hyväksytty myyntivihje ja kerää lisätietoja.
- 6 Päivitä myyntivihje mahdolliseksi asiakkaaksi valitsemalla myyntivihjeen tyyppin valintaluettelosta Mahdollinen asiakas. Lisätietoja on kohdassa [Myyntivihjeiden kentät](#) (sivulla 276).
- 7 Tarjoa tuotteita, jotka vastaavat mahdollisen asiakkaan tarpeita, ja luo myyntimahdollisuus, jos asiakas on kiinnostunut. Lisätietoja on kohdassa [Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö](#) (sivulla 340).
- 8 Suorita haastattelu loppuun ja myy tuotteet.
- 9 Kun asiakas ostaa tuotteen, päivitä yhteyshenkilö asiakkaaksi valitsemalla yhteyshenkilön tyyppin valintaluettelosta Asiakas.

10 Määritä Yhteyshenkilön tiedot -sivulla Yhteydenottoteiheys-kentän arvoksi 1 - 2 kertaa/vuosi. Lisätietoja tehtävän luonnin työnkulusta on kohdassa Työnkulkutoimien luonti: Luo tehtävä.

Korvausvaatimukset

Korvausvaatimussivuilla voit luoda, päivittää ja jäljittää kaikenlaisia korvausvaatimuksia. Korvausvaatimukset ovat yleensä yhteyshenkilön tai yrityksen korvausvaatimuksia, joita hoitaa vakuutusyhtiö.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly korvausvaatimusten tietojen jäljitys, Korvausvaatimukset-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Korvausvaatimus on muodollinen kirjallinen vaatimus, jossa vakuutusyhtiöltä pyydetään korvausta vakuutetun kohteen menetyksestä tai vahingoittumisesta.

Asiakkaan korvausvaatimushistorian, nykyinen korvausvaatimuksen tila mukaan lukien, tuntemus voi auttaa myynti- ja palveluhenkilökuntaa ymmärtämään paremmin tätä tärkeää vakuuttajan ja asiakkaan välistä suhdetta. Korvausvaatimus-sivuilla vakuuttajat voivat myös kirjata nopeasti tärkeitä tietoja asiakkaan ilmoittaessa vahingosta ja reitittää vaatimuksen oikealle henkilölle.

Korvausvaatimuksen tietuetyyppi tukee kaikenlaisia ensimmäiseen vahinkoilmoitukseen liittyviä korvausvaatimuksia, jotka koskevat esimerkiksi autoa, omaisuutta tai vastuuvakuutusta. Korvausvaatimuksella voi olla päätasoja, minkä vuoksi kaikkia korvausvaatimusrakenteita ja -hierarkioita tuetaan. Korvausvaatimukset voi esimerkiksi jakaa korvausvaatimusryhmiin.

Korvausvaatimuksen tietosivulla voit määrittää ja kerätä korvausvaatimuksen profiili- ja lisätietoja. Korvausvaatimuksen tietosivuilla voit myös katsella korvausvaatimuksen alitasoja ja muita liittyviä tietoja, esimerkiksi

- **liittyviä osapuolia** (katso "[Liittyvät osapuolet](#)" sivulla 840) ja
- **vaurioita** (katso "[Vahingot](#)" sivulla 833).
- **Aktiviteetit**

Korvausvaatimukseen voi liittyä aktiviteetti. Voit tarkastella kaikkia korvausvaatimukseen liittyviä aktiviteetteja korvausvaatimuksen tietosivulla.

- **Palvelupyynnöt**

Korvausvaatimukseen voi liittyä palvelupyynnöt. Voit tarkastella kaikkia korvausvaatimukseen liittyviä palvelupyynnöitä korvausvaatimuksen tietosivulla.

Korvausvaatimuksen kotisivun käyttö

Korvausvaatimuksen kotisivu on korvausvaatimusten hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata korvausvaatimuksen kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

824 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

Korvausvaatimuksen luonti

Voit luoda korvausvaatimuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut korvausvaatimukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Korvausvaatimuksen kentät](#) (katso "[Korvausvaatimuskentät](#)" sivulla 827).

Korvausvaatimusten luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää korvausvaatimusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Korvausvaatimusluettelo	Suodattimet
Kaikki korvausvaatimukset	Kaikki korvausvaatimukset, jotka näet, huolimatta korvausvaatimuksen omistajasta.
Viime aikoina muokatut korvausvaatimukset	Kaikki korvausvaatimukset, muokauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Viime aikoina muokattujen korvausvaatimusten osan katselu

Viimeksi muokatut korvausvaatimukset -osassa näkyvät viimeksi muokatut korvausvaatimukset lueteltuina muokauspäivämäärän mukaan. Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki. Seuraavassa kuvataan, kuinka voit lisätä osia korvausvaatimusten kotisivulle.

Osien lisäys korvausvaatimusten kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia korvausvaatimusten kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt näkyviksi korvausvaatimusten kotisivulla.

Osien lisäys korvausvaatimusten kotisivulle

- 1 Napsauta korvausvaatimusten kotisivun Muokkaa asettelua -linkkiä.
- 2 Korvausvaatimusten kotisivun asettelu -sivulla voit lisätä, poistaa ja järjestää osia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä korvausvaatimustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Korvausvaatimuskentät](#) (sivulla 827)
- [Korvausvaatimusten hallinta](#) (sivulla 826)

Korvausvaatimusten hallinta

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapaohjeita:

- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Päätason korvausvaatimusten seuranta](#) (katso "[Päätason korvausvaatimusten jäljitys](#)" sivulla 826)

Lisätietoja kaikille tietueille yhteisistä toimista on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 46).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä korvausvaatimustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Korvausvaatimusten kotisivun käyttö](#) (katso "[Korvausvaatimuksen kotisivun käyttö](#)" sivulla 824)
- [Korvausvaatimuskentät](#) (sivulla 827)

Päätason korvausvaatimusten jäljitys

Voit sallia päätason korvausvaatimuksen jäljityksen lisäämällä päätason korvausvaatimuksen vastaavaan alitason korvausvaatimuksen tietueen kenttään.

Päätason korvausvaatimuksen jäljitys

- 1 Valitse korvausvaatimus.
Lisätietoja korvausvaatimuksen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse korvausvaatimuksen erittelysivulla Muokkaa.
- 3 Valitse vakuutuksen muokkaussivulla Päätason korvausvaatimus -kenttä ja valitse korvausvaatimus.

Korvausvaatimuskentät

Korvausvaatimuksen muokkaussivulla voit lisätä uuden vaatimuksen tai päivittää tietoja. Sivulla on kaikki korvausvaatimuksen tietokentät.

VIHJE: Voit muokata korvausvaatimuksia myös vaatimuksen luettelo- ja tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Korvausvaatimuksen profiili	
Korvausvaatimuksen nro	Korvausvaatimuksen tunnus.
Toimiala	Vakuutustoimiala, kuten autovakuutus, kiinteistövakuutus, vastuuvakuutus, työtapaturmavakuutus tai henkivakuutus.
Vahinkokoodi	Tietyn vahingon koodi. Vakuutusyhtiö voi esimerkiksi käyttää koodia 100 auto-onnettomuudelle ja koodia 200 varkaudelle.
Vahingon tyyppi	Vahingon koodiin liittyvän vahingon tyyppi. Esimerkkejä: auto-onnettomuus tai varkaus.
Raportin pvm	Päivämäärä, jolloin vakuutettu henkilö teki onnettomuuteen liittyvän korvausvaatimuksen.
Vahingon päivämäärä ja ajankohta	Onnettomuuden tai vahingon päivämäärä.
Valuutta	Korvausvaatimuksen valuutta.
Sulkemispvm	Päivä, jolloin korvausvaatimus on suljettu.
Tapahtuman nro	Numero, joka yksilöi tapahtuman. Vakuutusyhtiöt antavat yleensä esimerkiksi luonnonkatastrofeille omat numerot, kuten 1002 Hurrikaani Ikelle ja 1003 Hurrikaani Andrew'lle.
Tila	Korvausvaatimuksen tila. Esimerkiksi vahinkoraportti, avoin, tarkistettu ja suljettu.
Korvausvaatimuksen tiedot	
Vahingon tyyppi	Vahingon laji, kuten tulipalo, varkaus, vamma, tuuli, tulva, rakeet tai muu.
Vahinkoluokka	Luokka, jonka avulla useimmat vakuutusyhtiöt luokittelevat vahingon. Esimerkkejä: A. asunto, B. muut rakennukset, C. henkilökohtainen omaisuus ja D. käytön menetys.
Vahingon sijainti	Sen paikan sijainti, jossa vahinko tapahtui. Esimerkiksi parkkihalli tai

Vakuutus

Kenttä	Kuvaus
	ostoskeskus.
Vahingon määrä	Asiakkaalle koitunut rahallinen vahinko. Jos vahingon kokonaissumma on korvaussummaa suurempi, asiakas saattaa joutua maksamaan erotuksen.
Vastuun lähde	Korvausvastuun lähde, josta korvausvaatimus johtuu. Esimerkkejä: loukkaantunut työntekijä, työntekijän omaisuusvahinko, loukkaantunut yksityishenkilö, yksityishenkilön omaisuus, liukastuminen ja kaatuminen tai ajoneuvon vaurio.
Korvausvastuun määrä	Summa, joka maksetaan vahinkotapauksessa.
Suhde vakuutettuun	Loukkaantuneen suhde vakuutettuun. Esimerkkejä: työnantaja, esimies tai kollega.
Loukkaantumispaikka	Paikka, jossa loukkaantuminen tapahtui.
Päivämäärä, jolloin vamma tuli työnantajan tietoon	Päivämäärä, jolloin työnantaja on saanut tiedon työntekijän vammasta.
Päivämäärä, jolloin korvausvaatimus tuli työnantajan tietoon	Päivämäärä, jolloin työnantaja on saanut tiedon työntekijän korvausvaatimuksesta.
Loukkaantuneiden määrä	Onnettomuudessa loukkaantuneiden henkilöiden määrä. Osa henkilöistä voi olla työntekijöitä ja osa muita henkilöitä.
Loukkaantuneiden työntekijöiden määrä	Onnettomuudessa loukkaantuneiden työntekijöiden määrä.
Loukkaantunut ruumiinosa	Ruumiinosa, joka on loukkaantunut. Esimeriksi käsi, jalka tai niska.
Vamman tyyppi	Vamman tyyppi, kuten palovamma, murtuma, venähdys tai rasitusvamma.
Lääketieteellinen vammakoodi	Tietyn vamman koodi, kuten IDC-9 tai IDC-10.
Työkyky	Osoittaa, voiko työntekijä työskennellä vammasta huolimatta.
Työntekijäluokka	Työntekijän luokka, kuten sihteeri tai esimies.
Loukkaantuiko henkilö työ- vai vapaa-aikana?	Osoittaa, loukkaantuiko henkilö työ- vai vapaa-aikana.
Sairaalan nimi	Sen sairaalan nimi, jossa korvauksenhakijan vammaa hoidettiin.
Kuolinaika	Loukkaantuneen henkilön kuolinaika.
Poliisi- /kuolinsyytutkintarap	Työntekijän korvausvaatimukseen liittyvän poliisi- tai kuolinsyytutkintaraportin numero.

Kenttä	Kuvaus
ortin nro	
Korvausvaatimuksen integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Seuraa korvausvaatimukseen liittyvien ulkoisten tietojen järjestelmätunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen järjestelmä	Korvausvaatimukseen liittyvien ulkoisten tietojen lähde, kuten sovelluksen, tietokannan tai integraation nimi.
Ulkoisen edellinen päivitys	Näyttää korvausvaatimukseen liittyvien tietojen viimeisimmän ulkoisen päivityksen. Päivämäärä ja aika, jolloin vakuutuksen tietoja on viimeksi päivitetty (ulkoisesta lähteestä).
Korvausvaatimukseen liittyvä vakuutus	
Vakuutus	Vakuutus, johon korvausvaatimus liittyy.
Ilmoittaja	Onnettomuudesta ilmoituksen tehneen henkilön nimitys, kuten nimetty vakuutettu, vakuutetun ajoneuvon kuljettaja tai edustaja.
Ilmoittajan yhteystiedot	Onnettomuudesta ilmoituksen tehneen henkilön yhteystiedot.
Olosuhteet	Olosuhteet, joissa onnettomuus tapahtui. Tämä voi olla esimerkiksi sääolosuhteiden kuvaus: <i>Päivä oli sateinen.</i>
Syällisyys	Osoittaa syällisen. Esimerkki: vakuutettu kuljettaja ja toinen kuljettaja.
Poliisi/palokunta	Poliisi- tai paloasema, jossa raportti on kirjoitettu.
Raportin numero	Onnettomuuteen liittyvän raportin numero.
Huomautukset	Korvausvaatimuksen yksityiskohtainen kuvaus.
Vahingon kuvaus	Vahingon kuvaus. Esimerkki: kuorma-auto törmäsi ajoneuvoon.
Yritystili	Korvausvaatimukseen liitetty yritysasiakas.
Osoite	Paikka, jossa korvausvaatimus on tehty. Osoite saattaa erota muista ohjelmassa Oracle CRM On Demand olevista osoitteista eikä liity mihinkään yhteyshenkilöön, yrityksen osoitteeseen tai kiinteistön osoitteeseen. Osoite tarvitaan vain tähän korvausvaatimustietueeseen ja sitä käytetään ainoastaan tässä tietueessa.
Kaupunki	Kaupunki, jossa korvausvaatimus on tehty. Osoite saattaa erota muista ohjelmassa Oracle CRM On Demand olevista kaupungeista eikä liity mihinkään yhteyshenkilöön, yrityksen kaupunkiin tai kiinteistön kaupunkiin. Kaupungin nimi tarvitaan vain tähän korvausvaatimustietueeseen ja sitä käytetään ainoastaan tässä tietueessa.
Osavaltio	Osavaltio (esimerkiksi Yhdysvalloissa) tai provinssi (esimerkiksi Kanadassa), jossa korvausvaatimus on tehty. Esimerkkejä: CA (Kalifornia) ja ON (Ontario).

Kenttä	Kuvaus
Postinumero	Onnettomuuspaikan postinumero.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä korvausvaatimustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Korvausvaatimusten kotisivun käyttö](#) (katso "[Korvausvaatimuksen kotisivun käyttö](#)" sivulla 824)
- [Korvausvaatimusten hallinta](#) (sivulla 826)

Kattavuudet

Kattavuussivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kaiken tyyppisten vakuutusten kattavuuksia. Kattavuus tarkoittaa yleensä yhteyshenkilön vakuutuksen kattavuuden rahamääräisiä rajoja ja riskejä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly kattavuustietojen seurantaa, Kattavuus-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Kattavuus tarkoittaa vakuutuksen kattamia rahamääräisiä rajoja ja riskejä. Voit seurata vakuutusten kattavuuksia lisäämällä ne vakuutuskirjaan vakuutukseen kattavuuksina. Kattavuutta voi käyttää seurattaessa kaiken tyyppisiä kattavuuksia, joita voivat olla esimerkiksi kolari, ruumiinvamma ja tulipalo. Kattavuussivujen avulla voit tunnistaa ja profiloida kattavuuksia keräämällä kattavuustietoja, joihin kuuluvat muun muassa kattavuuden tyyppi, yksittäinen raja, kokonaisraja ja vähennyskelpoiset arvot.

Kattavuuden kotisivun käyttö

Kattavuustietueiden hallinta aloitetaan kattavuuden kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata kattavuuden kotisivun asettelua. Lisäksi, jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit lisätä osia sivulle ja poistaa osia sivulta.

Kattavuustietueen luonti

Voit luoda kattavuustietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut kattavuudet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Kattavuuskentät](#) (sivulla 832).

Kattavuusluetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kattavuuksien vakioluetteloiden kuvaukset.

Kattavuusluettelo	Suodattimet
Kaikki kattavuudet	Kaikki kattavuudet, jotka näet, huolimatta kattavuuden omistajasta.
Viime aikoina muokatut kattavuudet	Kaikki kattavuudet, joiden Omistajakentässä on nimesi, muokauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Voit katsella luetteloja valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen kattavuuksien katselu

Lähiaikoina muutetut kattavuudet -osassa näkyvät kattavuudet, joita olet katsellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloja napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys kattavuuden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätelöintioikeus, voit lisätä osia kattavuuden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksesi järjestelmänvalvoja on asettanut näkyviin kattavuuden kotisivulle.

Osien lisäys kattavuuden kotisivulle

- 1 Napsauta kattavuuden kotisivulla Muokkaa asettelua -linkkiä.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia kattavuuden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kattavuustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Vakuutusuojan kentät](#) (katso "[Kattavuuskentät](#)" sivulla 832)
- [Kattavuuksien hallinta](#) (sivulla 832)

Kattavuuksien hallinta

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapahojeita:

- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)

Lisätietoja kaikille tietueille yhteisistä toimista on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 46).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kattavuustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kattavuuden kotisivun käyttö](#) (sivulla 830)
- [Kattavuuskentät](#) (sivulla 832)

Kattavuuskentät

Lisää vakuutussuojatietue tai päivityä nykyisen vakuutussuojatietueen tietoja Vakuutussuojan muokkaus -sivua käyttämällä. Vakuutussuojan muokkaus -sivulla näytetään vakuutussuojatietueen kaikki kentät.

VIHJE: Voit myös muokata vakuutussuojatietuetta Vakuutussuojaluettelo-sivulla ja Vakuutussuojan tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vakuutussuojan profiili	
Vakuutussuojan nimi	Vakuutussuojan erityinen nimi.
Vakuutussopimus	Tähän vakuutussuojaan liittyvä vakuutus.
Vakuutus	Vakuutussuojatyyppi, jonka asiakas osti vakuutuksessa vastuun kattamiseksi. Joitakin esimerkkejä vakuutussuojasta: kolari, kattava, ruumiillinen vamma, lääkäri- ja hoitokustannukset.
Vakuutuksen tila	Vakuutussuojan tila, kuten Odottava, Avoin ja Suljettu.
Valuutta	Vakuutuksen valuutta.

Kenttä	Kuvaus
Vakuutettu omaisuus	Vakuutusosuajatietueeseen liittyvä vakuutusomaisuus.
Yksittäinen raja	Yksittäisen vakuutusosuajan raja. Esimerkiksi maksimi summa, joka voidaan maksaa kolarivakuutusosuajasta, voisi olla 100 000 euroa.
Raja yhteensä	Kokonaisraja, joka voidaan maksaa. Jos vakuutettu esimerkiksi on osallisena kahden auton kolarissa, molemmista autoista kolarivakuutusosuajana maksettavan kokonaissumman rajana voisi olla 300 000 euroa.
Vakuutustuote	Tähän vakuutusosuajaan liittyvä vakuutustuote.
Vakuutusosuajan tiedot	
Vähennettävä	Summa, jonka asiakkaan on maksettava ensin, ennen kuin vakuutusyhtiö maksaa. (Termi <i>vähennyskelpoinen</i> tunnetaan joissain maissa, kuten Isossa-Britanniassa ja Irlannissa myös nimellä <i>omavastuu</i> .)
Alku	Päivämäärä, josta alkaen vakuutusosuaja on voimassa.
Loppu	Päivämäärä, jolloin vakuutusosuaja lakkaa.
Vakuutettu määrä	Summa, joka on vakuutettu.
Vakuutusosuajan integrointi	
Ulkoinen järjestelmätunnus	Seuraa vakuutusosuajaa koskevien ulkoisten tietojen ulkoisen järjestelmätunnuksen. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen järjestelmä	Vakuutukseen liittyvien tietojen ulkoisten tietojen lähdejärjestelmä, esimerkiksi sovellus, tietokanta, integraatio ja niin edelleen.
Integrointitunnus	Seuraa vakuutusosuajatietuetta koskevien ulkoisten tietojen integroinnin tunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen tiedon viimeisin päivitys	Tämän vakuutuksen tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kattavuustietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kattavuuden kotisivun käyttö](#) (sivulla 830)
- [Kattavuuksien hallinta](#) (sivulla 832)

Vahingot

Käytä vahinkosivuja määrittäessäsi ja kerätessäsi vahingon tietoja, kuten vahingon kuvauksia ja summia. *Vahinko* tarkoittaa omaisuudelle tapahtunutta haittaa, joka aiheuttaa arvon alenemisen. Vahinkoa käytetään vakuutuskorvausvaatimuksissa seurattaessa vakuutuksen kattamalle omaisuudelle tapahtunutta vahinkoa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vahinkojen tietojen seuranta, Vahingot-välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Vahingon kotisivun käyttö

Vahingon kotisivu on vahinkojen hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata vahingon kotisivun asettelua. Lisäksi, jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit lisätä osia sivulle ja poistaa osia sivulta.

Vahinkotietueen luonti

Voit luoda vahinkotietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut vahingot -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Vahingon kentät](#) (katso "[Vahinkokentät](#)" sivulla 836).

Vahinkoluetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää vahinkojen vakioluetteloiden kuvaukset.

Vahinkoluettelo	Suodattimet
Kaikki vahingot	Kaikki vahingot, jotka näet, huolimatta vahingon omistajasta.
Viime aikoina muokatut vahingot	Kaikki vahingot, muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen vahinkojen katselu

Lähiaikoina muutetut vahingot -osassa näkyvät vahinkotietueet, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen vahingon kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit ehkä lisätä osia vahingon kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksesi järjestelmänvalvoja on asettanut näkyviin vahinkojen kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten vahingon kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys vahingon kotisivulle

- 1 Valitse vahingon kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia vahingon kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Vahinkoihin liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Vahinkokentät](#) (sivulla 836)
- [Vahinkojen hallinta](#) (sivulla 835)

Vahinkojen hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä vahinkotietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Vahinkojen kotisivun käyttö](#) (katso "Vahingon kotisivun käyttö" sivulla 834)
- [Vahinkokentät](#) (sivulla 836)

Vahinkokentät

Voit lisätä vahinkotietueen tai päivittää olemassa olevaa vahinkotietueen tietoja Vahingot-osan Muokkaa-sivua. Vahingot-osan Muokkaa-sivulla näkyvät vahinkotietueen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata vahinkotietueita myös vahinkojen luettelosivulla ja vahinkojen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vahinkoprofiili	
Korvausvaatimus	Vahinkotietueeseen linkitetty korvausvaatimus.
Vakuutettu omaisuus	Vahinkotietueeseen linkitetty vakuutettu omaisuus.
Vahinkojen nimi	Vahingon yksilöivä nimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Vahingoittuneen omaisuuden kuvaus	Vahingoittuneen omaisuuden kuvaus, esimerkiksi auto BMW. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.
Vahingon kuvaus	Vahingon kuvaus, esimerkiksi <i>oikea etuvalo vahingoittunut</i> . Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.
Valuutta	Vahingon valuutta.
Omaisuuden numero	Omaisuuden numero, kuten omaisuus 1, omaisuus 2 jne. Jos vakuutuksessa on esimerkiksi kolme autoa, voit numeroida autot seuraavasti: numero 1 on Toyota Corolla, 2 on Mazda ja 3 on Hyundai-merkkinen auto.
Vahingoittuneen omaisuuden tyyppi	Omaisuuden tyyppi, esimerkiksi moottoripyörä, matkailuauto, henkilöauto tai asunto.
Arvioitu summa	Arvio vakuutetun omaisuuden vahingon määrästä.
Vahingon integrointi	
Ulkoisen järjestelmätunnus	Seuraa vahinkotietuetta koskevien ulkoisten tietojen ulkoista järjestelmätunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen järjestelmä	Vakuutukseen liittyvien tietojen ulkoisten tietojen lähdejärjestelmä, esimerkiksi sovellus, tietokanta, integraatio ja niin edelleen.
Integrointitunnus	Seuraa vahinkotietueen ulkoisen tiedon integrointitunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän vakuutuksen tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä vahinkotietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Vahinkojen kotisivun käyttö](#) (katso "[Vahingon kotisivun käyttö](#)" sivulla 834)
- [Vahinkojen hallinta](#) (sivulla 835)

Vakuutettu omaisuus

Vakuutetun omaisuuden sivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää vakuutettuun omaisuuteen liittyviä asiakkaita. Vakuutetun omaisuuden tietueiden avulla yhteyshenkilöt voidaan ryhmitellä yhteen ja heihin liittyvät tiedot voidaan kerätä yhteyshenkilöistä, jotka on linkitetty vakuutettuun omaisuuteen.

Vakuutettu omaisuus tarkoittaa aineellista omaisuutta, johon yhteyshenkilöllä tai yrityksen omistajalla on laillinen omistusoikeus. Omistaja ostaa vakuutuksen suojatakseen fyysisen omaisuuden varkauden, tulipalon tai muun uhan aiheuttamalta vahingolta. Tätä käsitettä (vakuutettu omaisuus) käytetään myös korvausvaatimuksessa. Omistaja voi määrittää, mikä vakuutettu omaisuus on vahingoittunut tapahtumassa. Vakuutetun omaisuuden tietueen avulla voidaan seurata kaikenlaisia vakuutettua omaisuutta, jota voi olla esimerkiksi auto, vene, korut tai asunto.

Vakuutetun omaisuuden sivuilla voit määrittää ja profiloita vakuutetun omaisuuden kirjoittamalla sivulle tietoja, esimerkiksi omaisuuden merkin, mallin, rakennusvuoden ja rekisterinumeron. Vakuutetun omaisuuden sivuilla voit myös tarkastella muita asiaan liittyviä tietoja. Lisätietoja on kohdissa [Kattavuudet](#) (sivulla 830) ja [Vahingot](#) (sivulla 833).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vakuutetun omaisuuden tietojen jäljitystä, vakuutetun omaisuuden välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Vakuutuksen omaisuuden kotisivun käyttö

Vakuutuksen omaisuuden kotisivu on lähtökohta vakuutuksen omaisuuden tietueiden hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa vakuutetun omaisuuden kotisivua. Lisäksi voit itse lisätä sivulle osioita tai poistaa osioita, jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeudet.

Vakuutuksen omaisuuden tietueen luonti

Voit luoda vakuutuksen omaisuuden tietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut vakuutuksen omaisuudet - osassa Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Vakuutuksen omaisuuksien kentät](#) (katso "[Vakuutetun omaisuuden kentät](#)" sivulla 839).

Vakuutuksen omaisuuden luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää vakuutuksen omaisuuksien käytettävissä olevat vakioluettelot.

Vakuutetun omaisuuden luettelo	Suodattimet
Kaikki vakuutettu omaisuus	Kaikki vakuutettu omaisuus, johon sinulla on katseluoikeudet.
Lähiaikoina muokattu vakuutettu omaisuus	Kaikki se vakuutettu omaisuus, johon sinut on merkitty omistajaksi Omistajakenttään, muokkauspäivämäärän mukaan järjestettynä.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luettelo.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutetut vakuutuksen ominaisuudet -osan katselu

Lähiaikoina muutetut vakuutuksen ominaisuudet -osassa näkyvät viimeksi katselemasi vakuutuksen ominaisuudet.

Voit laajentaa luettelo näpsäyttämällä Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys vakuutuksen omaisuuden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia vakuutuksen omaisuuden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville vakuutuksen omaisuuden kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten vakuutuksen omaisuuden kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys vakuutuksen omaisuuden kotisivulle

- 1 Valitse vakuutetun omaisuuden kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä tai poistaa osioita tai järjestää ne haluamallasi tavalla näpsäyttämällä vakuutetun omaisuuden kotisivun asettelusivulla näkyviä nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Vakuutetun omaisuuden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Vakuutetun omaisuuden kentät

Voit lisätä vakuutetun omaisuuden tietueen tai päivittää olemassa olevan vakuutetun omaisuuden tiedot vakuutetun omaisuuden muokkaussivulla. Muokkaussivulla näkyvät kaikki vakuutetun omaisuuden kentät.

Tietueen tietojen päivitys**VIHJE:** Voit muokata vakuutetun omaisuuden tietoja myös vakuutetun omaisuuden luettelosivulla ja vakuutetun omaisuuden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Omaisuuden profiili	
Vakuutus sopimus	Vakuutettuun omaisuuteen liittyvä vakuutus.
Järjestys	Vakuutetun omaisuuden järjestysnumero. Vakuutukseen voi sisältyä esimerkiksi kolme autoa, joista järjestysnumerolla yksi on esimerkiksi Toyota Corolla, numerolla kaksi Mazda ja numerolla kolme Hyundai-merkkinen auto.
Tyyppi	Vakuutetun omaisuuden tyyppi, esimerkiksi moottoripyörä, matkailuauto, henkilöauto tai asunto.
Kuvaus	Vakuutetun omaisuuden tarkka kuvaus. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.
Summa	Vakuutetun omaisuuden vakuutussumma.

Kenttä	Kuvaus
Valuutta	Vakuutetun omaisuuden valuutta.
Omaisuuden integrointi	
Ulkoinen tunnus	Seuraa korvausvaatimuksen ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen järjestelmä	Vakuutetun omaisuuden ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi.
Integrointitunnus	Seuraa ulkoisen järjestelmän integrointitunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.

Liittyvät osapuolet

Liittyvien osapuolten sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kaikenlaisia liittyviä osapuolia. Liittyvää osapuolta käytetään yhteyshenkilöiden ja korvausvaatimusten suhteen seurantaan.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly liittyvien osapuolten tietojen seuranta, Liittyvät osapuolet -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Liittyvä osapuoli on yleensä vakuutuskorvausvaatimukseen liittyvä yhteyshenkilö. Jokaisella yhteyshenkilöllä voi olla rooli korvausvaatimuksessa. Liittyvien osapuolten välilehden avulla voi jäljittää yhteyshenkilöiden ja korvausvaatimusten suhteen. Yhteyshenkilön rooli korvausvaatimuksessa voi olla esimerkiksi korvausten hakija, vakuutettu kuljettaja tai asianajaja. Liittyvän osapuolen sivujen avulla voit tunnistaa ja profiloida liittyvän osapuolen.

Asianomaisen kotisivun käyttö

Asianomaisen kotisivu on asianomaisten hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata liittyvän osapuolen kotisivun asettelua. Lisäksi, jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit lisätä osia sivulle ja poistaa osia sivulta.

Asianomaisen tietueen luonti

Voit luoda asianomaisen tietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut asianomaiset -osassa Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Asianomaisen kentät](#) (katso "Liittyvän osapuolen kentät" sivulla 842).

Asianomaisen luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraavassa taulukossa on vakioluetteloiden kuvaukset.

Liittyvän osapuolen luettelo	Suodattimet
Kaikki liittyvät osapuolet	Kaikki liittyvät osapuolet, jotka näet, huolimatta liittyvän osapuolen omistajasta.
Viime aikoina muokatut liittyvät osapuolet	Kaikki liittyvät osapuolet, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, muokauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luetteloiden luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen asianomaisten katselu

Lähiaikoina muutetut asianomaiset -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi asianomaiset.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys asianomaisten kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia asianomaisen kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville asianomaisen kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten asianomaisen kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys liittyvän osapuolen kotisivulle

- 1 Valitse liittyvän osapuolen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia liittyvän osapuolen kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvien osapuolten hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

Elokuu 2018 **841**

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvän osapuolen kentät

Voit lisätä liittyvän osapuolen tai päivittää olemassa olevan liittyvän osapuolen tietoja käyttämällä liittyvä osapuoli -osan Muokkaa-sivua. Liittyvä osapuoli -osan Muokkaa-sivulla näkyvät liittyvän osapuolen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata liittyvän osapuolen tietoja myös liittyvän osapuolen luettelosivulla ja liittyvän osapuolen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja joistakin liittyvän osapuolen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Liittyvän osapuolen profiili	
Korvausvaatimus	Tähän liittyvään osapuoleen linkitetty korvausvaatimus.
Yhteyshenkilö	Korvausvaatimuksen yhteyshenkilö.
Liittyvän osapuolen nimi	Liittyvän osapuolen yksilöivä nimi.
Rooli	Korvausvaatimusten yhteyshenkilön rooli. Esimerkkejä rooleista: oikeudeton korvauksenhakija, korvauksenhakija, todistaja, asianajaja ja vakuutettu puoliso.
Valuutta	Liittyvän osapuolen valuutta.
Rooli onnettomuudessa	Liittyvän osapuolen rooli onnettomuudessa. Esimerkkejä rooleista: kuljettaja, matkustaja ja jalankulkija.
Sijainti	Korvauksenhakijan sijainti, kun onnettomuus tapahtui. Esimerkkejä sijainnista: mukana olleessa ajoneuvossa, ei mukana olleessa ajoneuvossa ja

Kenttä	Kuvaus
	jalankulkija.
Liittyvän osapuolen tiedot	
Vamman yhteenveto	Liittyvän osapuolen vamman yhteenveto. Kentän raja on 250 merkkiä.
Vamman kuvaus	Liittyvän osapuolen vamman tarkka kuvaus. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.
Liittyvän osapuolen integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Seuraa liittyvän osapuolen ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen järjestelmä	Liittyvän osapuolen ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi.
Integrointitunnus	Seuraa liittyvän osapuolen ulkoisen tiedon integrointitunnusta.
Ulkoisen tiedon viimeisin päivitys	Tämän liittyvän osapuolen tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Vakuutukset

Vakuutussivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää kaikenlaisia vakuutuksia. Vakuutukset ovat yleensä tietyn vakuutusyhtiön hoidossa olevia yhteyshenkilön tai yrityksen vakuutuksia. Voit kuitenkin jäljittää kaikkia yhteyshenkilön tai yrityksen vakuutuksia, myös muiden vakuutusyhtiöiden hoidossa olevia vakuutuksia.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vakuutustietojen jäljitys, Vakuutus-välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisestäsi.

Vakuutus on vakuutusyhtiön ja vakuutuksen omistajan välinen kirjallinen sopimus, jossa vakuutusyhtiö sitoutuu maksamaan korvauksen vakuutettavan tapahtuman yhteydessä ja vakuutuksen omistajan sitoutuu maksamaan vakuutusmaksun. Vakuutuksia käytetään sekä yhteyshenkilö- että liiketoimintasuhteiden hallinnassa.

Vakuutustietueen tyyppin avulla vakuutusyhtiöt voivat siirtyä itse vakuutuksiin keskittyvistä suhteista asiakkaisiin ja kotitalouksiin keskittyviin suhteisiin, sillä tällöin vakuutusyhtiöt saavat käyttöönsä korkean tason vakuutustietoja. Vakuutustiedot (esimerkiksi tyyppi, tila ja voimaantulopäivä ohjelmassa Oracle CRM On Demand) tukevat asiakas- ja kotitalouskeskeisiä suhteita, kuten aktiviteetteja, korvausvaatimuksia ja kalentereita. Vakuutuksen tietuetyypin avulla voi seurata kaikenlaisia vakuutuksia, jotka koskevat esimerkiksi autoa, omaisuutta tai vastuuvakuutusta. Vakuutuksella voi olla päävakuutuksia, joten kaikkia vakuutusrakenteiden ja -hierarkioiden tyyppijä tuetaan. Nämä vakuutushierarkiat tukevat vakuutusten

ryhmittelyä vakuutusryhmiksi. Tämä joustavuutta lisäävä ominaisuus mahdollistaa kaikki tarvittavat vakuutusrakenteet.

Vakuutusten profiili ja vakuutuksia koskevat liittyvät tiedot

Vakuutussivuilla voit määrittää ja tallentaa vakuutuksen profiiliin tiedot sekä yksityiskohtaiset tiedot. Voit myös tarkastella alivakuutuksia sekä seuraavia liittyviä tietoja:

- [Vakuutuksen omistajat](#) (sivulla 848)
- [Korvausvaatimukset](#) (sivulla 824)
- [Vakuutettu omaisuus](#) (sivulla 837)
- [Vakuutukset](#) (katso "[Kattavuudet](#)" sivulla 830)
- **Aktiviteetit.** Vakuutukseen voi liittyä aktiviteetteja. Vakuutuksen kotisivulla voit tarkastella vakuutukseen liittyviä aktiviteetteja. Lisätietoja on kohdassa [Vakuutuksen kotisivun käyttö](#) (sivulla 844).
- **Palvelupyynnöt.** Vakuutukseen voi liittyä palvelupyynnöitä. Vakuutuksen kotisivulla voit tarkastella vakuutukseen liittyviä palvelupyynnöitä. Lisätietoja palvelupyynnöistä on kohdassa [Palvelupyynnöt](#) (sivulla 441).

Vakuutuksen kotisivun käyttö

Vakuutuksen kotisivu on vakuutuksen hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa vakuutuksen kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa niitä.

Vakuutuksen luonti

Voit luoda vakuutuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut vakuutukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Vakuutuksen kentät](#) (katso "[Vakuutus-kentät](#)" sivulla 846).

Vakuutuksen luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää vakuutusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Vakuutusluettelo	Suodattimet
Kaikki vakuutukset	Kaikki vakuutukset, jotka saat näkyviin, tietueen omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut vakuutukset	Kaikki vakuutukset, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi, järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.
Omat vakuutukset	Vakuutukset, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakio luettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen vakuutusten katselu

Lähiaikoina muutetut vakuutukset -osassa näkyvät vakuutukset, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen vakuutuksen kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia vakuutuksen kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville vakuutuksen kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten vakuutuksen kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys vakuutuksen kotisivulle.

- 1 Valitse vakuutuksen kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä tai poistaa osia tai järjestää sivun osat napsauttamalla vakuutuksen kotisivun Asettelu-sivun nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Vakuutusten hallinta

Voit hallita vakuutuksia seuraavan tehtävän avulla: [Ylätason vakuutusten seuranta](#) (katso "[Ylätason vakuutusten jäljitys](#)" sivulla 846).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Liitteiden käsittely](#) (sivulla 160)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä

näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Ylätason vakuutusten jäljitys

Voit sallia ylätason vakuutuksen jäljityksen lisäämällä ylätason vakuutuksen vastaavaan alatasen vakuutuksen kenttään.

Ylätason vakuutuksen jäljitys

- 1 Valitse vakuutus.
Lisätietoja vakuutuksen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse vakuutuksen erittelysivulla Muokkaa.
- 3 Valitse vakuutuksen muokkaussivulla ylätason vakuutuksen kenttä ja valitse vakuutus.

Vakuutus-kentät

Muokkaa vakuutusta -sivulla voit lisätä vakuutuksen tai muuttaa aikaisemmin luodun vakuutuksen tietoja. Vakuutuksen kaikki kentät näkyvät Muokkaa vakuutusta -sivulla.

Voit muokata vakuutusta myös Vakuutusluettelo-sivulla ja Vakuutuksen tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

VIHJE: Voit määrittää vakuutushierarkiat, joissa vakuutus on toisen vakuutuksen alitasolla, valitsemalla vakuutustietueen ylätason vakuutuksen. Lisätietoja ylätason vakuutusten seurannasta on kohdassa [Ylätason vakuutusten seuranta](#) (katso "Ylätason vakuutusten jäljitys" sivulla 846).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja joistakin vakuutuskentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vakuutuksen profiili	
Vakuutus sopimusno	Vakuutus sopimusnumero, jonka yleensä luo järjestelmä.
Vakuutuksen tyyppi	Vakuutuksen tyyppi, kuten autom., kiinteistö, korvausvelvollisuus, työtaturma tai henki.
Tila	Vakuutuksen tila, kuten uusi liiketoiminta, voimassaoleva, odottaa, lopetettu, uusinta tai tarjous.

Kenttä	Kuvaus
Alitila	Vakuutuksen alitila, kuten ei lähetetty, välittäjän tarkistus, peruutettu tai vanhentunut.
Valuutta	Vakuutus sopimuksen valuutta.
Voimaantulopvm	Päivämäärä, josta alkaen vakuutus on voimassa.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin vakuutus vanhenee.
Peruutus pvm	Päivämäärä, jolloin vakuutus peruutettiin.
Maksun tila	Maksu, jota voidaan käyttää vakuutukseen tietyssä tilassa.
Maksusuunnitelma	Tämän vakuutuksen prosenttisuunnitelma. Kullakin vakuutusyhtiöllä voi olla erilaisia maksutasoja vakuutukselle. Joitakin esimerkkisarvoja ovat 01, 02, 03 ja niin edelleen.
Omistaja	Vakuutus sopimustietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Vakuutuksen integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Vakuutuksen ulkoisten tietojen ulkoisen järjestelmän tunnuksen seuranta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen järjestelmä	Vakuutukseen liittyvien tietojen ulkoisten tietojen lähdejärjestelmä, esimerkiksi sovellus, tietokanta, integraatio ja niin edelleen.
Integrointitunnus	Vakuutuksen ulkoisten tietojen ulkoisen järjestelmän integraatiotunnuksen seuranta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin tämän vakuutuksen tietoja päivitettiin ulkoisesta lähteestä.
Vakuutuksen asiamies	
Ensisijainen toimisto	Vakuutuksen aloittanut ensisijainen yhtiö.
Ensisijainen asiamies	Ensisijainen asiamies, joka käsittelee tätä vakuutusta.

Kenttä	Kuvaus
Viitelähde	Suosituslähde, kuten Internet, suoramainonta, lehti-ilmoitus tai asiakassuositus.
Tuottajakoodi	Tämän vakuutuksen vakuuttajalle tuoneen tuottajan tunnus.
Nimellissumma	Vakuutuksessa määritetty summa, joka maksetaan kuolemantapauksen yhteydessä tai vakuutuksen erääntyessä.
Kokonaispreemio	Tämän vakuutuksen maksu yhteensä.
Laskutustila	Vakuutuksen laskutuksen tila, kuten laskutettu, rauennut tai maksettu.
Laskun eräpäivä	Vakuutuksen laskun eräpäivä.
Ehto	Vakuutusaika, kuten 1 vuosi, 2 vuotta ja niin edelleen.
Vakuutuksen maksutapa	Menetelmä, jolla asiakas maksaa vakuutuksen, kuten käteinen, veloitettu, shekki tai elektroninen rahansiirto.

Vakuutuksen omistajat

Vakuutuksen omistajan sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kaikenlaisia vakuutuksen omistajia. *Vakuutuksen omistaja* on yleensä yhteyshenkilö, joka omistaa vakuutusyhtiön hoidossa olevan vakuutuksen.

Vakuutuksen omistajan tietuetta käytetään yhteyshenkilöiden ja vakuutusten suhteen seurannassa. Se tallentaa yhteyshenkilön kaikenlaiset vakuutusroolit. Rooleja ovat esimerkiksi vakuutettu, ensisijainen kuljettaja ja edunsaaja. Voit luoda tarvittaessa lisää rooleja. Lisätietoja kenttien ja kentän arvojen määrittämisestä on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vakuutuksen omistajan tietojen seurantaa, vakuutuksen omistajien välillehti saatetaan sulkea pois määrittämisistäsi.

Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö

Vakuutuksen omistajan kotisivu on lähtökohta vakuutuksen omistajien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata Vakuutuksen omistaja -kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää Kotisivujen muokkaus -oikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Vakuutuksen omistajan luonti

Voit luoda vakuutuksen omistajan valitsemalla Lähiaikoina muutetut vakuutuksen omistajat -osan Uusi-painikkeeseen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Vakuutuksen omistajan kentät](#) (katso "[Vakuutuksenhaltijakentät](#)" sivulla 850).

Vakuutuksen omistajan luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää vakuutuksen omistajien vakioluetteloiden kuvaukset.

Vakuutuksen omistaja -luettelo	Suodattimet
Kaikki vakuutuksen omistajat	Kaikki vakuutuksen omistajat, jotka näkyvät sinulle riippumatta siitä, kenelle vakuutuksen omistaja kuuluu.
Viimeksi muutetut vakuutuksen omistajat	Kaikki vakuutuksen omistajat järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen vakuutuksen omistajien katselu

Lähiaikoina muutetut vakuutuksen omistajat -osassa näkyvät vakuutuksen omistajat, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisääminen vakuutuksen omistajan kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia vakuutuksen omistajan kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville vakuutuksen omistajan kotisivulle.

Voit lisätä osia Vakuutuksen omistaja -kotisivullesi toimimalla alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Osien lisääminen omalle Vakuutuksen omistaja -kotisivulle

- 1 Valitse Vakuutuksen omistaja -kotisivulla Muokkaa asetteluä.

- 2 Lisää tai poista sivun osioita ja järjestä ne vakuutuksen omistajan kotisivun asettelun sivulla napsauttamalla nuolia.
- 3 Valitse Tallenna.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Vakuutuksen omistajien hallinta](#) (sivulla 850)
- [Vakuutuksen omistaja -kentät](#) (katso "[Vakuutuksenhaltijakentät](#)" sivulla 850)

Vakuutuksen omistajien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kohteeseen liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö](#) (sivulla 848)
- [Vakuutuksen omistaja -kentät](#) (katso "[Vakuutuksenhaltijakentät](#)" sivulla 850)

Vakuutuksenhaltijakentät

Voit lisätä vakuutuksenhaltijan tai päivittää olemassa olevan vakuutuksenhaltijan tietoja käyttämällä vakuutuksenhaltija-osan Muokkaa-sivua. Vakuutuksenhaltija-osan Muokkaa-sivulla näkyvät vakuutuksenhaltijan kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata vakuutuksenhaltijan tietoja myös vakuutuksenhaltijan luettelosivulla ja vakuutuksenhaltijan tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vakuutuksenhaltijan profiili	
Vakuutus sopimus	Tähän vakuutuksenhaltijaan linkitetty vakuutus.
Yhteyshenkilön omistaja	Vakuutuksen yhteyshenkilön nimi.
Vakuutuksenhaltijan nimi	Vakuutuksenhaltijan yksilöivä nimi.
Rooli	Tämän vakuutuksen yhteyshenkilön rooli. Esimerkkejä rooleista: vakuutettu, ensisijainen kuljettaja ja edunsaaja.
Valuutta	Vakuutuksenhaltijan valuutta.
Vakuutustyyppi	Vakuutuksen kunkin yhteyshenkilön vakuutustyyppi, esimerkiksi ensisijainen tai toissijainen.
Prosentti	Vakuutuksenhaltijan omistama osuus vakuutuksesta. Asiakkaat voivat esimerkiksi saada tähän prosenttiin perustuvan tuoton henkivakuutuksesta.
Vakuutuksenhaltijan integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Vakuutuksenhaltijan ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen järjestelmä	Vakuutuksenhaltijan ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Integrointitunnus	Vakuutuksenhaltijan ulkoisen tiedon integrointitunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän vakuutuksenhaltijan tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö](#) (sivulla 848)

Välittäjän profiili

Välittäjän profiiliin välilehti esittää minkä tahansa vakuutuksen välittäjän, joka myy tai huoltaa vakuutustuotetta. Kanavaesimies tapaa yleensä jokaisen välittäjän vuosittain ja luo uuden välittäjän profiiliin seuraavaa vuotta varten. Välittäjän profiili kerää välittäjän demografiset tiedot tietyltä vuodelta.

Oracle CRM On Demand -ohjelman välittäjän profiilin sivuilla voit kerätä esimerkiksi kumppanin demografisia tietoja, kuten välittäjän nimi, osoite, puhelinnumerot, faksinumero, Web-sivusto, tuotto ja toiminnankuvaus. Välittäjän profiili sijaitsee kumppanin alatasolla. Lisätietoja kumppaneista on kohdassa [Kumppanit](#) (katso "Yhteistyökumppanit" sivulla 500).

Välittäjäprofiilien kotisivun käyttö

Välittäjäprofiilien hallinta aloitetaan välittäjäprofiilien kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata välittäjäprofiilien kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Välittäjäprofiilin luonti

Voit luoda välittäjäprofiilin valitsemalla Viime aikoina muokatut välittäjäprofiilit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Välittäjäprofiilin kentät](#) (sivulla 854).

Välittäjäprofiilien luetteloiden käsittely

Välittäjäprofiilien luettelot -osassa on useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää välittäjäprofiilien vakio luetteloiden kuvaukset.

Välittäjäprofiilien luettelo	Kuvaus
Kaikki välittäjäprofiilit	Tässä näkyvät kaikki tietueet, joita sinulla on oikeus tarkastella, luettelon omistajasta riippumatta. Välittäjäprofiileja ei suodateta.
Viimeksi muutetut välittäjäprofiilit	Suodattaa kaikki välittäjäprofiilit muokauspäivämäärän mukaisessa järjestyksessä.
Kaikki kansalliset välittäjäprofiilit	Suodattaa kaikki välittäjäprofiilit, joiden alikanavaksi on määritetty Kansallinen.
Omat välittäjäprofiilit	Suodattaa välittäjäprofiilit, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "Luettelojen luonti ja tarkennus" sivulla 128).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku - muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Omat viimeksi muutetut välittäjäprofiilit -osan katselu

Omat viimeksi muutetut välittäjäprofiilit -osa sisältää ne omistamasi välittäjäprofiilit, joita on muokattu viime aikoina. Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osioiden lisääminen välittäjäprofiilien kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä välittäjäprofiilien kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Välittäjäprofiilien luettelot
- Omat viimeksi muutetut välittäjäprofiilit
- Omat välittäjäprofiilit
- Kaikki kansalliset välittäjäprofiilit.

Osioiden lisääminen välittäjäprofiilien kotisivulle

- 1 Valitse välittäjäprofiilien kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla Välittäjäprofiilien kotisivun asettelu -sivun nuolia. Valitse sitten Tallenna.

Välittäjän profiilien hallinta

Kaikille tietueille yhteisiä lisäohjeita on kohdassa [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 46).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)

■ [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Välittäjäprofiilin kentät

Välittäjän profiilin muokkaussivulla voit lisätä välittäjän profiiliin tai päivittää aiemmin luodun välittäjän profiiliin tietoja. Välittäjän profiilin muokkaussivulla näkyvät kaikki käyttäjän profiilin kentät.

Huomautuksia: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Demografiset tiedot	
Välittäjän profiilin nimi	Välittäjän profiilin nimi. Tietueiden kopioiden välttämiseksi varmista, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen kirjainten yms. käytöstä.
Kumppani	Profiilia vastaavan välittäjän nimi.
Alikanava	Välittäjän kattavuuden kuvaus. Vaihtoehdot ovat globaali, paikallinen, kansallinen, alueellinen ja tukkukauppias.
Segmentointi	Välittäjän segmentoinnin kuvaus. Vaihtoehdot ovat liikeyritys, kasvu ja vähittäiskauppa.
Välittäjän profiilin vuosi	Vuosi, jolloin välittäjän profiili on voimassa.
Puhelinnumero	Välittäjän puhelinnumero.
Faksinumero	Välittäjän faksinumero.
Web-sivusto	Välittäjän URL-osoite.

Kenttä	Kuvaus
Maa	Välittäjän maa.
Osoite 1	Välittäjän sijaintipaikan osoite.
Osoite 2	Välittäjän sijaintipaikan osoite.
Kaupunki	Välittäjän kaupunki.
Maakunta	Osavaltio (esimerkiksi Yhdysvalloissa) tai provinssi (esimerkiksi Kanadassa), jossa välittäjä sijaitsee, esimerkiksi <i>CA</i> (Kalifornia) ja <i>ON</i> (Ontario).
Postinumero	Välittäjän sijaintipaikan postinumero.
Muut tiedot	
Yrityksen yleiskuvaus	Välittäjän yleiskuvaus.
Yrityksen historia ja tuleva kasvu	Välittäjän historian ja tulevan kasvun kuvaus.
Alue/alueen rakenne	Välittäjän alueen ja alueen rakenteen kuvaus.

12 Autoteollisuus

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat autoteollisuuden tietojen tietuetyypit:

- **Ajoneuvot.** Näiden sivujen avulla voit seurata ajoneuvojen huolto- ja myyntihistoriaa.
- **Kauppiaat.** Näiden sivujen avulla voit hallita kauppiaan tietoja.

Huomautus: Nämä tietuetyypit ovat käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Kauppiaat

Kauppiaiden kotisivuilla voit luoda, päivittää ja seurata kauppiaiden tietueita.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly kauppiaan tietojen seuranta, Kauppias-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Kauppiaan kotisivun käyttö

Kauppiaiden hallinta aloitetaan Kauppias-kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata Kauppias-kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Kauppiaan luonti

Voit luoda kauppiaan valitsemalla Lähiaikoina näytetyt kauppiaat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Kauppiaskentät](#) (sivulla 860).

Kauppiasluetteloiden käyttö

Kauppiasluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kauppiaiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Kauppiasluettelo	Suodattimet
Kaikki kauppiaat	Kaikki kauppiaat, joihin sinulla on katseluoikeus, omistajaa huomioimatta
Omat kauppiaat	Kauppiaat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi
Viimeksi muutetut kauppiaat	Kaikki kauppiaat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan

Voit katsella luetteloja valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen kauppiaiden katselu

Omat lähiaikoina näytetyt kauppiaat -osassa näkyvät kauppiaat, joita olet tarkastellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloja valitsemalla Näytä koko luettelo.

Kauppiaaseen liittyvien myyntimahdollisuuksien katselu

Kauppiaaseen liittyvät myyntimahdollisuudet -osassa näkyvät sinulle määritetyt parhaat myyntimahdollisuudet.

Voit laajentaa kauppiaaseen liittyvien myyntimahdollisuuksien luetteloja valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys kauppiaan kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkaus-oikeuden, voit lisätä omalle Kauppias-kotisivullesi seuraavia osia:

- Viimeksi luodut kauppiaat
- Viimeksi muutetut kauppiaat
- Omat viimeksi luodut kauppiaat
- Omat viimeksi muutetut kauppiaat
- Raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään omalla Kauppias-kotisivullasi).

Osien lisääminen omalle Kauppias-kotisivulle

- 1 Valitse Kauppias-kotisivulla Muokkaa asettelua.

- 2 Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla Kauppiaat-kotisivun asettelu -sivun nuolipainikkeita käyttämällä.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kauppiaan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kauppiaskentät](#) (sivulla 860)
- [Kauppiaiden hallinta](#) (sivulla 859)

Kauppiaiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät kauppiaiden hallintaa varten:

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 145)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174)
- [Kalenterien ja toimien hallinta](#) (sivulla 202)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kauppiaan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kauppiaat](#) (sivulla 857)
- [Kauppiaskentät](#) (sivulla 860)
- [Kauppiaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 857)
- [Analyysit](#) (sivulla 943)

Kauppiaskentät

Muokkaa kauppiasta -sivulla voit lisätä kauppiaan tai muuttaa aikaisemmin luodun kauppiaan tietoja. Kauppiaan kaikki kentät näkyvät Muokkaa kauppiasta -sivulla.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kauppiaan tärkeimmät tiedot	
Nimi	Ajoneuvokauppiaan nimi. Enimmäispituus 100 merkkiä.
Puhelinnumero	Kauppiaan puhelinnumero.
Kauppiaan tyyppi	Kauppiaan tyyppi, esimerkiksi raskaiden ajoneuvojen kauppias. Enimmäispituus 20 merkkiä.
Sivusto	Kauppiaan Web-sivusto. Enimmäispituus 50 merkkiä.
Sähköposti	Kauppiaan sähköpostiosoite. Enimmäispituus 50 merkkiä.
HUOMAUTUS: Seuraavat Laskutus- ja Toimitus-kentät eivät ole käytettävissä oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojan on määritettävä ne kauppiaan tietosivulla osana ylimääräistä osaa. Lisätietoja tietosivujen määrittämisestä on kohdassa Staattisten sivujen asettelu mukautus.	
Laskutusosoite 1, 2, 3	Kauppiaan laskutusosoite. HUOMAUTUS: Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, tietosivujen laskutusosoite on Vain luku -tilassa ja osoitekentät muuttuvat jaettujen osoitteiden asetusten mukaisiksi. Lisätietoa jaetuista osoitteista on kohdassa Osoitteet .
Laskutuskaupunki	Ei mitään.
Laskutusmaa	Kauppiaan laskutusosoitteessa määritetty maa. Kelvolliset oletusarvot ovat maailman kaikki maat. Yhdysvaltojen kelvollinen arvo on <i>USA</i> . Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä.
Laskutuspostilokero/lajittelukoodi	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä.
Laskutusmaakunta	Jos tiedosto sisältää muita kuin Yhdysvaltain osoitteita, määritä seuraavat osoitteet tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohteet tähän kenttään: Meksikon osavaltio, Brasilian osavaltio, Maalaiskunta, Alueen osa, Saari, Prefektuuri, Alue, Emiraatti ja Oblasti. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrittämisestä.

Kenttä	Kuvaus
Laskutusosavaltio Yhdysvalloissa	Kelvollisia oletusarvoja ovat Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet isoilla kirjaimilla kirjoitettuna. Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja.
Laskutuspostinumero	Ei mitään.
Toimitusosoite 1, 2, 3	Kauppiaan toimitusosoite. Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määräytyksestä on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. HUOMAUTUS: Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, tietosivujen toimitusosoite on Vain luku -tilassa ja osoitekentät muuttuvat jaettujen osoitteiden asetusten mukaisiksi. Lisätietoa jaetuista osoitteista on kohdassa Osoitteet .
Toimituskaupunki	Ei mitään.
Toimitusmaa	Kelvolliset oletusarvot ovat maailman kaikki maat. Yhdysvaltojen kelvollinen arvo on USA. Oracle CRM On Demand ei anna muokata tämän kentän kelvollisia arvoja. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määräytyksestä.
Toimituspostiloker o/lajittelukoodi	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määräytyksestä.
Toimitusmaakunta	Jos tiedosto sisältää muita kuin Yhdysvaltain osoitteita, määritä seuraavat osoitteet tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohteet tähän kenttään: Meksikon osavaltio, Brasilian osavaltio, Maalaiskunta, Alueen osa, Saari, Prefektuuri, Alue, Emiraatti ja Oblasti. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määräytyksestä.
Toimitusosavaltio Yhdysvalloissa	Kelvollisia oletusarvoja ovat Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet isoilla kirjaimilla kirjoitettuna. Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja.
Toimituspostinumero	Ei mitään.
Lisätietoja	
Tila	Kauppiaan tila, esimerkiksi Aktiivinen.
Pääkauppias	Nykyisen kauppiastietueen pääkauppias.
Valuutta	Asianmukainen valuutta.

Kenttä	Kuvaus
Järjestys	Asiakkaan luokitus verrattuna muihin kauppiaisiin, liittyy yleensä myynti- tai palvelutarkoituksiin. Enimmäispituus 22 merkkiä.
Omistaja	Kauppiastietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
URL	Kauppiaan URL-osoite. Enimmäispituus 100 merkkiä.
Pääsivusto	Pääkauppiaan Web-sivusto. Enimmäispituus 50 merkkiä.
Vaihe	Kauppiaan sovellus- ja sopimustoimenpiteen vaihe. Oletusarvot ovat aktiivinen, sovellus kesken, ehdokas ja sopimus kesken.

Mukautetut kentät

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat, joiden rooliin sisältyy sovelluksen mukauttamisoikeus, luovat tyyppillisesti mukautetut kentät.

Kaikki Asiakas-tietueeseen luodut mukautetut kentät näkyvät samana mukautettuna kenttänä Kauppias-tietueessa, koska Kauppias-tietue perii mukautetun kentän Asiakas-tietueesta. Kaikki Kauppias-tietueessa luodut mukautetut kentät eivät kuitenkaan automaattisesti näy Asiakas-tietueessa.

Jos haluat saman mukautetun kentän näkyvän sekä Asiakas-näkymässä että Kauppias-näkymässä, yrityksen järjestelmänvalvoja voi luoda Asiakas-tietueeseen mukautetun kentän ja määrittää sen näkymään sekä Asiakas- että Kauppias-näkymässä.

Jos et halua saman mukautetun kentän näkyvän sekä Asiakas-näkymässä että Kauppias-näkymässä, yrityksen järjestelmänvalvoja voi luoda Asiakas-tietueeseen asiakaskohtaisen mukautetun kentän ja määrittää mukautetun kentän näkymään vain Asiakas-näkymässä.

Lisätietoja mukautetuista kentistä on kohdassa [Tietoja mukautetuista kentistä](#).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kauppiaan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Kauppiaat](#) (sivulla 857)
- [Kauppiaan kotisivun käyttö](#) (sivulla 857)
- [Kauppiaiden hallinta](#) (sivulla 859)

Ajoneuvot

Ajoneuvosivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata ajoneuvoja.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly ajoneuvon tietojen seuranta, Ajoneuvot-välilehti saatetaan sulkea pois määrittämisistäsi.

Ajoneuvon kotisivun käyttö

Ajoneuvon kotisivu on lähtökohta ajoneuvon hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata ajoneuvon kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Ajoneuvon luonti

Voit luoda ajoneuvon valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt ajoneuvot -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51) ja [Ajoneuvon kentät](#) (katso "[Ajoneuvokentät](#)" sivulla 871).

Ajoneuvoluetteloiden käyttö

Ajoneuvoluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakio luetteloita. Kaikki vakio luettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää ajoneuvojen vakio luetteloiden kuvaukset.

Ajoneuvoluettelo	Suodattimet
Kaikki ajoneuvot	Kaikki ajoneuvot järjestettynä tunnistenumeron mukaan.
Kaikki lähiaikoina muutetut ajoneuvot	Kaikki ajoneuvot järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloita valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa [Luetteloiden luonti ja tarkennus](#) (katso "[Luettelojen luonti ja tarkennus](#)" sivulla 128).

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakio luettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen ajoneuvojen katselu

Omat lähiaikoina muutetut ajoneuvot -osassa näkyvät ajoneuvot, joita olet katsellut viimeksi.

Ajoneuvoon liittyvien palvelupyynnöiden katselu

Ajoneuvoon liittyvät palvelupyynnöt -osassa on seuraavat tiedot:

- **Palvelunumero.** Sinulle määritetyt palvelupyynnöt. Voit tarkastella palvelupyyntöä valitsemalla palvelupyynnön numeron.
- **Aihe.** Palvelupyynnön otsikko.
- **Omaisuus.** Palvelupyyntöä vastaava omaisuus.
- **Näytä koko luettelo.** Ajoneuvoon liittyvien palvelupyynnöiden luettelon laajentaminen.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen ajoneuvon kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle ajoneuvon kotisivullesi joitakin seuraavista osista tai ne kaikki:

- Viimeksi luodut ajoneuvot
- Viimeksi muokatut ajoneuvot
- Omat uudet ajoneuvot
- Omat viimeksi muutetut ajoneuvot
- Raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään omalla ajoneuvon kotisivullasi).

Voit lisätä osia ajoneuvon kotisivulle noudattamalla alla olevia ohjeita.

Osien lisäys omalle ajoneuvon kotisivulle

- 1 Valitse ajoneuvon kotisivulla Muokkaa asettelua.
- 2 Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia ajoneuvon kotisivun asettelusivun nuolipainikkeita käyttämällä.
- 3 Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä ajoneuvon tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Ajoneuvokentät](#) (sivulla 871)
- [Ajoneuvojen hallinta](#) (sivulla 865)

Ajoneuvojen hallinta

Seuraavissa aiheissa kuvataan valinnainen kokoonpanon määrittäminen, jonka yrityksesi järjestelmänvalvoja voi tehdä hallitessaan ajoneuvoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand:

- [Ajoneuvon tuotetyypin käyttöönotto](#) (sivulla 867)
- [Ajoneuvon liitoksen käyttöönotto palvelupyynnöissä](#) (sivulla 866)

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapohjeita:

- [Ajoneuvon omistuksen päivitys](#) (katso "[Ajoneuvon omistajuuden päivitys](#)" sivulla 868)
- [Ajoneuvojen palvelupyyntöjen seuranta](#) (sivulla 868)
- [Ajoneuvojen myyntihistorioiden seuranta](#) (katso "[Ajoneuvojen myyntihistorian seuranta](#)" sivulla 869)
- [Ajoneuvojen huoltohistorioiden seuranta](#) (sivulla 870)
- [Ajoneuvojen rahoitustietojen seuranta](#) (sivulla 871)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei kuulu vakiosovellukseen, joten se ei ehkä ole käytettävissä käyttämässäsi sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- [Tietueiden luonti](#) (sivulla 51)
- [Tietueen tietojen päivitys](#) (sivulla 111)
- [Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen](#) (sivulla 113)
- [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122)
- [Tietueiden käsittely](#) (sivulla 46)
- [Huomautusten lisäys](#) (sivulla 155)
- [Tietueiden omistuksen siirto](#) (sivulla 145)
- [Omaisuuksien seuranta](#) (sivulla 300) (sisältää ajoneuvojen linkityksen asiakkaisiin)
- [Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin](#) (sivulla 163)
- [Tietueiden kirjausketjujen katselu](#) (sivulla 177)
- [Tietueiden poisto ja palautus](#) (sivulla 174)
- [Omaisuuksien seuranta](#) (sivulla 300) (sisältää ajoneuvojen linkityksen asiakkaisiin)
- [Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen](#)

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

VIHJE: Vakiosovelluksessa ajoneuvot sisältyvät salkun tilien luetteloihin sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Kuitenkin jos järjestelmänvalvoja valitsee Sulje pois ajoneuvo-/omaisuustietueet salkun tileiltä - valintaruudun yrityksen profiilissa, ajoneuvoja ei sisällytetä salkun tilien luetteloihin.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä ajoneuvon tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Ajoneuvot](#) (sivulla 863)
- [Ajoneuvokentät](#) (sivulla 871)
- [Ajoneuvon kotisivun käyttö](#) (sivulla 863)
- [Analyysit](#) (sivulla 943)

Ajoneuvon liitoksen käyttöönotto palvelupyynnöissä

Ajoneuvon liitos ei näy palvelupyynnön sivun oletusasettelussa. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin määrittää palvelupyynnön mukautetun asettelun tekemällä seuraavat toimenpiteet.

Ajoneuvon liitoksen näyttäminen palvelupyyntöjen tietueessa

- 1 Valitse millä tahansa sivulla Hallinta, Sovelluksen mukauttaminen, Palvelupyynnöt ja Palvelupyynnön sivun asettelu.
- 2 Tee seuraavat toimet Sivun asettelu -luettelossa:
 - Muokkaa olemassa olevaa asettelua napsauttamalla Muokkaa-linkkiä.
 - Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu.
 - Kopioi aikaisemmin luotu asettelu napsauttamalla Kopioi-linkkiä.Ohjattu sivuasettelun luontitoiminto tulee esille.

HUOMAUTUS: Ohjatun sivuasettelun luontitoiminnon vaiheiden määrä voi vaihdella sen mukaan, mitä Sivuasettelu-linkkiä napsautat.
- 3 Vaiheessa 1 Asettelen nimi: kirjoita asettelulle nimi ja kuvaus (valinnainen).
- 4 Vaiheessa 2 Kentän asetukset: valitse tarvittaessa kentän ominaisuudet.
- 5 Vaiheessa 3 Kentän asettelu: varmista, että Ajoneuvo-kenttä on palvelupyynnön sivun asettelen käytettävissä.
- 6 Sulje ohjattu toiminto valitsemalla Valmis.

Määritä nyt uusi mukautettu asettelu käyttäjäroolille ohjatun roolien hallinnan määrittämisavustimen avulla.
- 7 Valitse Hallinta, Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet ja Roolien hallinta:
- 8 Etsi rooli, jolle haluat määrittää palvelupyynnön sivun mukautetun asettelen. Valitse sitten Muokkaa.

9 Muuta palvelupyynnön tietueen palvelupyynnön sivun mukautetun asettelun Sivun asettelun nimi -kohdan arvo ohjatun toiminnon vaiheessa 6.

10 Sulje ohjattu toiminto valitsemalla Valmis.

HUOMAUTUS: Voit päivittää ajoneuvon hakusivun asettelun ja muuttaa käyttäjän näkemän liitoksen valinnan ottamalla ajoneuvon liitoksen käyttöön. Lisätietoja on kohdassa Haun asettelujen hallinta.

Ajoneuvon tuotetyypin käyttöönotto

Tavallisesti yrityksen järjestelmänvalvoja lisää tuotteita hallintatyökalun sisällönhallintaosassa. Kun kyse on ajoneuvosta, järjestelmänvalvoja voi päivittää tuotetietueen, jonka Tuotetyyppi-kentän arvona on Ajoneuvo. Huomaa, että ajoneuvotietueiden tuotetyyppi ei näy tuotteen oletusasettelussa. Järjestelmänvalvoja voi ottaa Ajoneuvo-tuotetyypin käyttöön luomalla mukautetun tuotesivun asettelun. Luontiohjeet ovat alla.

Ajoneuvotietueen tuotetyypin näyttö

- 1 Valitse millä tahansa sivulla Hallinta, Sovelluksen mukauttaminen, Tuote ja Tuotesivun asettelu. Kopioi tuotesivun vakioasettelu uuteen asetteluun.
- 2 Suorita Ohjattu sivuasettelun luonti -toiminto:
 - a Määritä asettelun nimi vaiheessa 1.
 - b Valitse tuotetyypin Pakollinen-valintaruutu vaiheessa 2.
 - c Varmista vaiheessa 3, että Tuotetyyppi-kenttä näkyy oikealla olevassa tuotteen tärkeimpien tietojen osassa.
 - d Sulje ohjattu toiminto valitsemalla Valmis.
- 3 Määritä uusi mukautettu asettelu käyttäjäroolin pakolliseksi asetteluksi Ohjattu roolien hallinnan määrittämis-toiminnon avulla.
 - a Valitse Hallinta, Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet ja Roolien hallinta:
 - b Etsi rooli, jonka haluat liittää mukautettuun tuotteen sivuasetteluun, ja valitse Muokkaa.
 - c Muuta ohjatun toiminnon vaiheessa 6 sivuasettelun nimeksi tuotetietueen mukautetun tuotteen sivuasettelu.
 - d Sulje ohjattu toiminto valitsemalla Valmis.

Käyttäjä, jonka roolia muokattiin, voi luoda Tuotetyyppi-kentän sisältävän tuotetietueen sisällönhallintatoiminnoilla. Lisätietoja tuotteiden lisäyksestä on kohdassa Yrityksen tuotteiden määrittäminen.

Lisätietoja on kohdassa Yrityksen tuotteiden määrittäminen.

Ajoneuvojen palvelupyynnöiden seuranta

Kun haluat tarkistaa, päivittää tai luoda ajoneuvon palvelupyynnön, päivitä ajoneuvotietue tai luo liittyvälle ajoneuvolle palvelupyyntö.

Ajoneuvon palvelupyynnön seuranta

- 1 Valitse seurattava ajoneuvo.

Lisätietoja ajoneuvojen valinnasta on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Siirry ajoneuvon tietosivun Palvelupyyntö-otsikkopalkkiin ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Kun palvelupyynnön luonnin yhteydessä valitaan kauppias, käyttäjä voi muuttaa hakua kaikkien yhteyshenkilöiden hausta liittyvän kauppiaan yhteyshenkilöiden hauksi. Voit muuttaa suodatinta niin, että kysely ajetaan haluamallasi tavalla.

- 3 Syötä tiedot palvelupyynnön muokkaussivulle.

Seuraavassa taulukossa kuvataan joitakin huoltohistorioiden kentän tiedoista.

Kenttä	Huomautukset
Palvelun numero	Oracle CRM On Demand luo tämän numeron.
Aihe	Tämän toimen otsikko tai lyhyt kuvaus.
Prioriteetti	Palvelupyynnön prioriteetti, kuten 1 - KIIRE, 2 - Korkea tai 3 - Normaali.
Tila	Palvelupyynnön tila, kuten Avattu, Odottaa tai Suljettu.
Avasaika	Osoittaa palvelupyynnön avausajan. Oracle CRM On Demand luo tämän numeron.
Yhteyshenkilö	Palvelupyynnön liittyvä yhteyshenkilö.
Kauppias	Palvelupyynnön liittyvä kauppias.
Omistaja	Palvelupyynnön omistaja.

HUOMAUTUS: Kun palvelupyynnön luonnin yhteydessä valitaan kauppias, kyselyn kaikkien yhteyshenkilöiden valinta muutetaan kauppiaseen oletusarvoisesti liittyviksi yhteyshenkilöiksi. Suodatinta voidaan muuttaa niin, että kysely koskee kaikkia yhteyshenkilöitä.

Ajoneuvon omistajuuden päivitys

Päivitä ajoneuvon tietue, kun ajoneuvo myydään, jolloin ajoneuvon omistajuutta voi seurata.

868 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

- 1 Valitse ajoneuvo.
Ohjeita ajoneuvojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Valitse ajoneuvon tietojen sivun otsikkopalkin Muokkaa.
Lisätietoja ajoneuvon tietojen sivun kentistä on kohdassa [Ajoneuvon kentät](#) (katso "Ajoneuvokentät" sivulla 871)
- 3 Päivitä ajoneuvon muokkaussivulla ajoneuvon tietueen Omistaja-kenttä.
- 4 Tallenna tietue:
 - Voit tallentaa tietueen ja avata ajoneuvon tietojen sivun (jolla voit linkittää tiedot tähän tietueeseen) valitsemalla Tallenna.
 - Voit tallentaa tämän tietueen ja avata muokkaussivun (jolla voit luoda toisen ajoneuvon tietueen) valitsemalla Tallenna ja Uusi ajoneuvo.

Ajoneuvojen myyntihistorian seuranta

Päivitä ajoneuvotietue, kun haluat tarkistaa, päivittää tai luoda ajoneuvon myyntihistorian.

Ajoneuvojen myyntihistorian seuranta

- 1 Valitse ajoneuvo.
Ohjeita ajoneuvojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).
- 2 Siirry ajoneuvon erittelysivulla Myyntihistoria-osaan ja valitse otsikkopalkista Lisää.
HUOMAUTUS: Jos Myyntihistoria-osa ei näy ajoneuvon tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelu -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.
- 3 Täytä tiedot Myyntihistorian muokkaus -sivulla.
Seuraavassa taulukossa on joidenkin myyntihistorian kenttien tietoja.

Kenttä	Huomautukset
Myyntinumero	Järjestelmän luoma numero.
Valuuttakoodi	Oletusarvona on valuutta.
Omistajan etunimi	Tämä kenttä täytetään, kun valitset sukunimen.
Omistajan sukunimi	Ajoneuvon omistaja.

- 4 Tallenna tietue.

Ajoneuvojen huoltohistorioiden seuranta

Kun haluat päivittää tai luoda ajoneuvon huoltohistorian tai katsella sitä, päivitä ajoneuvotietue. Huoltohistoria voi sisältää palvelupyynnöitä ja muita ajoneuvoon liittyviä palveluja.

Ajoneuvon huoltohistorian seuranta

1 Valitse ajoneuvo.

Ohjeita ajoneuvojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

2 Siirry ajoneuvon tietosivun Huoltohistoria-otsikkopalkkiin ja valitse Lisää.

HUOMAUTUS: Jos Huoltohistoria-osa ei näy ajoneuvon tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelu -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

3 Syötä tiedot Huoltohistorian muokkaus -sivulle.

Seuraavassa taulukossa kuvataan joitakin huoltohistorioiden kentän tiedoista.

Kenttä	Huomautukset
Huoltohistorian numero	Huoltohistorian numeron enimmäispituus 30 merkkiä. Oracle CRM On Demand luo tämän numeron.
PP-numero	Tähän huoltohistoriaan linkitetty palvelupyynnötietue. Enimmäispituus 64 merkkiä.
Omistajan sukunimi	Ajoneuvon omistaja. Enimmäispituus 50 merkkiä.
Palvelun päivämäärä	Oletusarvoisesti kuluva päivämäärä.
Valuuttakoodi	Oletusarvoisesti oma valuuttasi. Enimmäispituus 20 merkkiä.
Palvelun nimi	Huoltohistoriatietueeseen linkitetty nimi tai numero. Enimmäispituus 100 merkkiä.
Merkki	Ajoneuvon valmistaja tai brandin nimi. Vain luku.
Omistajan etunimi	Tämä kenttä täytetään, kun valitset sukunimen. Enimmäispituus 50 merkkiä.
Palveluntarjoaja	Ajoneuvon huoltanut kauppias tai muu palveluntarjoaja. Enimmäispituus 100 merkkiä.
Kuvaus	Tämän kentän enimmäispituus on 16 350 merkkiä.

4 Tallenna tietue.

Ajoneuvojen rahoitustietojen seuranta

Voit seurata ajoneuvon rahoitustietoja.

Ajoneuvon rahoitustietojen seuranta

- 1 Valitse ajoneuvo.

Ohjeita ajoneuvojen valintaan on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70).

- 2 Siirry ajoneuvojen tietojen sivulla alas ja valitse rahoitustietojen otsikkopalkin Lisää.

HUOMAUTUS: Jos Rahoitustiedot-osa ei näy ajoneuvon tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelu -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- 3 Täytä tiedot Rahoitustietojen muokkaus -sivulla.

Seuraavassa taulukossa on joidenkin rahoitustietojen kenttien tietoja.

Kenttä	Huomautukset
Rahoitustietonumero	Järjestelmän luoma numero. Enintään 15 merkkiä pitkä.
Rahoituksen tarjoaja	Pituusrajoitus on 30 merkkiä.

Ajoneuvokentät

Ajoneuvon muokkaussivulla voit lisätä ajoneuvon tai päivittää aiemmin luodut ajoneuvon tiedot. Ajoneuvon muokkaussivulla näkyvät kaikki ajoneuvon kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Ajoneuvon tärkeimmät tiedot	
Ajoneuvon tunnistenumero	Ajoneuvon valmistenumero. Enimmäispituus 100 merkkiä.
Merkki	Ajoneuvon valmistaja tai brandin nimi. Oletusarvot ovat: Metro Motors, Toyota ja Tuntematon merkki.
Malli	Ajoneuvon malli. Oletusarvot ovat: 4Runner ja Tacoma.
Vuosi	Vuosi, jolloin ajoneuvo valmistettiin. Tämä on numeerinen valintaluettelo, johon ei voi syöttää ei-numeerisia merkkejä.

Kenttä	Kuvaus
Tuotteen nimi	Tuotteen nimi. Yleensä yrityksesi järjestelmänvalvoja käyttää Sisällönhallinta-toimintoa lisätessään tuotteita. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi päivittää ajoneuvojen tuotetietueeseen Tuotteen tyyppi -kentän Ajoneuvo-määrityksellä. Huomaa, että tuotetyyppejä ei näytetä tuotteen oletusasettelussa. Ajoneuvojen tuotetyypin näytön vaiheet on kuvattu kohdassa Ajoneuvon tuotetyypin käyttöönotto (sivulla 867).
Varustelu	Ajoneuvon kylkilista. Oletusarvot ovat: 2-veto ja Prerunner.
Ovi	Ajoneuvon ovien määrä. Oletusarvot ovat: kaksiovinen, kolmiovinen ja neliovinen.
Ulkoväri	Ajoneuvon väri.
Ajoneuvon valuutta	Ajoneuvon hinnan valuutan määrittäminen, esimerkiksi USA:n dollari (USD).
Omistaja	Ajoneuvotietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietueetypille määrittämisen tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 47).
Ajoneuvoa koskevia lisätietoja	
Käytetty/uusi	Ilmaisee, onko ajoneuvo uusi vai käytetty.
Tuotetyyppi	Ajoneuvon tyyppi. Enimmäispituus 30 merkkiä. HUOMAUTUS: Tämä kenttä on vain luku -tilassa.
Sisäväri	Ajoneuvon sisätilojen väri, esimerkiksi punainen.
Vaihteisto	Ajoneuvon vaihteiston tyyppi. Oletusarvot ovat: Automaattinen, Manuaalinen ja Vaihtoehto.
Moottori	Ajoneuvon moottorin tyyppi. Oletusarvot ovat: 4-sylinterinen, 6-sylinterinen, 8-sylinterinen, 10-sylinterinen ja Vaihtoehto.
Runko	Ajoneuvon korin tyyppi, esimerkiksi Coupé tai Avoauto.
Omistaja	Ajoneuvon omistustyyppi, esimerkiksi Liiketoiminta tai Yrityksen auto.
Yhteyshenkilö	Ajoneuvon yhteyshenkilö. Enimmäispituus 100 merkkiä. HUOMAUTUS: Tämä kenttä on vain luku -tilassa.
Asiakas	Ajoneuvon linkitetty asiakas.
Asiakkaan toimipaikka	Asiakkaan sijainti. Enimmäispituus 50 merkkiä.

Kenttä	Kuvaus
	HUOMAUTUS: Tämä kenttä on vain luku -tilassa.
Myynyt kauppias	Ajoneuvon myyneen kauppiaan nimi. Enimmäispituus 100 merkkiä.
Huollon tehnyt kauppias	Ajoneuvon huoltaneen kauppiaan nimi. Enimmäispituus 100 merkkiä.
Ovh.	Valmistajan ohjevähittäishinta (ovh.) ajoneuvotietueessa käytetyssä valuutassa. Enimmäispituus 22 merkkiä.
Kauppiaan laskutushinta	Kauppiaan laskutushinta ajoneuvotietueessa käytetyssä valuutassa. Enimmäispituus 22 merkkiä.
Tila	Ajoneuvon nykyinen tila, esimerkiksi Tuotanto.
Sijainti	Ajoneuvon sijainti, esimerkiksi Kauppiaan tontilla.
Ajettu kilometrimäärä	Ajoneuvon matkamittarissa parhaillaan näkyvä kilometrimäärä. Enintään 22 merkkiä (numeroa).
Takuutyyppi	Ajoneuvolle myönnetyn takuun tyyppi, esimerkiksi Täysi tai Laajennettu.
Rekisterinumero	Omistajan ajokortin numero. Enimmäispituus 30 merkkiä.
Rekisterinumeron myöntäjä	Osavaltio, jossa ajokortti on myönnetty.
Kuvaus	Enimmäispituus 250 merkkiä.

Huomautus: Valintaluettelon kenttien, esimerkiksi Mallin, Kylkilistan tai Oven, muokkausta varten yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa valintaluettelon arvot sovellukseen kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen kuvatulla tavalla.

Mukautetut kentät

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat, joiden rooliin sisältyy sovelluksen mukauttamisoikeus, luovat tyypillisesti mukautetut kentät.

Kaikki omaisuustietueessa luodut mukautetut kentät näkyvät vastaavina mukautettuina kenttinä ajoneuvotietueessa. Ajoneuvotietue perii omaisuustietueen mukautetut kentät. Kaikki ajoneuvotietueessa luodut mukautetut kentät eivät kuitenkaan automaattisesti näy omaisuustietueessa.

Jos haluat sisällyttää saman mukautetun kentän sekä omaisuuden että ajoneuvon näkymään, yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda omaisuustietueessa mukautetun kentän ja tuoda sen näkyviin sekä omaisuuden että ajoneuvon näkymässä.

Jos et halua sisällyttää samaa mukautettua kenttää sekä omaisuuden että ajoneuvon näkymään, yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda omaisuudelle omaisuuskohtaisen mukautetun kentän ja tuoda sen näkyviin vain omaisuuden näkymässä.

Lisätietoja mukautetuista kentistä on kohdassa Tietoja mukautetuista kentistä.

Lisäkentät

Useat kentät eivät näy oletusarvoisesti ajoneuvon tietosivulla: Osanumero, Ostopvm, Ostohinta, Määrä, Toimituspvm, Asennuspäivämäärä, Vanhenemispvm, Ilmoituspvm, Tuoteluokka ja Sopimus.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi tarpeen mukaan muuttaa näiden kenttien määrittämiä. Lisätietoja kenttien määrittämisen muuttamisesta on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus. Jotta kentät näkyisivät, yrityksesi järjestelmänvalvojan täytyy sisällyttää ne sivun asetteluun. Lisätietoja kenttien tuomisesta näkyviin sivulla on kohdassa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä ajoneuvon tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Ajoneuvon kotisivun käyttö](#) (sivulla 863)
- [Ajoneuvojen hallinta](#) (sivulla 865)

13 Sovelluksen mukauttaminen

Voit mukauttaa ohjelman Oracle CRM On Demand Omat asetukset -sivuilla. Voit tarkastella vaiheittaisia ohjeita napsauttamalla jotakin seuraavista aiheista:

- [Omien tietojen päivitys](#) (sivulla 876)
- [Haun oletustietuetyypin määrittäminen](#) (sivulla 887)
- [Teeman määrittäminen](#) (sivulla 887)
- [Tietueen esikatselutilan määrittäminen](#) (sivulla 888)
- [Kieliasetuksen muuttaminen](#) (sivulla 889)
- [Kirjausketjun kenttien katselu](#) (sivulla 890)
- [Oman kiintiön hallinta](#) (katso "[Kiintiön hallinta](#)" sivulla 890)
- [Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu](#) (sivulla 891)
- [Salasanan muuttaminen](#) (sivulla 891)
- [Suojauskysymysten määrittäminen](#) (sivulla 892)
- [Delegoitujen tietojen tarkastelu](#) (katso "[Delegointitietojen tarkistus](#)" sivulla 893)
- [Delegoitujen käyttäjien lisäys](#) (sivulla 894)
- [Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen tekniselle tuelle](#) (sivulla 895)
- [Välilehtien näyttäminen](#) (sivulla 895)
- [Oman tietosivun asettelun muuttaminen](#) (katso "[Tietosivun asettelun muutos](#)" sivulla 896)
- [Kenttäasettelujen mukautus](#) (sivulla 902)
- [Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta](#) (sivulla 905)
- [Liittyvien tietojen asettelujen mukautus](#) (sivulla 897)
- [Oman kotisivun asettelujen muuttaminen](#) (sivulla 906)
- [Oman toimintopalkin asettelun muuttaminen](#) (sivulla 906)
- [Kalenterin määrittäminen](#) (sivulla 908)
- [Tietojen ja integrointityökalujen käyttö](#) (sivulla 910)
- [Vientipyyntöjen tarkastelu](#) (katso "[Vientipyyntöjen katselu](#)" sivulla 911)

- [Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 915)
- [Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 916)
- [Raporttien tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 916)
- [Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 917)

Liittyvät aiheet

Sovelluksen mukautukseen liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä](#) (sivulla 914)
- [Yhteyshenkilöiden tuonti](#) (sivulla 315)
- [Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista](#) (sivulla 919)

Omien tietojen päivitys

Voit päivittää henkilökohtaisia tietojasi, kuten osoitetta tai puhelinnumeroa. Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää Henkilökohtaiset tiedot -sivusi ulkoasun ja sillä näkyvät tiedot, joten ne saattavat erota seuraavista kuvauksista.

HUOMAUTUS: Kielen, valuutan, aikavyöhykkeen ja maan oletusarvoihin tekemäsi muutokset eivät näy kaikissa raporteissa ja analyyseissä, ennen kuin kirjaudut ulos ja kirjaudut uudestaan sisään.

Henkilökohtaisten tietojen päivitys

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
- 4 Napsauta Muokkaa-painiketta Henkilökohtaiset tiedot -osiossa.
- 5 Päivitä tiedot Omien tietojen muokkaus -näytössä ja tallenna tietue.

HUOMAUTUS: Joudut kirjautumaan ulos ja takaisin sisään, jotta tietyt muutokset tulevat voimaan (kieli, alue, aikavyöhyke ja valuutta).

Seuraavassa taulukossa on muutamien tarkistettavien tai päivitettävien kenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Käyttäjän tärkeimmät tiedot	
Etunimi	Käyttäjän etunimi. Enimmäispituus 50 merkkiä. Tämä on pakollinen kenttä.

Kenttä	Kuvaus
Sukunimi	Käyttäjän sukunimi. Enimmäispituus 50 merkkiä. Tämä on pakollinen kenttä.
Toinen nimi	Käyttäjän toinen etunimi. Enimmäispituus 50 merkkiä.
Puhuttelu	Käyttäjän alkutervehdys.
Tila	Tässä kentässä on käyttäjän tila. Kenttään on vain lukuoikeudet. Vain aktiiviset käyttäjät voivat käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand.
Raportointikohde	Tässä kentässä on käyttäjän esimies. Kenttään on vain lukuoikeudet. HUOMAUTUS: Sen mukaan, miten yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt yrityksen käyttäjäisivun asetteluun, sivulla saattaa näkyä Raportointikohde (alias) -kenttä Raportointikohde-kentän sijaan. Raportointikohde (alias) -kentässä näkyy käyttäjän esimiehen lyhyt tunnus.
Tehtävänimike	Tässä kentässä näkyy käyttäjän tehtävänimike. Kenttään on vain lukuoikeudet.
Alue	Alue, jolla käyttäjä on. Enimmäispituus 40 merkkiä.
Alialue	Tarkennus alueeseen, jolla käyttäjä on. Enimmäispituus 40 merkkiä.
Rooli	Tämä kenttä ilmaisee sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttäjälle määritetyn roolin. Kenttään on vain lukuoikeudet. Käyttäjäroolit määrittävät sovelluksen Oracle CRM On Demand ominaisuudet, joihin käyttäjällä on käyttöoikeudet, käyttäjälle suojattujen tietojen käyttöä varten määritetyt käyttöoikeudet ja tiedot esittävän käyttöliittymän asetukset.
Ensisijainen ryhmä	Ryhmä, johon tämä käyttäjä on lisätty. Vain luku.

Kenttä	Kuvaus
Oletuskirja	<p>Käyttäjän kirja tai mukautettu kirja, joka näkyy käyttäjälle oletuksena kirjan valitsimessa sovelluksen Oracle CRM On Demand istunnon alkaessa. Tämä valintakirja koskee kaikkien ohjelman Oracle CRM On Demand alueiden kirjan valitsimia lukuun ottamatta Analyysit-sivuja. Tämä Oletuskirja-kentän asetus ei rajoita tietueiden käyttöoikeuksia. Voit valita kirjan valitsimessa toisen kirjan.</p> <p>Voit muuttaa oletuskirjan. Voit valita minkä tahansa kirjan, jonka katseluoikeus sinulla on. Voit siis valita minkä tahansa kirjan, jonka jäsen olet, tai minkä tahansa kirjan alikirjan, jonka jäsen olet. Jos haluat valita oletuskirjaksi mukautetun kirjan, sinulla on oltava kirjan tietuetyypin käyttöoikeus. Kirjan tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruudun on siis oltava valittuna käyttäjäroolillasi.</p> <p>HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvoja voi määrittää kaikille tietuetyypeillesi oman oletuskirjan. Jos tietuetyypillesi on määritetty oletuskirja, kirjan valitsimen tietuetyypin oletuskirjan tyyppi korvaa Oletuskirja-kentässä määritetyn oletuskirjan henkilökohtaisessa profiilissasi.</p>
Analyysien oletuskirja	<p>Käyttäjän kirja tai mukautettu kirja, joka näkyy käyttäjälle oletuksena kirjan valitsimessa Analyysit-sivuilla. Tämä asetus ei rajoita tietojen käyttöoikeuksia. Voit valita kirjan valitsimessa toisen kirjan.</p>
Säilytä oletuskirja	<p>Tämä valintaruutu koskee kaikkien ohjelman Oracle CRM On Demand alueiden kirjan valitsimia paitsi Analyysit-sivuja. Säilytä oletuskirja -valintaruutu toimii seuraavalla tavalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jos tämä valintaruutu on valittu, kirjan valitsimessa näkyy käyttäjäprofiilisi Oletuskirja-kentässä valittu kirja aina, kun avaat sivun tai ikkunan, jossa kirjan valitsin on käytettävissä. Voit valita missä tahansa sivussa tai ikkunassa kirjan valitsimeen toisen kirjan. Kun kyseinen sivu tai ikkuna avautuu seuraavan kerran tai avataan jonkin muu sivu tai ikkuna, jossa kirjan valitsin on käytettävissä, kirjan valitsimessa näkyy jälleen oletuskirja. Aiempi kirjan valitsimessa tehty valinta menetetään. ■ Jos tätä valintaruutua ei ole valittu, kirjan valitsimessa näkyy käyttäjäprofiilisi Oletuskirja-kentässä valittu kirja niin kauan, kunnes valitset toisen kirjan kirjan valitsimessa. Kun olet valinnut toisen kirjan kirjan valitsimessa, tietuetyypin uusi kirja näkyy kirjan valitsimessa niin kauan, kunnes kirjaudut ulos ja uudelleen sisään.
Käyttäjän tarkemmat tiedot	
Alias	<p>Käyttäjän lyhyt tunniste, jota käytetään tiettyjen tietuetyyppien kohdalla ilmaisemaan, että käyttäjä omistaa tietueen. Aliaksena voi käyttää esimerkiksi käyttäjän kutsumanimeä tai lempinimeä. Tämä on pakollinen kenttä, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää.</p>
Käyttäjätunnus	<p>Yksilöllinen tunnus, jota käyttäjä käyttää yhdessä yrityksen</p>

Kenttä	Kuvaus
	kirjautumistunnuksen kanssa kirjautuessaan sovellukseen. Tämä on pakollinen kenttä, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää.
Sähköposti	Käyttäjän koko sähköpostiosoite, esimerkiksi isample@rightequip.com. Sähköpostiosoitetta käytetään järjestelmän ilmoituksiin, kuten salasanan vaihtokehotuksiin. Tämä on pakollinen kenttä, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää.
Toissijainen sähköposti	Käyttäjän toissijainen sähköpostiosoite
Työpuhelinnumero	Käyttäjän työpuhelinnumero. Tämä on pakollinen kenttä.
Matkapuhelinnumero	Käyttäjän matkapuhelinnumero
Yrityksen käyttäjätunnus	Yritys, johon käyttäjä kuuluu. Tämä kenttä on oletusarvoinen, ja se määritetään samalla, kun yritys luodaan.
Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus	Tunnus, jota käyttäjä käyttää kirjautuessaan sovellukseen. Tunnus koostuu yrityksen sisäänkirjautumistunnuksesta ja käyttäjätunnuksesta, jotka on erotettu toisistaan kauttaviivalla. Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus on pakollinen kenttä, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää.
Yhteyshenkilön asetukset	
Ei puheluja	Valitse tämä ruutu, ellei halua soittoja järjestelmän Oracle CRM On Demand markkinoinnista.
Ei postia	Valitse tämä valintaruutu, jos et halua vastaanottaa ohjelmaan Oracle CRM On Demand liittyvää markkinointipostia.
Ei sähköpostia	Valitse tämä valintaruutu, jos et halua vastaanottaa ohjelmaan Oracle CRM On Demand liittyvää markkinointisähköpostia.
Lähetä aina kriittiset ilmoitukset	<p>Jos tämä valintaruutu on valittuna, voit vastaanottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand keskeisiä tietoja koskevia sähköpostiviestejä. Nämä viestit voivat sisältää</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ keskeisiä tietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand ja siihen liittyvien tuotteiden päivityksistä ja palvelujen muutoksista ■ uusiin, keskeisiin päivityksiin liittyviä ohjeita ja aikatauluja ■ korkean prioriteetin tai hätätilanteen viestintää tavanomaisten tukiprosessien ohella (esimerkiksi laitteistovian sattuessa). <p>Tätä kenttää ei voi päivittää Henkilökohtaiset tiedot -sivulla. Vain yrityksen järjestelmänvalvoja voi päivittää tämän valintaruudun käyttäjiä varten Käyttäjän tiedot -sivulta käsin.</p> <p>Huomautus: Tämän valintaruudun avulla ei määritetä, mitkä käyttäjät voivat vastaanottaa palvelun Oracle CRM On Demand</p>

Kenttä	Kuvaus
	Customer Care lähettämiä järjestelmän ilmoituksia, esimerkiksi muistutuksia tulevista ylläpitotoimista.
Käyttäjän maantieteelliset tiedot	
Kieli, Alue, Valuutta, Aikavyöhyke	<p>Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää näiden nimekkeiden oletusarvot. Voit vaihtaa oletusarvoja napsauttamalla kunkin nimekkeen kohdalla olevaa valikkoa ja valitsemalla haluamasi arvon.</p> <p>Lisätietoja näistä kentistä on kohdassa Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista (sivulla 884).</p> <p>Sinun on kirjauduttava ulos ja takaisin sisään, jotta kieleen, alueeseen, valuuttaan tai aikavyöhykkeeseen tehdyt muutokset astuvat voimaan.</p>
Käyttäjän suojaustiedot	
Raportoinnin aihealueet	<p>Tässä valintaluettelossa voit määrittää, mitkä reaaliaikaisten raporttien tietueet näet analyyseissä. Nämä raportit antavat reaaliaikaisia tietoanalyysejä. Voit valita yhden seuraavista arvoista.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Esimiehen näkyvyys. Voit katsella omia tietojasi sekä tietoja, jotka ovat alaitesi suorassa omistuksessa. (Tämä on oletusasetus.) ■ Tiimin näkyvyys. Voit katsella omia tietojasi sekä tietoja, jotka jaat asiakas- ja myyntimahdollisuustiimin kanssa. <p>Jos et määritä Raportoinnin aihealueet -asetusta, voimassa on yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämä, koko yritystä koskeva asetus. Lisätietoja raporteista on kohdassa Analyysit (sivulla 943), erityisesti aiheessa Tietoja tietueiden näkyvyydestä analyyseissä (sivulla 959).</p>
Historian aihealueet	<p>Tässä valintaluettelossa voit määrittää, mitkä historiaraporttien tietueet näet analyyseissä. Historiaraportit liittyvät trendien ja aiemman toiminnan analyyseihin. Niissä voi myös olla monimutkaisempia laskelmia kuin reaaliaikaisissa raporteissa. Voit valita yhden seuraavista arvoista.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Esimiehen näkyvyys. Voit katsella omia tietojasi sekä tietoja, jotka ovat alaitesi suorassa omistuksessa. (Tämä on oletusasetus.) ■ Tiimin näkyvyys. Voit katsella omia tietojasi sekä tietoja, jotka jaat asiakas- ja myyntimahdollisuustiimin kanssa. ■ Täysi näkyvyys. Tässä asetuksessa yhdistyvät Esimiehen näkyvyys- ja Tiimin näkyvyys -asetukset sekä kirjat. <p>Jos et määritä Historian aihealueet -asetusta, voimassa on yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämä, koko yritystä koskeva asetus. Lisätietoja raporteista on kohdassa Analyysit (sivulla 943), erityisesti</p>

Kenttä	Kuvaus
	aiheessa Tietoja tietueiden näkyvyydestä analyyseissä (sivulla 959).
Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita	<p>Käytä tätä valintaluetteloa, kun haluat määrittää, käytävätkö analyysit Voi lukea kaikkia tietueita -asetusta tietuetyypin perusteella. Tämä asetus määritetään Tietuetyypin käyttöoikeus -sivulla ohjatussa roolien hallinnan määrittämisessä. Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus otetaan käyttöön yritysprofilin tai oman käyttäjäprofilin kautta ja pääkäyttäjä on määrittänyt roolillesi Voi lukea kaikkia tietueita -näkyvyysasetuksen annetussa tietuetyypissä, voit katsella kaikkia kyseisen tyyppin tietueita analyyseissä.</p> <p>Kohdassa Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta (sivulla 886) on lisätietoja siitä, milloin ja miten Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -määrittäminen otetaan käyttöön.</p> <p>Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -määrittäminen ei oteta käyttöön, analyysit käyttävät Raportoinnin aihealueet- ja Historian aihealueet -kentissä määritettyä näkyvyyttä.</p>
Kertakirjautumisen ulkoinen tunnus	Vain luku. Lisätietoja kohdassa Yrityksen profiiliin ja yleisten oletusarvojen asettaminen
Edellinen sisäänkirjautuminen	Järjestelmän luoma kenttä. Lisätietoja sisäänkirjautumisyrittämisestä katselusta kohdassa Sisäänkirjautumisten seuranta (katso " Sisäänkirjautumisen tarkastelu " sivulla 891).
Viestintäasetukset	
Näytä Valitse napsauttamalla - ponnahdusikkuna	Tämä ruutu on järjestelmän Oracle Contact On Demand käyttäjiä varten. Oracle Contact On Demand esittää puhelinnumerot linkkeinä, joita voit napsauttaa luettelo- ja tietosivuilla. Jos valitset Näytä Valitse napsauttamalla - ponnahdusikkuna -ruudun ja napsautat sitten puhelinnumerolinkkiä, näkyviin tulee Valitse napsauttamalla -ikkuna, ennen kuin Oracle Contact On Demand tekee soiton. Lisätietoja sisäisistä ja ulkoisista puhelusta on kohdassa Puhelujen tekeminen (katso " Puheluiden soittaminen " sivulla 470).
Näytä viestinnän kotisivun Saapuneet-kansio kohteelle	Valitse valikosta arvo, jonka avulla määritetään viestinnän kotisivun Saapuneet-kansion toimien näyttökausi. Oracle CRM On Demand suodattaa nämä toimet. Kauden määrittäminen voi olla esimerkiksi Edellinen kuukausi tai Edellinen päivä. suodattaa toimet niiden alkamisajan perusteella. Mitä lyhempi kausi on, sitä vähemmän viestintätoimia näytetään. Jos valitset valikosta Kaikki tai jätät valinnan tyhjäksi, viestinnän sivulla näkyy kaikki viestintä. Sinun täytyy kirjautua ulos ja uudelleen sisään, jotta muutokset astuvat voimaan.

Kenttä	Kuvaus
Näytä viestinnän kotisivun uudet valmiit toiminnot kohteelle	Valitse valikosta arvo, jonka avulla määritetään viestinnän kotisivun uusien valmiiden toimintojen näyttökausi. Oracle CRM On Demand suodattaa nämä toimet. Kauden määrittäminen voi olla esimerkiksi Edellinen kuukausi tai Edellinen päivä. Suodattaa toimet niiden päättymisajan perusteella. Mitä lyhempi kausi on, sitä vähemmän viestintätoimia näytetään. Jos valitset valikosta Kaikki tai jätät valinnan tyhjäksi, viestinnän sivulla näkyy kaikki toiminnot. Sinun täytyy kirjautua ulos ja uudelleen sisään, jotta muutokset astuvat voimaan.
Lisätietoja	
Oletusteema	Tämän valintaluettelon avulla voit valita käytettävissä olevat koko sovelluksen kattavat teemat, kun kirjaudut sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand käyttämällä pöytätietokonetta tai kannettavaa tietokonetta. Teema muuttaa sovelluksen ulkoasua ja tunnelmaa vaikuttamalla mm. taustaväriin, hyperlinkkeihin ja kuvakkeisiin. Käytettävissäsi on useita ennalta määritettyjä teemoja. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda mukautettuja teemoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Jos arvo on tyhjä, sinun on käytettävä yrityksen järjestelmänvalvojan yritysprofiilissa määrittämää teemaa. Lisätietoja mukautettujen teemojen luonnista on kohdassa Uusien teemojen luonti.
Taulutietokoneen teema	Taulutietokoneen teemaa käytetään automaattisesti, kun kirjaudut sovellukseen Oracle CRM On Demand käyttämällä taulutietokonetta tai jotakin muuta kosketusnäyttölaitetta sillä edellytyksellä, että Oracle CRM On Demand tunnistaa taulutietokoneen tai kosketusnäyttölaitteen. Jos et valitse oletusteemaa ja taulutietokoneen teemaa henkilökohtaisessa profiilissasi, käytetään käyttäjäroolillesi määritettyjä teemoja. Jos käyttäjäroolillesi ei ole määritetty teemoja, käytetään yrityksellesi määritettyjä teemoja. Lisätietoja teemojen toiminnasta sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tietoja käyttöliittymästä (sivulla 27).
Haun oletustietuetyyppi	Tässä valikossa voit vaihtaa toimintopalkissa näkyvää tietuetyyppiä, joka on hakujen kohteena oletusarvoisesti. (Voit esimerkiksi vaihtaa yhteyshenkilön asiakkaaseen tai johonkin muuhun tietuetyyppiin, johon sinulla on pääsy.) Tämä tietuetyyppi on oletusarvona toimintopalkin hakuruudussa aina sisäänkirjautuessasi riippumatta siitä, mitä määrittelit hakuruudussa käyttäessäsi sovellusta edellisen kerran.
Näytä Tervetuloa-sivu sisäänkirjauksen yhteydessä	Tässä ruudussa voit määrittää, näkyykö Oracle CRM On Demand -järjestelmän tervetulosivu kirjautuessasi sovellukseen.

Kenttä	Kuvaus
Tietueen esikatselutila	<p>Tässä valintaluettelossa voit ottaa käyttöön tietueiden esikatselutoiminnon ja määrittää, kuinka esikatseluikkuna aukeaa. Valintasi mukaan esikatseluikkuna aukeaa joko liikuttaessasi osoitinta linkin yli tietueeseen tai napsauttaessasi esikatselukuvaketta, joka tulee näkyville liikuttaessasi osoitinta linkin yli tietueeseen. Esikatseluikkunassa näkyy tietueen tietosivun ensimmäinen osio. Voit myös poistaa toiminnon käytöstä valitsemalla Ei käytössä tässä kentässä.</p> <p>Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tietueiden esikatseluasetuksen koko yritykselle ja lisäksi jokainen käyttäjä voi määrittää sen itselleen. Oma asetus ohittaa yrityksen asetuksen. Jos tämä kenttä on tyhjä, käytetään yrityksen asetusta.</p>
HUD-näyttö	<p>Jos HUD-näyttötoiminnot ovat käytössä ja HUD-näytön asetusten tuki -valintaruutu on valittu teemassasi, sivun liittyvien tietojen osien (esimerkiksi linkitettyjen tietueiden osien) linkit näkyvät selainikkunan alaosan HUD-näytössä. Voit siirtyä liittyvien tietojen osiin napsauttamalla linkkejä (sinun ei tarvitse vierittää näyttöä). Voit pienentää heijastusnäytön valitsemalla näytöstä miinusmerkin (-) ja laajentaa sen valitsemalla plusmerkin (+). Pienennyksen tai laajennuksen asetusta sovelletaan kaikissa tietuetyypeissä, kunnes muutat sitä ja vaikka kirjautuisit välillä ulos sovelluksesta .</p> <p>Voit poistaa HUD-näytön kokonaan tietosivuiltasi poistamalla toiminnon käytöstä henkilökohtaisessa profiilissasi.</p> <p>HUOMAUTUS: Jos teemasi tukee HUD-näyttötoimintoja, HUD-näyttö voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä yritys- tai käyttäjätasolla. Käyttäjän oma asetus ohittaa yritysasetuksen. Pääkäyttäjä voi poistaa HUD-näytön kokonaan jättämällä HUD-näytön asetusten tuki -valintaruudun valitsematta teemassasi. HUD-näytön värit määräytyvät käytössä olevan teeman mukaan. Lisätietoja teeman valinnasta on kohdassa Teeman määrittäminen (sivulla 887).</p>
Liittyvien tietojen muoto	<p>Jos käyttäjäroolissasi on määritetty Mukauta liittyvien tietojen näyttömuoto -oikeus, voit halutessasi näyttää liittyvien tietojen osat tietueen tietosivulla luetteloina tai välilehtinä. Jos henkilökohtaisen profiilisi liittyvien tietojen muotokenttä on tyhjä, käytetään oman käyttäjäroolisi asetusta, ja jos käyttäjäroolisi liittyvien tietojen muotokenttä on tyhjä, käytetään yrityksen asetusta.</p>
Raportoinnin aihealueiden käyttäjän aikavyöhykkeen tuki	<p>Jos tämä valintaruutu on valittuna käyttäjäprofiilissasi, reaaliaikaisten raporttien päivämäärät ja kellonajat näytetään oman aikavyöhykkeesi mukaan.</p> <p>Voit ehkä muuttaa tätä asetusta sen mukaan, miten järjestelmänvalvoja on määrittänyt henkilökohtaisen profiilisi sivun.</p> <p>Jos tämä valintaruutu ei ole valittuna käyttäjäprofiilissasi, raporttien päivämäärät ja kellonajat näytetään yrityksen aikavyöhykkeen mukaan.</p>

Kenttä	Kuvaus
Jäädystä luettelon sarakeotsikko	<p>Tämä valintaluettelo määrittää, miten luetteloiden ja hakutulosten sarakeotsikot näkyvät sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Valittavissa ovat seuraavat arvot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Käytössä. Kun tietueluettelo vieritetään alaspäin ja sarakkeiden otsikkorivi saavuttaa selainikkunan yläreunan, sarakkeiden otsikot ovat aina näkyvissä. ■ Ei käytössä. Kun tietueluettelo vieritetään alaspäin ja sarakkeiden otsikkorivi saavuttaa selainikkunan yläreunan, sarakkeiden otsikot eivät ole enää näkyvissä. <p>NOTE: Jos Jäädystä luettelon sarakeotsikko -kenttä on tyhjä henkilökohtaisessa profiilissa, käytetään yrityksen asetusta.</p>
Mukautetun koodin käyttöönotto	<p>Tämä valintaluettelon kenttä määrittää, onko sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi käytössä vai poissa käytöstä. Lisäksi se määrittää, onko mukautetun koodin osoitin käytössä vai poissa käytöstä. Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Käytössä. Tämä on vakiosovelluksen oletusasetus. Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on käytössä kokonaisuudessaan mutta mukautetun koodin osoitin ei ole käytössä. ■ Käytössä ja osoitin käytössä. Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on käytössä kokonaisuudessaan. Myös mukautetun koodin osoitin on käytössä. ■ Ei käytössä mutta osoitin käytössä. Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on kokonaisuudessaan poissa käytöstä. Myös mukautetun koodin osoitin on käytössä. <p>HUOMAUTUS: Käyttäjäprofiilissasi olevan Mukautetun koodin käyttöönotto -kentän arvon muuttaminen ei vaikuta muiden käyttäjien mukautetun koodin tai mukautetun koodin osoittimen näkymiseen. Lisätietoja mukautetusta koodista ja mukautetun koodin osoittimesta on kohdassa Tietoja mukautetun koodin sekä mukautetun koodin ilmaisimen käyttöönotosta ja käytöstäpoistosta (katso "Tietoja mukautetun koodin sekä mukautetun koodin osoittimen käyttöönotosta ja käytöstäpoistosta" sivulla 186).</p>

Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista

Jokaisella yrityksellä on vähintään yksi järjestelmänvalvoja, joka määrittää ja räätälöi järjestelmän Oracle CRM On Demand koko organisaatiolle. Yrityksen järjestelmänvalvojat määrittävät joitakin oletusasetuksia,

jotka ovat aluksi kaikkien käyttäjien asetuksina, mutta jokainen käyttäjä voi muuttaa näitä oletusasetuksia. Alla olevassa taulukossa kerrotaan, mihin asetukset vaikuttavat.

Asetuksen nimi	Kuvaus
Aikavyöhyke	Sovellus tukee UTC-aikaa (Universal Time Code), jolloin kaikki ajat ja päivämäärät näytetään käyttäjän aikavyöhykkeen mukaisina. Esimerkiksi klo 11:00 PST tapahtuvaksi aikataulutettu tapaaminen näytetään tapahtuvana kello 14:00 käyttäjälle, jonka asetuksena on EST, koska näiden aikavyöhykkeiden välillä on kolmen tunnin ero.
Locale	Sijaintipaikka-asetus määrittää numeroiden, valuuttojen, puhelinnumeroiden, aikojen ja päivämäärien muodon. Esimerkiksi käyttäjät, jotka ovat valinneet sijaintipaikaksi Saksa - Saksa, näkevät kaikki valuutat muodossa 110.000,00, kun taas asetuksen Englanti - Yhdysvallat valinneet käyttäjät näkevät ne muodossa 110,000.00. Jokaisen käyttäjän kannattaa valita se muoto, johon hän on tottunut.
Kieli	Kieliasetuksen avulla käyttäjät voivat muuttaa käyttöliittymän, online-ohjeen ja opetustoiminnon kielen. Yrityksen oletuskielen mukaan käyttäjät saattavat nähdä joitakin kohtia muulla kuin omalla oletuskielillään.
Currency	Valuutta-asetuksen avulla määritetään se oletusvaluutta, jota käytetään kaikissa käyttäjän luomissa uusissa tietueissa. Käyttäjä näkee myös tarkastelemansa tuloraportit omana oletusvaluuttana. Esimies saattaa nähdä eri käyttäjien kumulatiiviset tulot eri valuutoissa, mutta hän näkee kuitenkin kokonaissumman omana oletusvaluuttana (yrityksen järjestelmänvalvojien on määritettävä vaihtokurssit, jotta tämä toiminto on mahdollinen). Ennusteet näytetään kuitenkin aina yrityksen oletusvaluuttana. Esimerkiksi käyttäjä, joka on valinnut oletusvaluutakseen Yhdysvaltain dollarin, näkee oman ennusteensa muutettuna euromääräiseksi, jos yrityksen oletusvaluutta on euro.
Maa	Käyttäjäprofiilin Maa-asetus vaikuttaa malliin, jota käytetään näytettäessä maakohtaisen osoitteen oletuskenttiä käyttäjälle, joka luo uutta, osoitteen sisältävää tietuetta. Jos Maa-kentän asetukseksi käyttäjäprofiilissa on määritetty esimerkiksi Ranska ja käyttäjä luo uuden, osoitteen sisältävän tietueen (esimerkiksi asiakastietueen), Ranska-mallia käytetään sekä toimitusta että laskutusta koskevissa Ranska-kohtaisissa osoitekentissä uuden tietueen sivun avautuessa näyttyön. Oracle CRM On Demand sisältää osoitemallin yli 60 maalle.

Asetuksen nimi	Kuvaus
Puhelin	<p>Puhelinnumeroiden näyttömuoto määrittyy sijaintipaikka-asetuksen mukaan. Sovellus muuttaa muualla kuin kotialueella olevia puhelinnumeroita niin, että käyttäjä näkee koko numerosarjan, joka hänen on soittaessaan valittava. Esimerkiksi Yhdysvalloissa olevien käyttäjien on valittava 011 soittaessaan ulkomaanpuheluja. Näin ollen yhdysvaltalaisen käyttäjän antama Isossa-Britanniassa olevan henkilön puhelinnumero +44 3333 333 333 näytetään muodossa 011 +44 3333 333 333.</p> <p>HUOMAUTUS: Kansainvälisten numeroiden eteen tulee lisätä plusmerkki (+).</p> <p>Puhelinnumerokenttien vieressä on puhelinkuvake. Kuvakkeen napsautus avaa puhelimen vahvistusikkunan, jossa käyttäjä voi varmistaa, että sovellus on tunnistanut numeron oikein eli että maakoodi, kaupungin tai alueen koodi, paikallinen numero ja mahdollinen alanumero ovat oikein. Kun ikkuna suljetaan, sovellus tallentaa oikean valittavan numerosarjan.</p> <p>Jos käyttäjä haluaa määrittää jonkin maan maakoodin, hän voi napsauttaa puhelinkuvaketta, valita maan ja tallentaa tiedot. Maan maakoodi näkyy Puhelin-kentässä.</p>

HUOMAUTUS: Kun käyttäjä on muuttanut näitä asetuksia, hänen on kirjaututtava ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja takaisin sisään, ennen kuin tiedot näytetään uusien asetusten mukaisina.

Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita - asetuksesta

Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksen Yritysprofili-sivulla. Käyttäjä voi kuitenkin korvata tämän asetuksen Käyttäjäprofili-sivulla. Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksen määrittämisen mukaan analyseissä käytetään joko käyttäjän roolin määrittämissä objektiperusteisesti määritettyä näkyvyyttä tai Yritysprofili- ja Käyttäjäprofili-sivun Raportoinnin aihealueet- ja Historian aihealueet -kentissä määritettyä näkyvyyttä. Lisätietoja yritys- ja käyttäjäprofileista on kohdissa Analyysien näkyvyysasetusten määrittäminen ja Käyttäjän kentät.

Seuraavassa taulukossa on tietoja siitä, milloin ja kuinka Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus otetaan käyttöön.

Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus		Roolin tietuetyypin näkyvyys
Yritysprofilin asetus	Käyttäjäprofilin asetus	
Kyllä	Kyllä	Käytössä
Kyllä	Ei	Poistettu käytöstä
Kyllä	NULL	Käytössä (yritysprofilin asetus näkyy oletusarvoisena)

Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus		Roolin tietuetyypin näkyvyys
NULL	Kyllä	Käytössä
NULL	NULL	Ei käytössä (yritysprofiilin asetus näkyy oletusarvoisena)
NULL	Ei	Poistettu käytöstä

Henkilötietojen päivitys: katso kohtaa [Henkilökohtaisten tietojen päivitys](#) (katso "Omien tietojen päivitys" sivulla 876).

Yritysprofiilin päivitys (vain yrityksen järjestelmänvalvojat): katso kohtaa Yritysprofiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen.

Haun oletustietuetyypin määrittäminen

Voit määrittää haun oletustietuetyypin henkilökohtaisen profiilisi tiedoista. Saatat esimerkiksi haluta muuttaa kohdehakujen oletustietuetyypin yhteyshenkilön tietueesta asiakkaan tietueeksi. Lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand hauista on kohdassa [Tietueiden etsiminen](#) (sivulla 70). Voit määrittää haun oletustietuetyypin tekemällä seuraavat vaiheet.

Haun oletustietuetyypin määrittäminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta Henkilötiedot-osan Oma profiili -linkkiä
- 4 Valitse Omat tiedot -sivulla Muokkaa.
- 5 Siirry Omien tietojen muokkaus -sivulla lisätietojen osaan.
- 6 Valitse haluamasi tietuetyyppi Haun oletustietuetyyppi -valintaluettelosta.
- 7 Tallenna tietue.

Huomautus: Muutokset näkyvät vasta, kun olet ensin kirjautunut ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja sen jälkeen kirjautunut uudelleen sisään.

Teeman määrittäminen

Voit määrittää henkilökohtaisen profiilin tietojen käyttöliittymän teemaksi jonkin sovelluksen Oracle CRM On Demand esimääritetyistä teemoista. Lisätietoja uusien teemojen luonnista on kohdassa Uusien teemojen

luonti. Tyhjä teema tarkoittaa, että sinulle ei ole määritetty teemaa. Tällaisessa tapauksessa käytetään yrityksen teemaa tai roolin teemaa (jos määritetty).

Voit määrittää teeman tekemällä seuraavan toimen vaiheet. Kun määrität teeman, siitä tulee ensisijainen kaikkiin roolin tai yrityksen tasolla määritettyihin teemoihin verrattuna.

Teeman määrittäminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yhteislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta Henkilötiedot-osan Oma profiili -linkkiä. Valitse sitten Muokkaa.
- 4 Siirry Lisätietoja-osaan.
- 5 Valitse haluamasi teema Oletusnimi-valintaluettelosta.
- 6 (Vallinnainen) Jos haluat valita teeman taulutietokoneesta tai kosketusnäyttölaitetta varten, napsauta hakukuvaketta (suurennuslasia) Taulutietokoneen teema -kentässä.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand käyttää Taulutietokoneen teema -kentässä määritettyä teemaa sillä edellytyksellä, että Oracle CRM On Demand tunnistaa taulutietokoneen tai kosketusnäyttölaitteen. Jos et valitse oletusteemaa ja taulutietokoneen teemaa henkilökohtaisessa profiilissasi, käytetään käyttäjäroolillesi määritettyjä teemoja. Jos käyttäjäroolillesi ei ole määritetty teemoja, käytetään yrityksellesi määritettyjä teemoja. Jos taulutietokoneen teemaa ei ole määritetty millään tasolla, käytetään oletusteemaasi. Tietoja teemojen toiminnasta sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa [Tietoja käyttöliittymästä](#) (sivulla 27).

Tietueen esikatselutilan määrittäminen

Jos tietueen esikatselutoiminto on käytössä, voit käyttää tietueen esikatselua napsauttamalla tietueen linkkiä. Tällaisia linkkejä on sovelluksen Oracle CRM On Demand eri osissa, kuten seuraavissa:

- Omalle kotisivulle
- Tietueiden kotisivut
- Tietueluettelosivut
- Tietueen tietosivut (myös liittyvien tietueiden luettelot)
- toimintopalkki

Esikatseluikkunassa näkyy tietueen tietosivun ensimmäinen osio. Voit määrittää tietueen esikatselutilan Henkilökohtaiset tiedot -sivulla. Valitun asetuksen mukaan esikatseluikkuna aukeaa, kun siirrät osoittimen linkin päälle tietueessa tai kun napsautat esikatselukuvaketta, joka tulee näyttöön, kun siirrät osoittimen linkin päälle tietueessa. Esikatselutoiminnon voi myös poistaa käytöstä.

Yrityksen pääkäyttäjä voi määrittää tietueen esikatselutilan yrityksen tasolla, ja kukin käyttäjä voi määrittää tietueen esikatselutilan Henkilökohtaiset tiedot -sivullaan. Oma asetukset ohittaa yrityksen asetukset. Jos

Tietueen esikatselutila -kenttä on tyhjä henkilökohtaisessa profiilissa, käytetään yrityksen asetusta tietueen esikatselutilalle.

Määritä tietueen esikatselutila noudattamalla seuraavia ohjeita.

Tietueen esikatselutilan määrittäminen

- 1 Valitse Omat asetukset minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Henkilökohtainen profiili -osassa Henkilökohtainen profiili.
- 3 Valitse Henkilötiedot-osassa Oma profiili.
- 4 Valitse Omat tiedot -sivulla Muokkaa.
- 5 Siirry henkilökohtaisten tietojen muokkaussivulla Lisätiedot-osaan.
- 6 Valitse tietueen esikatselutilan kentän valintaluettelosta haluamasi tila.
Jos haluat käyttää yrityksen tietueiden esikatselutilaa, valitse valintaluettelosta tyhjä asetus.
- 7 Tallenna tietue.

Kieliasetuksen muuttaminen

Henkilötietojen kieliasetus määrittää käyttöliittymän, käytönaikaisen ohjeen ja opetusohjelman kielen. Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää kielen alustavasti, mutta voit muuttaa tätä määrittystä henkilötiedoissasi. Yrityksesi oletuskielen mukaan jotkin raporttien kohteet saattavat näkyä muulla kuin oletusarvoksi määrittämälläsi kielellä.

Voit muuttaa kieliasetusta tekemällä seuraavat vaiheet.

Kieliasetuksen muuttaminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Henkilökohtainen profiili -osassa Henkilökohtainen profiili.
- 3 Valitse Henkilötiedot-osassa Oma profiili.
- 4 Valitse Omat tiedot -sivulla Muokkaa.
- 5 Siirry Omien tietojen muokkaus -sivulla Käyttäjän maantieteelliset tiedot -osaan.
- 6 Valitse kielen valintaluettelosta haluamasi kieli.
- 7 Tallenna tietue.

- 8 Aktivoi muutos kirjautumalla ensin ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjautumalla sen jälkeen uudelleen sisään.

Kirjausketjun kenttien katselu

Voit katsella ohjelmistosovellusten, kuten Web-palveluiden ja kohteen Oracle Outlook Email Integration On Demand, toimintoja suorittamalla seuraavat vaiheet.

Kirjausketjun kenttien katselu

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
- 4 Siirry Kirjausketju-osaan ja tarkista kirjauskäytössä olevat kentät.

Kiintiön hallinta

Oman kiintiön voi määrittää itse, tai sen voi määrittää yrityksen järjestelmänvalvoja. Kiintiön määrittäminen ei edellytä käyttäjältä erityistä käyttöoikeutta, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja tarvitsee siihen käyttäjien hallintaoikeuden.

Voit tarkistaa ja muokata olemassa olevia kiintiöitä tai määrittää uusia kiintiöitä ja laskea ne seuraavasti:

- Määritä vuosikiintiö, jonka järjestelmä jakaa tasan koko vuoden kattavalle ajanjaksolle.
- Määritä kiintiö jokaiselle kuukaudelle. Järjestelmä laskee vuoden kokonaiskiintiön.

Kun valitset kiintiön alkamisvuoden, voit valita nykyisen kalenterivuoden tai jonkin kolmesta edellisestä tai seuraavasta vuodesta. Kiintiön voi muuttaa aktiiviseksi milloin tahansa. Kun olet aktivoinut kiintiön, Oracle CRM On Demand täyttää kiintiön tiedot ennustesivujen kenttiin. Ohjelma tallentaa kunkin vuoden tavoitteet, joten voit tarkistaa tavoitehistorian ja verrata ennusteita kiintiöihin. Lisätietoja on kohdassa [Kiintiöiden hallinta](#) (sivulla 369).

HUOMAUTUS: Voit määrittää vuodelle useita aktiivisia kiintiöitä. Koska ennustetta luotaessa käytetään vain aktiivisia kiintiöitä, muista aktivoida kaikki ennusteeseen sisällytettävät kiintiöt.

Oman kiintiön määrittäminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä

- 4 Siirry Henkilökohtaiset tiedot -sivulla Kiintiöt-osaan.
- 5 Valitse Kiintiöt-osassa Uusi kiintiö.
- 6 Syötä Muokkaa kiintiötä -näytössä kiintiön aloitusajankohta ja nimi.
- 7 Tee jokin seuraavista toimista:
 - Jos haluat jakaa kiintiön tasaisesti koko tilivuodelle, määritä summa Kiintiö yhteensä -kenttään ja valitse Hajonta.
 - Jos haluat laskea kuukausikiintiöt yhteen, määritä kunkin kuukauden summa ja valitse Summa.

HUOMAUTUS: Kun valitset Summa, kaikki kuukausikiintiömerkinnät lasketaan yhteen ja kokonaissumma näytetään Yhteensä-kentässä.
- 8 Tallenna tietue.

Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu

Voit tarkistaa sisäänkirjautumisaktiviteetin, esimerkiksi sovellukseen kirjautumisten määrän.

Huomautus: Käyttäjän sisäänkirjaustietueet, joiden ikä on vähintään 90 päivää, hävitetään sitä mukaa sovelluksesta Oracle CRM On Demand.

Sisäänkirjautumisaktiviteetin tarkistus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
- 4 Siirry Henkilökohtaiset tiedot -sivulla Sisäänkirjautumishistoria-osaan ja tarkista sisäänkirjautumisaktiviteetti.

Tämä aktiviteetti sisältää muiden sovellusten, kuten Oracle CRM On Demand Integration for Office ja Oracle Outlook Email Integration On Demand, sisäänkirjautumisaktiviteetin.

Huomautus: Sisäänkirjaustietueen Tyyppi-kentässä näkyy kanava, jonka kautta sisäänkirjausyritys tehtiin. Jos sisäänkirjausyritys tehtiin esimerkiksi selainikkunassa, Tyyppi-kentässä näkyy arvo Vuorovaikutteinen. Jos sisäänkirjausyritys tehtiin Web-palvelussa, Tyyppi-kentässä näkyy arvo Web-palvelut.

Salasanan muuttaminen

Sovelluksen Oracle CRM On Demand avulla voit muuttaa salasanan milloin tahansa, jos rooliisi kuuluvat henkilökohtaisen salasanan palautusoikeudet.

Huomautus: Jos yritys on ottanut käyttöön ratkaisun, jossa ohjelman Oracle CRM On Demand käyttö edellyttää kertakirjautumisen (SSO) käyttöä, salasana on palautettava tämän ratkaisun, ei ohjelman Oracle CRM On Demand avulla.

Salasanan muuttaminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta Henkilötiedot-osan Salasanan päivitys -linkkiä.
- 4 Tarkista Salasanan päivitys -sivun salasanamenettely, ennen kuin muutat salasanan.
Yleensä yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää salasanamenettelyn. Salasanamenettely saattaa muuttua.
- 5 Täytä Salasanan päivitys -osan kentät.
- 6 Tallenna tietue.

Suojauskysymysten määrittäminen

Jos unohdat sovelluksen Oracle CRM On Demand salasanasi, tällöin käytetään suojauskysymyksiä. Suojauskysymykset määritetään, kun käyttäjä kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand ensimmäisen kerran. Voit kuitenkin milloin tahansa muuttaa suojauskysymyksiä ja -vastauksia.

Mitä tapahtuu, jos unohdat salasanasi?

Jos unohdat sovelluksen Oracle CRM On Demand salasanasi, voit napsauttaa Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkkiä sovelluksen Oracle CRM On Demand kirjautumissivulla. Palauta sitten salasanasi napsauttamalla Olen unohtanut salasanani -linkkiä. Oracle CRM On Demand lähettää sinulle sähköpostiviestin, joka sisältää tilapäisen linkin sovellukseen. Kun käytät tilapäistä linkkiä, käyttäjän todentaminen edellyttää, että vastaat suojauskysymyksiin. Kun vastaat kysymyksiin oikein, voit määrittää salasanan sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Lisätietoja unohtuneen salasanan palauttamisesta on kohdassa [Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen](#) (sivulla 187).

HUOMAUTUS: Jos unohdat käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksesi, voit silloinkin käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand kirjautumissivun Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkkiä ja lähettää pyynnön, että käyttäjän sisäänkirjautumistunnukset lähetetään sähköpostitse.

Seuraavassa kuvataan, miten suojauskysymykset määritetään.

Suojauskysymysten määrittäminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta Henkilökohtainen profiili -sivulla Omat suojauskysymykset -linkkiä
- 4 Jos et määritä suojauskysymyksiä ensimmäistä kertaa, anna sovelluksen Oracle CRM On Demand salasana Omat suojauskysymykset -sivulla Nykyinen salasana -kenttään.
- 5 Valitse kysymykset ja syötä niihin vastaukset.
HUOMAUTUS: Vastaus voi olla enintään 100 merkkiä pitkä.
- 6 Tallenna tietue.

VIHJE: Kirjoita suojauskysymykset ja vastaukset muistiin, jotta ne ovat nopeasti käytettävissä, jos unohdat salasanasasi.

Delegointitietojen tarkistus

Käyttäjien delegointi on ominaisuus, jonka avulla useita henkilöitä tukeva käyttäjä näkee näiden henkilöiden kaikki tietueet. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön käyttäjien delegointiominaisuuden ja käyttäjärooliisi on määritetty käyttäjien delegointi, seuraavat toiminnot ovat mahdollisia:

- Sellaisten käyttäjien luettelon tarkastelu, joille olet delegoitu
- Sellaisten käyttäjien luettelon tarkastelu, jotka ovat delegoituja sinulle
- Delegoitujen käyttäjien lisääminen itselle

Lisätietoja delegoitujen käyttäjien lisäämisestä on kohdassa [Delegoitujen käyttäjien lisääminen](#) (katso "[Delegoitujen käyttäjien lisäys](#)" sivulla 894).

Kun haluat tarkastella luetteloa käyttäjistä, joiden delegoima olet, noudata seuraavaa menettelytapaa.

Sellaisten käyttäjien luettelon tarkastelu, joille olet delegoitu

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
- 4 Siirry omien tietojen sivulla Delegoineet käyttäjät -osaan nähdäksesi luettelon käyttäjistä, joille olet delegoitu.

Kun haluat tarkastella luetteloa käyttäjistä, jotka ovat sinun delegoimiasi, noudata seuraavaa menettelytapaa.

Sellaisten käyttäjien luettelon tarkastelu, jotka ovat delegoituja sinulle

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
- 4 Siirry omien tietojen sivulla Delegoitu käyttäjille -osaan nähdäksesi luettelon käyttäjistä, jotka on delegoitu sinulle.

HUOMAUTUS: Jos omien tietojen sivulla ei näy Delegoitu käyttäjiltä -osaa tai Delegoitu käyttäjille -osaa, valitse sivun oikeasta yläkulmasta Muokkaa asettelua ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

Liittyvät aiheet

Tietoja käyttäjien delegoinnista

Delegoitujen käyttäjien lisäys

Käyttäjän delegoinnin avulla useita henkilöitä tukeva käyttäjä voi nähdä kaikki näille henkilöille kuuluvat tiedueet. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön käyttäjän delegointiominaisuuden ja käyttäjän delegointi on määritetty omassa käyttäjäroolissasi, niin voit sallia toisen käyttäjän toimia delegoituna käyttäjänäsi lisäämällä hänet delegoitujen käyttäjien luetteluun. Delegoidut käyttäjät saavat omistajan käyttöoikeudet omistamiisi tietueisiin.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi myös nimittää sinulle delegoituja käyttäjiä. Lisätietoja siitä, kuinka yritysten järjestelmänvalvojat nimittävät delegoituja käyttäjiä, on kohdassa Delegoitujen käyttäjien hallinta (järjestelmänvalvoja).

Delegoitujen käyttäjien lisäys

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
- 4 Siirry Delegoituihin käyttäjiin -osaan ja valitse Lisää käyttäjiä.

HUOMAUTUS: Jos Delegoituihin käyttäjiin -osa ei ole näkyvässä omien tietojen sivulla, valitse Muokkaa asettelua sivun oikeassa yläkulmassa ja lisää Delegoituihin käyttäjiin -osa sivuasetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- 5 Valitse Delegoidut käyttäjät -luetteluun lisättävät käyttäjät napsauttamalla Delegoitujen käyttäjien muokkaus -sivun valintakuvake.
- 6 Jos arvot on määritetty Delegoidun käyttäjän rooli -kentässä, voit halutessasi valita delegoidun käyttäjän roolin jokaiselle käyttäjälle.
- 7 Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tietoja käyttäjien delegoinnista

Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen tekniselle tuelle

Voit myöntää teknisen tuen edustajalle käyttöoikeuden sovelluksen Oracle CRM On Demand istuntoon. Tämä saattaa olla välttämätöntä, jotta teknisen tuen edustaja voi tehdä ongelman vianmäärityksen.

Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen muille henkilöille

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
- 3 Napsauta henkilötietojen osan Sisäänkirjautumisoikeus-linkkiä.
- 4 Syötä Sisäänkirjautumisoikeus-sivulla päivämäärä ja aikaväli ajanjaksolle, jolla kyseisellä henkilöllä on oikeus käyttää istuntoasi.
- 5 Tallenna tietue.

Huomautus: Jos haluat päättää sisäänkirjautumisoikeuden ennen määrittämäsi oikeuden päättymispäivämäärää ja olet jo myöntänyt käyttöoikeuden tämän ominaisuuden avulla, syötä uusi päivämäärä ja aikaväli käyttäen menneitä päivämääriä.

Välilehtien näyttäminen

Sivujen yläreunoissa näkyvät välilehdet muodostavat tietojen hallinnan lähtökohdan. Yrityksen järjestelmänvalvojan antama rooli määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi ja missä järjestyksessä ne aluksi näkyvät.

HUOMAUTUS: Voit räätälöidä välilehtiä vain, jos välilehtien räätälöintioikeus on otettu käyttöön roolissasi. Saat lisätietoja yrityksen järjestelmänvalvojalta.

Seuraavassa kuvataan, miten välilehtien järjestys vaihdetaan.

Välilehtien järjestyksen muuttaminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Asettelyn mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.
- 3 Napsauta Oman välilehden asettelu -osassa Välilehden asettelu -linkkiä.

- 4 Valitse lisättävä välilehti Käytettävissä olevat välilehdet -osassa ja siirrä se Käytettävissä olevat välilehdet -osasta Valitut välilehdet -osaan oikean nuolen avulla.

Huomaa: voit valita useita välilehtiä kerralla pitämällä VAIHTO- tai CTRL-näppäintä painettuna samalla, kun valitset välilehdet napsauttamalla.

- 5 Valitse Valitut välilehdet -osassa yksi välilehti kerrallaan ja siirrä se haluamaasi kohtaan nuolien avulla.

Huomaa: (valinnainen) jos haluat palauttaa roolillesi määritetyn välilehden oletusasettelun, valitse Oletus.

- 6 Valitse OK ja tallenna tietue.

Tietosivun asettelun muutos

Käyttäjät voivat mukauttaa liittyvien tietojen osien asettelua tietuetyypin tietosivulla, jos käyttäjäroolille on otettu käyttöön Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeus. Vaiheittaiset ohjeet liittyvien tietojen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa [Liittyvien tietojen asettelujen mukautus](#) (sivulla 897).

Käyttäjät voivat mukauttaa kenttäasettelua tietuetyypin tietosivulla, kun käyttäjärooli on määritetty seuraavasti:

- Roolille on otettu käyttöön Mukauta tietosivu - Kentät -oikeus.
- Rooliin on liitetty mukautettu sivuasettelu tietuetyypin varten.

Käyttäjän tietuetyypin tietosivulle luomaa mukautettua kenttäasettelua käytetään myös niitä sivuja varten, joissa käyttäjä muokkaa kyseistä tietuetyypin olevia tietueita. Riippuen siitä, kuinka käyttäjän rooli on määritetty, käyttäjän mukautettua kenttäasettelua saatetaan käyttää myös niillä sivuilla, joissa käyttäjä syöttää uuden tietueen tietoja. Vaiheittaiset ohjeet kenttäasettelujen mukauttamisesta ovat kohdassa [Kenttäasettelujen mukautus](#) (sivulla 902).

Tietoja Henkilökohtainen asettelu -sivujen käytöstä

Jos käyttäjäroolisi sallii sinun mukauttaa tietosivuasettelujasi, voit käyttää tietuetyypin Henkilökohtainen asettelu -sivuja kyseistä tietuetyypin olevan tietueen tietosivun Muokkaa asettelua -linkin kautta. Voit käyttää tietuetyypin tietosivujen Henkilökohtainen asettelu -sivuja myös yleisen Omat asetukset -linkin kautta. Riippuen käyttäjäroolisi käytössä olevista oikeuksista toiminta on seuraavanlaista, kun käytät Henkilökohtainen asettelu -sivuja tietosivuasettelun mukauttamisessa:

- Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, jos käyttäjäroolillasi on kaksi seuraavista oikeuksista: Mukauta tietosivu - Kentät -oikeus, Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeus tai Mukauta tietosivu - Tietueiden osoitin -oikeus.

Henkilökohtainen asettelu -sivulla on seuraavat kolme linkkiä:

- **Kentän asettelu** Tämä linkki avaa Henkilökohtainen asettelu - Kentät -sivun, jossa voit mukauttaa tietuetyypin kenttäasettelua.

HUOMAUTUS: Kentän asettelu -linkki on käytettävissä Henkilökohtainen asettelu -sivulla vain, jos käyttäjäroolisi on liitetty mukautettu sivuasettelu tietuetyypin varten. Jos käyttäjäroolisi on liitetty tietuetyypin Vakio-sivuasettelu, Kentän asettelu -linkki ei ole käytettävissä.

- **Liittyvien tietojen asettelu** Tämä linkki avaa Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivun, jossa voit mukauttaa tietuetyypin tietosivun liittyvien tietojen osien asettelua.
- **Hallitse tietueen osoitinta.** Tämä linkki avaa Mukauta tietosivu - tietueiden osoitin -sivun, jolla voit määrittää liittyvien tietojen osiot niin, että osoittimet ilmaisevat, onko osioissa tietueita.
- Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta tietosivu - Kentät -oikeus, mutta ei Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeutta tai Mukauta tietosivu - Tietueiden osoitin -oikeutta, Henkilökohtainen asettelu - Kentät -sivu avautuu suoraan.
- Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeus, mutta ei Mukauta tietosivu - Kentät -oikeutta tai Mukauta tietosivu - Tietueiden osoitin -oikeutta, Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivu avautuu suoraan.
- Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta tietosivu - Tietueiden osoitin -oikeus, mutta ei Mukauta tietosivu - Kentät -oikeutta tai Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeutta, Henkilökohtainen asettelu - Tietueiden osoitin -sivu avautuu suoraan.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja sivuasettelujen mukauttamisesta on seuraavissa aiheissa:

- [Liittyvien tietojen asettelujen mukautus](#) (sivulla 897)
- [Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta](#) (sivulla 905)
- [Kenttäasettelujen mukautus](#) (sivulla 902)
- [Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista](#) (sivulla 51)

Liittyvien tietojen asettelujen mukautus

Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeus, voit luoda liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun tietuetyypin tietosivulla. Liittyvien tietojen osissa näkyvät eri tietuetyypit, jotka voidaan linkittää valittuun tietueeseen. Esimerkiksi huomautukset ja aktiviteetit ovat liittyviä tietoja, jotka voidaan linkittää myyntimahdollisuuksiin tai yhteyshenkilöihin. Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää kullakin tietosivulla näkyvien liittyvien tietojen osien tyyppin ja järjestyksen oletusarvoisesti. Voit muuttaa liittyvien tietojen osien järjestystä tai piilottaa liittyvien tietojen osat, joita et käytä. Näiden asetusten muutos vaikuttaa vain omaan sovellusnäkökseen.

HUOMAUTUS: Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja poistaa käyttäjärooliltasi Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeuden, et voi mukauttaa liittyvien tietojen osien asettelua tietosivuillasi.

Tietoja staattisista ja dynaamisista tietosivujen asetteluista

Tietosivujen asettelut voivat olla staattisia tai dynaamisia. Kun staattiset sivuasettelut ovat käytössä, näet saman sivuasettelun kaikille tietyn tietuetyypin tietueille. Dynaamisten sivuasettelujen avulla yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää eri sivuasettelut saman tietuetyypin eri tietueille sen arvon mukaan, joka on valittu tietueen erityisessä valintaluettelokentässä. Voit mukauttaa sekä staattiset että dynaamiset sivuasettelut.

Tietoja oletussivuasettelujen muutoksista mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen luonnin jälkeen

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi päivittää staattisen sivuasettelun tai minkä tahansa dynaamisessa asettelussa käytetyn sivuasettelun milloin tahansa. Kun olet luonut liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun tietuetyypin tietosivulle, kaikki muutokset, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja tekee oletussivuasettelun liittyvien tietojen osien käytettävissäoloon, eivät näy heti mukautetussa asettelussasi.

Mitä tapahtuu, jos liittyvien tietojen osat lisätään oletussivuasetteluun?

Yrityksesi järjestelmänvalvoja saattaa lisätä uusia liittyvien tietojen osia tietuetyypin oletussivuasetteluun käyttäjärooliisi sen jälkeen, kun olet luonut mukautetun asettelun tietuetyypille. Jos näin tapahtuu ja haluat lisätä uusia osia kyseisen sivun mukautettuun asetteluun, sivusi asettelu on ensin palautettava oletusasetteluksi. Sen jälkeen voit käyttää oletussivuasettelua tai luoda uuden mukautetun asettelun, joka sisältää uudet osat.

Mitä tapahtuu, jos liittyvien tietojen osat poistetaan oletussivuasettelusta?

Yrityksesi järjestelmänvalvoja saattaa poistaa liittyvien tietojen osat käyttäjärooliisi tietuetyypin oletussivuasettelusta. Jos jotkin yrityksen järjestelmänvalvojan oletussivuasettelusta poistamista osista sisältyvät mukautettuun asetteluusi tuota sivua varten, nuo osat ovat edelleen käytettävissäsi mukautetussa asettelussasi, kunnes poistat ne asettelustasi tai palautat asettelusi oletusasetteluksi.

Staattisten sivuasettelujen liittyvien tietojen asettelujen mukautus

Seuraavassa kerrotaan, kuinka staattisen asettelun liittyvien tietojen osien asettelua voidaan mukauttaa käyttämällä Henkilökohtainen asettelu -sivua yleisen Omat asetukset -linkin kautta. Voit myös mukauttaa staattisen sivuasettelun liittyvien tietojen osien asettelua napsauttamalla tietueen tietosivun Muokkaa asettelua -linkkiä. Staattiset asettelut käyttäytyvät samalla tavalla riippumatta siitä, kuinka siirryt sivulle.

Staattisen tietosivuasettelun liittyvien tietojen osien asettelun mukautus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Asettelun mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.
- 3 Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen tietosivun asettelun Asettelusivu-linkkiä, jota haluat muuttaa.
- 4 Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Liittyvien tietojen asettelu.
- 5 Valitse Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivun Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -osassa näytettävä liittyvien tietojen osa ja siirrä se nuolta napsauttamalla Näytetyt liittyvät tiedot -osaan.
Vihje: Voit valita useita osia kerralla pitämällä vaihto- tai CTRL-näppäintä painettuna.
- 6 Valitse yksi Näytetyt liittyvät tiedot -alueen osa kerrallaan ja siirrä sitä nuolien avulla ylös tai alas haluamaasi kohtaan.
- 7 Tallenna tietue.

Kun olet mukauttanut liittyvien tietojen osien asettelua, uutta asetteluasi käytetään kaikkien kyseistä tietuetyyppejä olevien tietueiden tietosivulla, kunnes jokin seuraavista toiminnoista tapahtuu:

- Muutat asettelua uudelleen.
- Palautat liittyvien tietojen osien asettelun oletusasetteluksi.

HUOMAUTUS: Kenttäasettelun palauttaminen oletusasetteluksi ei vaikuta liittyvien tietojen osien mukautettuihin asetteluihin. Samoin liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun palauttaminen oletusasetteluksi ei vaikuta tietuetyypin mukautettuihin kenttäasetteluihin.

- Järjestelmänvalvoja palauttaa roolisi sivuasettelun oletusasetteluksi.

HUOMAUTUS: Jos järjestelmänvalvoja palauttaa tietuetyypin sivuasettelun roolin oletusasetteluksi, kaikki mukautetut kenttäasettelut ja kaikki kyseisen tietuetyypin liittyvien tietojen osien mukautetut asettelut palautetaan niiden käyttäjien oletusasetteluiksi, joilla on kyseinen rooli. Kuitenkin jos järjestelmänvalvoja liittyy tietuetyypin uuden sivuasettelun rooliin, kaikki ne käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, näkevät tietuetyypin uuden kenttäasettelun, mutta käyttäjät näkevät edelleen tietuetyypin liittyvien tietojen osien mukautetut asettelunsa, kunnes he palauttavat liittyvien tietojen asettelunsa oletusasetteluksi.

Dynaamisten sivuasettelujen liittyvien tietojen asettelujen mukautus

Kun dynaamiset asettelut ovat käytössä, voit ehkä luoda liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun valintaluettelon sivuasettelun dynaamisen esityksen määrittävän kentän jokaiselle arvolle. Toimintoa, jonka avulla voit luoda tietuetyypille useita liittyvien tietojen osien mukautettuja asetteluja, ohjaa yrityksen profiilin Ota käyttöön yksittäisten dynaamisen sivun asettelujen mukauttaminen -valintaruutu seuraavasti:

- Jos Ota käyttöön yksittäisten dynaamisen sivun asettelujen mukauttaminen -valintaruutu ei ole valittuna, voit luoda tietuetyyppejä varten yhden liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun. Kun olet mukauttanut sivun asettelun tietuetyyppejä varten, sama liittyvien tietojen osien joukko näkyy tietosivulla kaikkia kyseistä tyyppiä olevia tietueita varten riippumatta arvosta, joka on valittuna sivuasettelun dynaamisen esityksen määrittävässä valintaluettelon kentässä.
- Jos yrityksen profiiliin Ota käyttöön yksittäisten dynaamisen sivun asettelujen mukauttaminen -valintaruutu on valittuna, voit luoda liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun kullekin sivuasettelun dynaamisen esityksen määrittävän valintaluettelon kentän arvolle.

Seuraavassa kerrotaan, kuinka dynaamisten tietosivujen liittyvien tietojen osien asettelu mukautetaan, kun yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus ei ole käytössä. Tämä toimenpide havainnollistaa, kuinka voit mukauttaa dynaamista asettelua käyttämällä Henkilökohtainen asettelu -sivua yleisen Omat asetukset -linkin kautta. Voit myös mukauttaa dynaamisen asettelun valitsemalla Muokkaa asettelua -linkin tietueen tietosivulla. Jollei yksittäisten dynaamisten asettelujen mukautus ole käytössä, asettelut käyttäytyvät samalla tavalla riippumatta siitä, kuinka siirryt sivulle.

Dynaamisen asettelun mukautus, kun yksittäisten dynaamisten asettelujen mukautus ei ole käytössä

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Asettelun mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.

Sovelluksen mukauttaminen

- 3 Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen tietosivun asettelun Asettelusivu-linkkiä, jota haluat muuttaa.
- 4 Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Liittyvien tietojen asettelu.
- 5 Valitse Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivun Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -osassa näytettävä liittyvien tietojen osa ja siirrä se nuolta napsauttamalla Näytetyt liittyvät tiedot -osaan.
Vihje: Voit valita useita osia kerralla pitämällä vaihto- tai CTRL-näppäintä painettuna.
- 6 Valitse yksi Näytetyt liittyvät tiedot -alueen osa kerrallaan ja siirrä sitä nuolien avulla ylös tai alas haluamaasi kohtaan.
- 7 Tallenna tietue.

Kun olet mukauttanut liittyvien tietojen osien asettelun, uutta asettelua käytetään tietosivulla kaikille tuon tyypin tietueille riippumatta valintaluettelon kentän arvosta, joka määrittää sivun dynaamisen asettelun, kunnes muutat asettelua jälleen tai palautat tietosivun oletusasettelun, kumpi sitten tapahtuukin ensin.

Seuraava toimenpide havainnollistaa, kuinka voit mukauttaa dynaamisten tietosivujen asetteluja, jos yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus on käytössä. Tämä toimenpide havainnollistaa, kuinka voit mukauttaa dynaamista asettelua käyttämällä Henkilökohtainen asettelu -sivua yleisen Omat asetukset -linkin kautta. Voit myös mukauttaa dynaamisen asettelun valitsemalla Muokkaa asettelua -linkin tietueen tietosivulla. Kun yksittäisten dynaamisten asettelujen mukautus on käytössä, dynaamiset asettelut käyttäytyvät seuraavasti:

- Jos käytät Henkilökohtainen asettelu -sivua Omat asetukset -linkin kautta, voit luoda mukautettuja asetteluja kaikille arvoille valintaluettelossa, joka määrittää sivun dynaamisen asettelun.
- Jos käytät Henkilökohtainen asettelu -sivua tietosivun Muokkaa asettelua -linkin kautta, voit luoda mukautetun asettelun vain arvolla, joka on sillä hetkellä valittuna valintaluettelossa, joka määrittää sivun dynaamisen asettelun.

Dynaamisen asettelun mukautus, kun yksittäisten dynaamisten asettelujen mukautus on käytössä

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Asettelyn mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.
- 3 Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen tietosivun asettelun Asettelusivu-linkkiä, jota haluat muuttaa.
- 4 Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Liittyvien tietojen asettelu.
- 5 Valitse Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivun Ajotietovalintaluettelon käytettävissä olevat arvot -osasta arvo, jolle haluat luoda mukautetun asettelun.
HUOMAUTUS: Jos haluat luoda mukautetun asettelun, jota käytetään, kun valintaluettelon kentässä ei ole valittuna mitään arvoa, valitse tyhjä arvo valintaluettelon kentässä.
- 6 Valitse Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -osassa näytettävä liittyvien tietojen osa ja siirrä se nuolen avulla Näytetyt liittyvät tiedot -osaan.

Vihje: Voit valita useita osia kerralla pitämällä vaihto- tai CTRL-näppäintä painettuna.

7 Valitse yksi Näytetyt liittyvät tiedot -alueen osa kerrallaan ja siirrä sitä nuolien avulla ylös tai alas haluamaasi kohtaan.

8 Toista vaiheita 5 - 7 muiden haluamiesi mukautettujen lisäasettelujen luontiin.

HUOMAUTUS: Jos et luo mukautettua asettelua valintaluettelon arvolle, käytetään tuon arvon oletussivuasettelua.

9 Tallenna tietue.

Kun olet mukauttanut liittyvien tietojen osan asettelun valintaluettelon arvolla, mukautettua asettelua käytetään tietosivulla kaikille tietueille, joissa valintaluettelon arvo on valittuna, kunnes muutat asettelua valintaluettelon arvolle uudelleen tai palautat oletusasettelun tietosivulle, kumman sitten teetkin ensin.

Liittyvien tietojen asettelujen palautus oletusasetteluiksi

Seuraavassa kerrotaan, kuinka liittyvien tietojen asettelu palautetaan oletusasetteluksi käyttämällä Henkilökohtainen asettelu -sivua yleisen Omat asetukset -linkin kautta. Voit myös palauttaa liittyvien tietojen asettelun oletusasetteluksi napsauttamalla tietueen tietosivun Muokkaa asettelua -linkkiä. Jos yksittäisten dynaamisten asettelujen mukautus on käytössä, dynaamiset asettelut käyttäytyvät seuraavasti:

- Jos käytät Henkilökohtainen asettelu -sivua yleisen Omat asetukset -linkin kautta, voit palauttaa liittyvien tietojen oletusasettelut kaikille sen valintaluettelon kentän arvoille, joka määrittää sivun dynaamisen asettelun. Voit myös palauttaa liittyvien tietojen oletusasettelut joidenkin valintaluettelon arvojen osalta samalla, kun säilytät mukautetut asettelusi valintaluettelon muita arvoja varten.
- Jos käytät Henkilökohtainen asettelu -sivua tietueen tietosivun Muokkaa asettelua -linkin kautta, voit palauttaa liittyvien tietojen oletusasettelun vain sille valintaluettelon kentän arvolle, joka on valittuna valintaluettelon sivun dynaamisen asettelun määrittävässä kentässä. Liittyvien tietojen oletusasetteluja ei voi palauttaa muille valintaluettelon arvoille.

Liittyvien tietojen asettelun palautus oletusasetteluiksi

- 1** Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2** Napsauta Asettelyn mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.
- 3** Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen tietosivun asettelun Asettelusivu-linkkiä, jota haluat muuttaa.
- 4** Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Liittyvien tietojen asettelu.
- 5** Tee Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivulla jompikumpi seuraavista toimista:
 - Valitse Oletus, jos haluat palauttaa valitun Ajotietovalintaluettelon käytettävissä olevat arvot -sarakkeen arvon asettelun oletusasetteluksi.
 - Valitse Palauta kaikki oletusarvot, jos haluat palauttaa kaikkien Ajotietovalintaluettelon käytettävissä olevat arvot -sarakkeen arvojen asettelut oletusasetteluiksi.

HUOMAUTUS: Palauta kaikki oletusarvot -painike ei ole käytettävissä kaikissa omien tietojen sivuasetteluissa.

Tietoja mukautettujen sivuasettelujen toiminnasta roolien sivuasettelujen kanssa on kohdassa Mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa.

Liittyvien tietojen muoto tietueiden tietosivulla

Jos käyttäjäroolissasi on määritetty Mukauta liittyvien tietojen näyttömuoto -oikeus, voit halutessasi näyttää myös liittyvien tietojen osat tietueen tietosivulla luetteloina tai välillehtinä määrittämällä Liittyvien tietojen muoto -vaihtoehdon henkilökohtaisessa profiilissasi. Jos henkilökohtaisen profiilisi liittyvien tietojen muotokenttä on tyhjä, käytetään oman käyttäjäroolisi asetusta, ja jos käyttäjäroolisi liittyvien tietojen muotokenttä on tyhjä, käytetään yrityksen asetusta. Lisätietoja Liittyvien tietojen muoto -vaihtoehdon muuttamisesta henkilökohtaisessa profiilissa on kohdassa [Henkilökohtaisten tietojen päivitys](#) (katso "Omien tietojen päivitys" sivulla 876).

Kenttäasettelujen mukautus

Käyttäjät voivat mukauttaa kenttäasettelua tietuetyypin tietosivulla, kun käyttäjärooli on määritetty seuraavasti:

- Roolille on otettu käyttöön Mukauta tietosivu - Kentät -oikeus.
- Rooliin on liitetty mukautettu sivuasettelu tietuetyypistä varten.

Voit mukauttaa sekä staattisten että dynaamisten asettelujen kenttäasetteluja. Kun mukautat kenttäasetteluja, ota huomioon seuraavat asiat:

- Kaikki käyttäjäroolisi tietuetyypistä varten liitettyssä mukautetussa asettelussa käytettävissä olevat kentät näkyvät oletusarvoisesti asettelussasi, kunnes mukautat asettelun.
- Voit poistaa (piilottaa) joitakin mukautetun asettelusi kenttiä, mutta et voi lisätä mukautettuun asetteluusi kenttiä, jotka eivät näy oletusasettelussa.
- Et voi poistaa pakollisia kenttiä asettelustasi. Lisäksi järjestelmänvalvojat voivat määrittää, että tiettyjen kenttien on näytävä aina asettelussa, joten et voi poistaa kyseisiä kenttiä mukautetusta asettelustasi. Henkilökohtainen asettelu - Kentät -sivulla kentät, joiden täytyy aina näkyä asettelussa, näkyvät samalla fonttiväriä kuin pakolliset kentät.

Riippuen käytetystä sivuasattelun tyylistä voit ehkä mukauttaa kenttäasettelun yleisen Omat asetukset -linkin kautta tai tietueen tietosivujen Muokkaa asettelua -linkin kautta tai kummankin linkin kautta. Seuraavassa taulukossa näytetään, mitä linkkejä voit käyttää, kun mukautat kenttäasetteluja. Kaikissa tapauksissa käyttäjäroolisi liitetyn sivuasattelun on oltava mukautettu sivuasettelu. Toisin sanoen tietuetyypin vakioasettelua ei voi mukauttaa sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Tämän taulukon tiedot koskevat myös mukautetun kenttäasettelun palautusta oletuskenttäasetteluksi. Tietoja kenttäasettelun palauttamisesta oletuskenttäasetteluksi on tämän aiheen kohdassa Kenttäasettelujen palautus oletusasetteluiksi.

Asettelytyyppi	Omat asetukset -linkki	Muokkaa asettelua -linkki
Staattinen asettelu.	Kyllä	Kyllä
Dynaamisen asettelun oletusasettelu. Tietoja	Kyllä	Kyllä. Dynaamisen asettelun ajotietovalintaluettelon kentän on

Asettelutyyppi	Omat asetukset -linkki	Muokkaa asettelua -linkki
on tämän taulukon jäljessä olevassa huomautuksessa.		oltava tyhjä tietueen tietosivulla.
Tietyn arvon asettelu ajotietovalintaluetteloissa.	Ei	Kyllä. Asiaankuuluva arvo täytyy valita dynaamisen asettelun ajotietovalintaluettelon kentästä.

HUOMAUTUS Dynaamisen asettelun oletusasettelu on asettelu, jota käytetään silloin, kun tietueen dynaamisen asettelun ajotietovalintaluettelon kenttä on tyhjä.

Jos haluat mukauttaa kenttäasettelun tietuetyyppejä varten, tee seuraavat toimet.

Kenttäasettelun mukautus tietuetyyppejä varten

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
HUOMAUTUS: Jos haluat mukauttaa dynaamisen asettelun ajotietovalintaluettelon kentän tiettyä arvoa varten, sen sijaan, että napsauttaisit Omat asetukset -linkkiä, avaa tietue, jolla on asiaankuuluva arvo ajotietovalintaluettelon kentässä, valitse Muokkaa asettelua ja siirry vaiheeseen 4.
- 2 Valitse Asettelyn mukauttaminen -osassa Henkilökohtainen asettelu.
- 3 Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen sivun Asettelu-sivun linkkiä, jota haluat mukauttaa.
Jos haluat mukauttaa esimerkiksi Asiakas-tietuetyypin kenttäasettelua, valitse Asiakkaan asettelu.
- 4 Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Kentän asettelu.
- 5 Järjestä asettelun kentät Henkilökohtainen asettelu - Kentät -sivulla uudelleen käyttämällä nuolia.
Voit siirtää kenttiä sivun osassa ja voit siirtää kenttiä yhdestä sivun osasta eri osaan. Jos et halua tietyn kentän näkyvän mukautetussa sivuasettelussasi, siirrä kenttä Käytettävissä olevat kentät -osaan.
HUOMAUTUS: Jos siirät Käytettävissä olevat kentät -osaan pakollisen kentän tai kentän, jonka järjestelmänvalvoja on määrittänyt näkymään aina asettelussa, näyttöön tulee virhesanoma, kun yrität tallentaa asettelun, ja sinun täytyy siirtää kenttä takaisin asettelun johonkin osaan.
- 6 Tallenna muutokset.

Kun käyttäjä on luonut mukautetun kenttäasettelun, asettelua käytetään aina, kun käyttäjä avaa kyseistä tietuetyyppejä olevan tietueen tai muokkaa sitä, kunnes jokin seuraavista toiminnoista tapahtuu:

- Käyttäjä muuttaa kenttäasettelua uudelleen.
- Käyttäjä palauttaa sivun oletuskenttäasettelun.

HUOMAUTUS: Kenttäasettelun palauttaminen oletusasetteluksi ei vaikuta liittyvien tietojen osien mukautettuihin asetteluihin. Samoin liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun palauttaminen oletusasetteluksi ei vaikuta tietuetyypin mukautettuihin kenttäasetteluihin.

- Järjestelmänvalvoja palauttaa käyttäjäroolin sivuasetteluun oletusasetteluksi tai liittää rooliin eri asetteluun kyseistä tietuetyypin varten.

HUOMAUTUS: Jos järjestelmänvalvoja palauttaa tietuetyypin sivuasetteluun roolin oletusasetteluksi, kaikki mukautetut kenttäasettelut ja kaikki kyseisen tietuetyypin liittyvien tietojen osien mukautetut asettelut palautetaan niiden käyttäjien oletusasetteluiksi, joilla on kyseinen rooli. Kuitenkin jos järjestelmänvalvoja liittää tietuetyypin uuden sivuasetteluun rooliin, kaikki ne käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, näkevät tietuetyypin uuden kenttäasettelun, mutta käyttäjät näkevät edelleen tietuetyypin liittyvien tietojen osien mukautetut asettelunsa, kunnes he palauttavat liittyvien tietojen asettelunsa oletusasetteluksi.

Riippuen siitä, kuinka käyttäjän rooli on määritetty, käyttäjän mukautettua kenttäasettelua saatetaan käyttää myös sivulla, jossa käyttäjä syöttää uuden tietueen tietoja. Tietoja uusien tietueiden sivujen kentän asettelusta on kohdassa [Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista](#) (sivulla 51).

Kenttäasettelujen palautus oletusasetteluiksi

Jos haluat lopettaa mukautetun kenttäasettelun käyttämisen, voit palauttaa kenttäasettelun roolisi tietuetyypin oletusasetteluksi. Riippuen käytetystä sivuasetteluun tyypistä voit ehkä palauttaa kenttäasettelun yleisen Omat asetukset -linkin kautta tai tietueen tietosivujen Muokkaa asettelua -linkin kautta tai kummankin linkin kautta. Tietoa siitä, mitä linkkiä käytetään, on tämän aiheen edellisen osan taulukossa.

Jos haluat palauttaa kenttäasettelun oletusasetteluksi, tee seuraavat toimet.

Kenttäasettelun palautus oletusasetteluksi

- 1 Napsauta Omat asetukset -yhteislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

HUOMAUTUS: Jos haluat palauttaa kenttäasettelun, jota käytetään dynaamisen asetteluun ajotietovalintaluettelon kentän tiettyä arvoa varten, kyseisen arvon oletusasetteluksi, sen sijaan, että napsauttaisit Omat asetukset -linkkiä, avaa tietue, jolla on asiaankuuluva arvo ajotietovalintaluettelon kentässä, valitse Muokkaa asettelua ja siirry vaiheeseen 4.

- 2 Valitse Asetteluun mukauttaminen -osassa Henkilökohtainen asettelu.
- 3 Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen sivun Asettelu-sivun linkkiä, jonka haluat palauttaa oletusasetteluksi.
- 4 Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Kentän asettelu.
- 5 Valitse Henkilökohtainen asettelu - Kentät -sivulla Oletus.
- 6 Tallenna muutokset.

Kun seuraavan kerran avaat, muokkaat tai luot kyseistä tietuetyypin olevan tietueen, näet rooliisi liitetyn oletusasettelun tietuetyypin osalta.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on mukautettuihin kenttäasetteluihin liittyviä tietoja:

- Mukautettujen kenttien asetteluun toiminta roolien sivuasetteluun kanssa **904** Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37 Elokuu 2018

Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta

Jos käyttäjäroolillesi on myönnetty Mukauta tietosivu - tietueiden osoitin -oikeus, voit määrittää liittyvien tietojen osioiden tietueen osoittimet tietueen tietosivuilla. Tietueen osoittimien avulla näet liittyvien tietojen osiota avaamatta, onko niissä tietueita. Järjestelmänvalvoja voi myös määrittää tietueiden osoittimet roolitasolla tietuetyyppien tietosivuilla. Jos et mukauta tietuetyypin tietueen osoittimen asetuksia, järjestelmä käyttää roolisi tietuetyypille määritettyjä asetuksia. Tietoja tietueiden osoittimien toiminnasta on kohdassa [Tietoja liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimista](#) (katso "[Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista](#)" sivulla 66).

HUOMAUTUS: Liittyvää osoitintoimintoa ei tueta liitteisiin liittyvien tietojen osiossa missään tietuetyypissä eikä käyttäjäluetteloon liittyvien tietojen osiossa Yksikkö-tietuetyypissä. Toimintoa ei tueta myöskään mukautetuissa web-sovelmissa.

Jos haluat mukauttaa tietuetyypin tietueen osoittimen asetukset, tee alla olevat toimet.

Tietuetyypin tietueen osoittimen asetusten mukauttaminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Asettelyn mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.
- 3 Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa olevaa *tietuetyypin* Asettelu-sivun linkkiä.
- 4 Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, napsauta tietueiden osoittimen hallintalinkkiä.

HUOMAUTUS: Voit siirtyä Henkilökohtainen asettelu - Tietueen osoitin -sivulle myös napsauttamalla Muokkaa asettelua -linkkiä tietueen tietosivulla.

- 5 Valitse Henkilökohtainen asettelu - Tietueiden osoitin -sivun Käytettävissä olevat liittyvät tiedot - luettelossa näytettävät liittyvien tietojen osat, joille haluat näkyviin tietueiden osoittimen, ja siirrä ne Valitut liittyvät tiedot -luetteloon napsauttamalla nuolta.

Vihje: Voit valita useita osia kerralla pitämällä vaihto- tai CTRL-näppäintä painettuna.

- 6 Tallenna muutokset.

Kun olet mukauttanut tietuetyypin tietueen osoittimen asetukset, mukauttamasi asetukset otetaan käyttöön kaikkien kyseistä tietuetyypistä olevien tietueiden tietosivulla, kunnes jokin seuraavista toiminnoista tapahtuu:

- Päivität tietueen osoittimen asetukset uudelleen liittyvien tietojen osassa.
- Palautat tietuetyypin tietueen osoittimen asetukset roolisi tietuetyypin oletusasetuksiksi. Alun perin järjestelmänvalvojan roolitasolla tekemä päivitys otetaan käyttöön.
- Järjestelmänvalvoja palauttaa roolisi sivuasettelun oletusasetteluksi. Kaikki kyseisen tietuetyypin liittyvien tietojen osien tietueen osoittimien näyttöä koskevat mukautetut asetukset korvataan tietuetyypille roolitasolla määritetyillä asetuksilla.

Jos haluat palauttaa tietuetyypin tietueen osoittimen asetukset roolisi tietuetyypin oletusasetuksiksi, tee seuraavat toimet:

Tietuetyypin tietueen osoittimen asetusten palauttaminen oletusasetuksiksi

- Valitse Henkilökohtainen asettelu - Tietueen osoitin -sivulla Oletus.

Oman kotisivun asettelujen muuttaminen

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukauttamisen käyttöoikeus, voit lisätä ja poistaa osia oman kotisivusi asetteluista (oma kotisivu, asiakkaan kotisivu, yhteyshenkilön kotisivu, myyntivihjeen kotisivu, myyntimahdollisuuden kotisivu ja palvelupyynnön kotisivu). Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää oletuksena näkyvät kotisivun asettelut.

HUOMAUTUS: Voit mukauttaa kotisivuja myös napsauttamalla kunkin kotisivun [Muokkaa asettelua](#) -linkkiä.

Oman kotisivun asettelun muuttaminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Asettelun mukauttaminen -osassa Henkilökohtainen asettelu.
- 3 Valitse Henkilökohtainen asettelu -sivun Oman kotisivun asettelu -osassa muokattava kotisivun asettelu (esimerkiksi oman kotisivun asettelu).
- 4 Valitse sivun Käytettävissä olevat osat -osassa kotisivulla näytettävä osa ja siirrä se nuolien avulla Vasen puoli- tai Oikea puoli -osaan.
Vihje: Voit valita useita osia kerralla pitämällä vaihto- tai CTRL-näppäintä painettuna samalla, kun valitset osat napsauttamalla niitä.
- 5 Valitse Vasen puoli tai Oikea puoli -osassa kukin osa vuorollaan ja siirrä sitä nuolinäppäinten avulla ylös tai alas, kunnes osat näkyvät haluamassasi järjestyksessä kotisivulla.
- 6 Tallenna tietue.

Oman toimintopalkin asettelun muuttaminen

Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää toimintopalkin asettelut jokaiselle käyttäjäroolille. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi myös poistaa toimintopalkin käytöstä käyttäjäroolissasi.

Jos toimintopalkki on käytettävissä käyttäjäroolissasi, se näkyy oletusarvoisesti kaikkien Oracle CRM On Demand -sivujen vasemmalla puolella. Voit piilottaa tai tuoda toimintopalkin näkyviin tarpeen mukaan. Lisätietoja on kohdassa [Toimintopalkin näyttö tai piilotus](#) (katso "[Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta](#)" sivulla 40).

Jos roolisi sisältää toimintopalkin mukautusoikeuden, voit näyttää tai piilottaa toimintopalkin minkä tahansa osan (Web-applet-sovellukset mukaan lukien), jonka yrityksesi järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön käyttäjäroolisi toimintopalkin asettelussa. Saat lisätietoja käyttäjäroolisi asetuksista yrityksesi järjestelmänvalvojalta.

Voit määrittää, kuinka tietue näytetään, jos se on ainoa haussa palautettu tietue. Tietueen voi avata suoraan tietueen tietosivulla tai se voidaan näyttää luettelosivulla. Tätä toimintaa ohjataan Siirry suoraan tietosivulle, jos haku palauttaa vain yhden tietueen -valintaruudun avulla. Valintaruutu sijaitsee omien asetusten Toimintopalkin asettelu -sivun Pikahaun valinnat -osassa. Seuraavat seikat koskevat Siirry suoraan tietosivulle, jos haku palauttaa vain yhden tietueen -valintaruutua:

- Valintaruutua ei ole oletusarvoisesti valittu.
- Jos valintaruutua ei ole valittu ja haussa palautetaan vain yksi tietue, tämä tietue näkyy luettelosivulla, jolla voit myös avata sen.
- Jos valintaruutua ei ole valittu ja haussa palautetaan vain yksi tietue, tämä tietue avautuu suoraan tietueen tietosivulle.
- Kun olet valinnut valintaruudun tai poistanut valinnan, asetukset otetaan käyttöön kaikissa toimintopalkin avulla tehdyissä hau'issa ja tarkennetuissa ha'uissa, jotka palauttavat vain yhden tietueen. Tämä on voimassa siihen asti, että muutat valintaruudun asetusta uudelleen.
- Valintaruudun asetus koskee vain toimintopalkin avulla tehtyjä hakuja ja tarkennettuja hakuja. Sovelluksen Oracle CRM On Demand muilla alueilla avautuvat luettelot näytetään aina luettelosivulla riippumatta siitä, kuinka monta tietuetta luettelo sisältää.

Toimintopalkin asettelun muuttaminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yhteislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Asettelyn mukauttaminen -osassa Henkilökohtainen asettelu.
- 3 Valitse Henkilökohtainen asettelu -sivun Oman toimintopalkin asettelu -osassa Toimintopalkin asettelu.
- 4 Voit siirtää Henkilökohtainen asettelu -sivun osia nuolien avulla seuraavasti:
 - Siirrä toimintopalkissa näytettävät osat Käytettävissä olevat osat -alueelta Näytetyt osat -alueelle.
 - Siirrä toimintopalkissa piilotettavat osat Näytetyt osat -alueelta Käytettävissä olevat osat -alueelle.

HUOMAUTUS: Jotta toimintopalkki näkyisi sovelluksessa Oracle CRM On Demand, sivun Näytetyt osat -alueella on oltava vähintään yksi osa.

- 5 Siirry Suosikkien mukautus -osaan ja valitse, lisätäänkö uudet suosikit suosikkiluettelon alkuun vai loppuun (Suosikkietueet ja Suosikkiluettelot).

Lisätietoja suosikkietueista on [Suosikkietueet-sivulla](#) (katso "[Suosikkietueet-sivu](#)" sivulla 121).

Lisätietoja suosikkiluetteloista on [Suosikkiluettelot-sivulla](#) (katso "[Suosikkiluettelot-sivu](#)" sivulla 142).

- 6 Siirry Pikahaun valinnat -osioon ja valitse Siirry suoraan tietosivulle, jos haku palauttaa vain yhden tietueen -valintaruutu tai poista valinta määrittääksesi toimet tapauksessa, jossa haussa palautetaan vain yksi tietue. Toimi seuraavasti:
 - Jos haluat, että tietue avautuu suoraan tietueen tietosivulla, valitse valintaruutu.

- Jos haluat, että tietue näytetään luettelosivulla, poista valinta valintaruudusta.

7 Tallenna muutokset.

Kalenterin määrittäminen

Tässä aiheessa kuvataan, miten oman kalenterin asetukset määritetään yleisen Omat asetukset -linkin avulla.

Kun määrität oletuskalenterinäkyvää, voit tehdä seuraavaa:

- Valitse kalenterinäkyvä, jonka haluat tulevan näyttöön aina, kun napsautat Kalenteri-välilehteä.
- Määritä, mikä päivä näkyy viikon ensimmäisenä päivänä kalenterissasi ja päivämäärävalitsimissa, joista valitaan arvoja sovelluksen Oracle CRM On Demand päivämääräkenttiä varten.
- Jos et halua käyttää koko yrityksen laajuisia asetuksia, valitse viikonpäivät ja työajat, jotka haluat näyttää kalenterissasi.

Oletusarvon mukaan minkään viikonpäivän valintaruutu ei ole valittuna ja työajan alkamis- ja päättymisaikojen kentät ovat tyhjä. Työaika määritettäessä voidaan syöttää vain yksi alkamisaika ja yksi päättymisaika. Yksittäisille työpäiville ei voi määrittää eri työaikoja. Jos syötät työajan alkamisajan, määritä myös työajan päättymisaika. Päättymisaika on oltava myöhäisempi kuin alkamisaika. Jos vastaavasti syötät päättymisaika, myös alkamisaika on pakollinen. Oracle CRM On Demand muuntaa annetun alkamis- ja päättymisaika tarvittaessa kieleksi mukaiseen muotoon, kun olet tallentanut muutokset.

Kalenterin aikavälit voivat alkaa ja päättyä tunneittain käytettäessä klassista teemaa. Modernia kalenteria käytettäessä aikavälit voivat alkaa ja päättyä joko tunnin tai puolen tunnin välein. Kalenterinäkymissä Oracle CRM On Demand pyöristää työajan alkamisajan alaspäin lähimpään tuntiin tai puoleen tuntiin tarpeen mukaan ja työajan päättymisaika ylöspäin lähimpään tuntiin tai puoleen tuntiin. Jos esimerkiksi syötät alkamisajaksi 08.40, Oracle CRM On Demand pyöristää alkamisajan kalenterinäkymissä alaspäin arvoon 8.00, jos käytät klassista teemaa, ja alaspäin arvoon 8.30, jos käytät modernia teemaa. Jos syötät päättymisaikaksi 17.40, Oracle CRM On Demand pyöristää päättymisaika arvoon 18.00 sekä klassisen että modernin teeman kalenterinäkymissä.

Tietoja siitä, miten työpäivät ja -ajat näkyvät kalenterinäkymissä, on kohdassa [Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista](#) (sivulla 199).

- Valitse kalenterinäkyvien tapaamisissa näytettävät lisätiedot. Oletusarvoisesti tapaamisen Aihe-, Sijainti- ja Yhteyshenkilön nimi -kenttien tiedot näytetään tapaamisissa kalenterinäkymissä. Voit valita seuraavien lisätietojen näytön:
 - Tapaamiseen linkitetyn asiakkaan nimi. Asiakkaan nimi on linkki asiakastietueeseen.
 - Tapaamisen tila.
 - Tapaamiseen linkitetyn pääyhteyshenkilön puhelinnumero. Puhelinnumero on linkki yhteyshenkilötietueeseen. Jos yhteyshenkilötietueen Työpuhelinnumero-kenttä täytetään, työpuhelinnumero näytetään. Jos yhteyshenkilötietueen Työpuhelinnumero-kenttää ei täytetä ja Matkapuhelinnumero-kenttä täytetään, matkapuhelinnumero näytetään.
- Määritä, haluatko saada muistutuksia aktiviteeteista, jotka omistat tai joiden osalta sinut on sisällytetty käyttäjien luetteloon, jos aktiviteeteille on määritetty muistutuksia. Aktiviteetin ilmoituksen kentän vaihtoehdot ovat seuraavat:

- **Ei mitään.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle ei lähetetä muistutuksia.
- **Sähköposti.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle lähetetään sähköpostimuistutuksia.
- **Ponnahdusmuistutus.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, muistutukset näytetään aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunassa, kun olet kirjautuneena sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.
- **S-posti- ja ponnahdusmuistutus.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle lähetetään sähköpostimuistutukset, ja muistutukset näytetään myös aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunassa, kun olet kirjautuneena sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.
- **Tyhjä.** Jos jätät aktiviteetin ilmoituksen kentän tyhjäksi, sinua koskee yritystasolla olevassa aktiviteetin ilmoituksen kentässä valittu vaihtoehto. Yritystason oletusvaihtoehto on Tyhjä, mutta järjestelmänvalvojasi voi valita toisen vaihtoehdon.

Voit määrittää oman kalenterisi tekemällä seuraavat vaiheet. Lisätietoja kalentereista on kohdassa [Kalenteri ja aktiviteetit](#) (katso "[Kalenteri ja toimet](#)" sivulla 193).

Ennen kuin aloitat. Jos haluat jakaa kalenterisi toisen käyttäjän kanssa tai määrittää mukautettuja ryhmän kalenterinäkymiä, käyttäjäroolillasi on oltava Jaa kalenteri -oikeus.

Oman kalenterin määrittäminen

- 1 Napsauta Omat asetukset -yhteislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Kalenterin asetukset -osassa Kalenterin asetukset.
- 3 Määritä oletuskalenterinäkymä seuraavasti:
 - a Valitse Kalenterin oletusnäky.
 - b Valitse kalenterinäky.
 - c Valitse päivä, joka näytetään kalenterissa viikon ensimmäisenä päivänä.

Kalenteriviikko alkaa -kenttä on oletusarvoisesti tyhjä. Jos jätät tämän kentän tyhjäksi, käytetään koko yrityksen laajuista viikon ensimmäisen päivän asetusta.

HUOMAUTUS: Kun olet vaihtanut viikon ensimmäisen päivän, kirjaudu ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjaudu sen jälkeen uudelleen sisään, jotta muutos näkyy kalenterissasi ja päivämäärävalitsimissa, joista päivämääräkenttien arvot valitaan sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

- d Määritä kalenterin työpäivät ja -ajat kalenterin työviikko-osassa seuraavasti:
 - Valitse kunkin sellaisen päivän valintaruutu, jonka haluat näyttää kalenterissa työpäivänä. Jos valitset yhden tai usean päivän valintaruudun, vain kyseiset päivät näkyvät käyttäjän päivä- ja viikkokalenterisi näkymissä työpäivinä riippumatta yrityksen tasolla määritetyistä työpäivistä. Jos kaikkien päivien valintaruuduista poistetaan valinta, kalenterissasi ovat voimassa yrityksen tasolla määritetyt työpäivät.
 - Jos haluat määrittää työaika varten alkamisajan, joka poikkeaa yrityksen tasolla määritetystä ajasta, syötä se työajan alkamisajan kenttään.

- Jos olet määrittänyt työajan alkamisajan, syötä päättymisaika työajan päättymisajan kenttään. Päättymisaika on oltava myöhempi kuin alkamisaika.

HUOMAUTUS: Jos et syötä työajan alkamis- ja päättymisaikoja, yrityksen tasolla määritetty työaika on voimassa kalenterissasi.

- e Valitse Tapaamisen tietojen määritykset -osassa niiden lisätietojen valintaruudut, joiden haluat näkyvän kalenterinäkymiesi tapaamisissa.
- f Valitse haluamasi vaihtoehto aktiviteetin ilmoituksen kentässä tai jätä kenttä tyhjäksi, jos haluat yritystason määrityksen koskevan sinua.
- g Tallenna muutokset.

4 Kalenterin jakaminen toiselle käyttäjälle:

- a Valitse Jaa kalenteri.
- b Valitse oman kalenterin jakoluettelossa Lisää käyttäjiä.
- c Lisää käyttäjät, joiden kanssa haluat jakaa kalenterin, uusien käyttäjien myöntämiskunnan valintakuvakkeen avulla.

5 Mukautetun ryhmän kalenterinäkymien määrittäminen:

- a Valitse Ryhmänäkymien hallinta.
- b Valitse omista mukautetuista näkymistä Lisää.
- c Täytä Näkymän hallinta -ikkunan kentät ja tallenna sitten tietue.

Mukautetun ryhmän kalenterinäkymien määrittämisen avulla voit hallita muiden käyttäjien käytettävyyden näkymää. Kun luot uuden tapaamisen, katso käytettävyys siirtymällä ryhmän kalenterin välilehteen ja valitsemalla luomasi tai yrityksen järjestelmänvalvojan luoma kalenteriryhmä.

Tietojen ja integrointityökalujen käyttö

Omalla kotisivulla on linkkejä työkaluihin, joiden avulla voit tuoda tietoja ja integroida sovelluksen Oracle CRM On Demand tietoja muihin sovelluksiin.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää ja aktivoi käytettävissä olevien asiakasohjelmien käyttöoikeudet. Asiakasohjelmiin sisältyvät Oracle Outlook Email Integration On Demand ja Oracle CRM On Demand Desktop.

Tietojen ja integrointityökalujen käyttö

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Oma kotisivu -sivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa käyttöön otettavan työkalun linkkiä.

- Voit tuoda yhteyshenkilöt valitsemalla Tiedot ja integrointityökalut ja valitsemalla sitten Tuo omat yhteyshenkilöt.
Lisätietoja on kohdassa [Yhteyshenkilöiden tuonti](#) (sivulla 315).
- Jos haluat nähdä tietoja odottavista ja valmiista tuontipyynnöistä, valitse Tiedot ja integrointityökalut ja valitse sitten Tuontipyyntöjen jono.
Lisätietoja on kohdassa Tuontitulosten tarkastelu.
- Jos haluat nähdä tietoja odottavista ja valmiista vientipyynnöistä, valitse Tiedot ja integrointityökalut ja valitse sitten Vientipyyntöjen jono.
Lisätietoja on kohdassa [Vientipyyntöjen tarkastelu](#) (katso "[Vientipyyntöjen katselu](#)" sivulla 911).
- Jos haluat asentaa Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen, valitse Tiedot ja integrointityökalut ja valitse sen jälkeen Oracle CRM On Demand Desktop sekä suorita asennus loppuun noudattamalla ohjeita.
Lisätietoja on kohdassa Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennus.
- Jos haluat linkittää määritetyt sähköpostiviestit sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntivihje-, myyntimahdollisuus- tai palvelupyntötietueisiin, valitse Tiedot ja integrointityökalut ja valitse sitten Oracle Outlook Email Integration On Demand.
Lisätietoja on kohdassa [Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista](#) (sivulla 919).
- Jos haluat upottaa lisäosan, valitse Upota CRM On Demand -sisältö.
Lisätietoja on seuraavissa aiheissa:
 - [Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 915)
 - [Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 916)
 - [Raporttien tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 916)
 - [Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus](#) (sivulla 917)

Liittyvä aihe

Tähän liittyviä tietojen ja integrointityökalujen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä](#) (sivulla 914)

Vientipyyntöjen katselu

Henkilökohtaisten vientipyyntöjen jono -sivulla näkyvät kaikki odottavat ja valmiit vientipyynnöt, jotka olet lähettänyt luettelosivuilta tai tietojen viennin aputoiminnon kautta. Jos pyyntö on sivun Odottavat pyynnöt -osassa, valitse Päivitä nähdäksesi onko pyyntösi valmis. Kun pyyntö on valmis, voit noutaa tulostetiedoston siirtymällä pyyntöön.

HUOMAUTUS: Käyttöoikeuksistasi johtuen et ehkä näe kaikkia vientipyyntöjä tai et voi noutaa kaikkia tulostustiedostoja.

Tietoja vientipyynnöiden ja vientipyynnöiden liitteiden säilytysjaksosta

Vakiosovelluksessa Oracle CRM On Demand säilyttää vientipyynnöiden tiedot ja niiden tulosten tietyksi ajaksi seuraavalla tavalla:

- Vientipyynnön tiedot säilytetään 60 päivän ajan. Tämän jälkeen ne tyhjennetään.
- Vientipyynnön tulostetta säilytetään 168 tunnin ajan (eli 7 päivää). Tämän jälkeen se tyhjennetään.

Säilytysjaksot koskevat luettelosivujen ja tietojen viennin aputoiminnon kautta lähetettyjä vientitoimintoja.

Pääkäyttäjä voi muuttaa vientipyynnöiden ja niiden liitteiden säilytysjaksoja. Se tapahtuu muuttamalla seuraavien kenttien arvoja yrityksen profiilissa:

- Päivät vientipyynnön vanhenemiseen
- Päivät vientipyynnön liitteen vanhenemiseen

Lisätietoja näiden kenttien päivityksestä on kohdassa Yrityksen asetusten määrittäminen.

Seuraavassa annetaan ohjeet vientipyynnöjesi tarkastelua varten.

Vientipyynnöiden tarkastelu

- 1 Valitse Omat asetukset minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse Tiedot ja integrointityökalut
- 3 Valitse Vientipyynnöt-jono.

Henkilökohtainen vientipyynnöt-jono -sivu tulee näkyviin ja siinä on vientipyynnöiden tiedot. Seuraavassa taulukossa on vientipyynnöiden kuvaukset.

Vientitietueen tiedot	Kuvaus
Tyyppi	Pyynnön tyyppi: henkilökohtainen tai yritys.
Vientityyppi	Viennin tyyppi: <ul style="list-style-type: none">■ Täysi. Yrityksen tietojen täysi vienti.■ Osittainen. Yrityksen tietojen osittainen vienti.■ Luettelo. Luettelosivulta tehty vientipyynnö. Vain sisäänkirjautuneen käyttäjän suorittamat viennit näytetään.
Tietuetyyppi	Tietuetyyppi. Alatason tietueita sisältäviä osapyynnöitä varten alatason tietueen tunnus on muotoa <i>Päätaso: Alataso</i> , esimerkki: Asiakas: Yhteyshenkilö.
Luettelo	Vientipyynnöiden luettelossa tässä kentässä on luettelon nimi.

Vientitietueen tiedot	Kuvaus
Tila	Tila, esimerkiksi Käynnissä tai Valmis.
Asiakkaan nimi	Työasemasovelluksen nimi.
Pyydetty käyttäjälle	Käyttäjä, jota lähetetty pyyntö koskee.
Pyytäjä	Käyttäjä, joka lähetti pyynnön. Järjestelmänvalvoja voi luoda henkilökohtaisen poimintapyynnön käyttäjää varten Web-palvelujen kautta.
Lähetetty	Aika ja päivämäärä, jolloin vientipyynnöksi lähetettiin.
Valmis	Pvm ja aika, jolloin vientipyynnöksi valmistui.

Seuraavassa annetaan ohjeet vientipyynnön tietojen tarkistusta varten.

Vientipyynnön tietojen tarkistus

- Valitse pyynnön rivillä Vientityyppi- tai Tietuetyyppi-linkki, kun haluat avata Luettelon vientipyynnön tiedot- tai Vientipyynnön tiedot -sivun.

Sivulla näkyvät viennin ominaisuudet, esimerkiksi vietyjen tietueiden määrä (vietyjen kohteiden lukumäärä). Tietojen viennin aputoiminnon kautta lähetettyjä vientipyynnöksiä varten sivulla näkyy myös niiden tietuetyyppien lukumäärä, jotka on viety onnistuneesti ilman ongelmia (valmiiden objektien lukumäärä). Sivun Viennin tietuetyypit -osassa näkyvät tiedot kunkin tietuetyypin vietyjen tietueiden lukumäärästä.

Lisätietoja vientipyynnöiden liitteiden eli vientipyynnöiden tulosteen sisältävien ZIP-tiedostojen latauksesta ja poistosta on kohdassa [Vientipyynnöiden liitteiden lataus ja poisto](#) (sivulla 913).

Vientipyynnöiden liitteiden lataus ja poisto

Onnistuneen vientipyynnön tulosteen sisältävä ZIP-tiedosto on käytettävissä liitteenä joko Luettelon vientipyynnön tiedot -sivulla (luettelosivun kautta lähetetty vientipyynnöksi) tai Vientipyynnön tiedot -sivulla (tietojen viennin aputoiminnon kautta lähetetty vientipyynnöksi).

Käyttäjäroolisi oikeuksista riippuen voit käyttää ja ladata vientipyynnön liitteitä vähintään yhden seuraavan alueen kautta sovelluksessa Oracle CRM On Demand:

- Omat asetukset -linkki.** Lisätietoja on kohdassa [Vientipyynnöiden tarkastelu](#) (katso "Vientipyynnöiden katselu" sivulla 911).
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand hallintasivut.** Lisätietoja on kohdissa Viennin tulosten tarkistus ja Yrityksen kaikkien vientipyynnöiden tarkistus.

Jos käyttäjäroolillasi on vientipyynnöiden liitteiden poisto-oikeus, voit poistaa niiden vientipyynnöiden liitteitä, joiden käyttöoikeus sinulla on. Muussa tapauksessa et voi poistaa vientipyynnöiden liitteitä etkä omien vientipyynnöjesi liitteitä.

Seuraavassa annetaan ohjeet vientipyynnön liitteen latausta varten Luettelon vientipyynnön tiedot- tai Vientipyynnön tiedot -sivulta.

Vientipyynnön liitteen lataus

- Valitse sivun Vientipyynnön liite -osan liitteen tietueason valikosta Lataa ja tallenna zip-tiedosto.

ZIP-tiedosto sisältää jokaisen viedyn tietuetyypin vientiyhteenvedon tekstitiedoston ja CSV-tiedoston. Jos vienti suoritettiin luettelosivulta, CSV-tiedostoja on vain yksi.

HUOMAUTUS: Jos viet pääkirjausketjun, CSV-tiedosto sisältää sarakkeet Tietuetyyppi – Näyttönimi ja Muokattu kenttä – Näyttönimi. Näissä sarakkeissa luetellaan arvot, jotka näkyvät käyttöliittymässä kunkin tietuetyypin ja muokatun kentän yhteydessä. Sitä vastoin Muokattu kenttä- ja Tietuetyyppi-sarakkeissa näkyvät vain tietuetyypin sisäiset arvot.

Seuraavassa annetaan ohjeet vientipyynnön liitteen poistoa varten.

Ennen aloitusta: Voit suorittaa nämä toiminnot, jos käyttäjäroolillasi on vientipyynnöiden liitteiden poistooikeus.

Vientipyynnön liitteen poisto

- Valitse Luettelon vientipyynnön tiedot- tai Vientipyynnön tiedot -sivun Vientipyynnön liite -osan liitteen tietueason valikosta Poista. Vahvista sitten liitteen poisto.

Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä

Voit käyttää ohjelmaan Oracle CRM On Demand sisältyvää HTML-koodia erilaisten On Demand -tuote-esimerkkien upottamiseen Web-tuote-esimerkkejä tukeviin työpöytäsovelluksiin. Voit upottaa Web-tuote-esimerkkejä myös portaaleihin tai mihin tahansa erillisiin Web-sivuihin. Web-tuote-esimerkki on HTML-koodiin upotettavaa siirrettävää kolmannen osapuolen koodia. Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt tämän toiminnon käyttöösi, ohjelman Oracle CRM On Demand Upota CRM On Demand -sisältö -sivulla on tietoja HTML-koodista, jota voit käyttää On Demand -tuote-esimerkkien upottamiseen muihin sovelluksiin.

Kun olet upottanut tämän HTML-koodin sovellukseesi, näyttöön tulee ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna. Kun kirjoitat sisäänkirjaustietosi, saat käyttöösi ohjelman Oracle CRM On Demand toimintoja, kuten Suosikkiluettelot ja Viestikeskus. Voit avata ohjelman Oracle CRM On Demand uudessa selainikkunassa valitsemalla Avaa sovellus.

Huomautus: Tämä toiminto on käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen käyttöön. Voit varmistaa, onko tämä toiminto otettu käyttöön sovelluksessa Oracle CRM On Demand, napsauttamalla Omat asetukset -yleislinkkiä. Jos toiminto on määritetty käyttöön, omalla kotisivullasi näkyy linkki Upota On Demand -sisältö. Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja ei ole määrittänyt sinulle oikeuksia käyttää On Demand -tuote-esimerkkejä ja yrität kirjautua On Demand -tuote-esimerkkiin, sisäänkirjaus epäonnistuu.

Seuraavat On Demand -tuote-esimerkit ovat käytettävissä:

- **Suosikkiluettelot-tuote-esimerkki** Tämä On Demand -tuote-esimerkki näyttää ohjelmassa Oracle CRM On Demand käyttämäsi suosikkiluettelot, esimerkiksi Kaikki myyntimahdollisuudet ja Omat asiakkaat. Suosikkiluettelot ovat ohjelman Oracle CRM On Demand kotisivun toimintopalkissa. Lisätietoja

914 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

Elokuu 2018

Suosikkiluettelot-tuote-esimerkin upotuksesta on kohdassa [Suosikkiluettelot-tuote-esimerkin upotus](#) (katso "[Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus](#)" sivulla 915).

- **Viestikeskus-tuote-esimerkki** Tämän On Demand -tuote-esimerkin avulla saat käyttöösi ohjelmassa Oracle CRM On Demand vastaanotettuja viestejä ilman sisäänkirjautumista ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Viestikeskus sijaitsee sovelluksen Oracle CRM On Demand kotisivun toimintopalkissa. Lisätietoja Viestikeskus-tuote-esimerkin upotuksesta on kohdassa [Viestikeskus-tuote-esimerkin upotus](#) (katso "[Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus](#)" sivulla 916).
- **Raportit-tuote-esimerkki** Tämä On Demand -widget näyttää sovelluksessa Oracle CRM On Demand luodut raportit ja koontinäytöt. Lisätietoja Raportit-tuote-esimerkin upotuksesta on kohdassa [Raportit-tuote-esimerkin upotus](#) (katso "[Raporttien tuote-esimerkin upotus](#)" sivulla 916).
- **Yksinkertaisen luettelon tuote-esimerkki** Tämä On Demand -tuote-esimerkki näyttää ohjelman Oracle CRM On Demand tietueiden pikavalintojen yhden sarakkeen luettelon. Lisätietoja yksinkertaisen luettelon tuote-esimerkin upotuksesta on kohdassa [Yksinkertaisen luettelon tuote-esimerkin upotus](#) (katso "[Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus](#)" sivulla 917).

VIHJE: Jos teemassa käytetään suurta fonttia, Suosikkiluettelot-tuote-esimerkissä saattaa näkyä vierityspalkki. Voit poistaa vierityspalkin muokkaamalla tuote-esimerkin Web-välilehden HTML-kenttien korkeuden ja leveyden arvoja. Katso lisätietoja kohdasta Ulkoisten web-sivujen, raporttien ja koontinäyttöjen näyttö välilehdillä.

Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus

Voit upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand suosikkiluettelot (esimerkiksi kaikkien myyntimahdollisuuksien ja omien asiakkaiden luettelot) työpöytäsovelluksiin, jotka tukevat Web-tuote-esimerkkejä. Voit upottaa luettelot myös portaaleihin ja erillisiin Web-sivuihin.

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus on käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand vain, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Suosikkiluetteloiden upotus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.
- 3 Siirry suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin osaan ja kopioi HTML-koodi sovellukseesi.

Kun olet upottanut tämän HTML-koodin sovellukseesi, näyttöön tulee ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.

- 4 Tuo suosikkiluetteloiden tiedot näyttöön syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.

VIHJE: Jos teemassa käytetään suurta fonttia, Suosikkiluettelot-tuote-esimerkissä saattaa näkyä vierityspalkki. Voit poistaa vierityspalkin muokkaamalla tuote-esimerkin Web-välilehden HTML-kenttien korkeuden ja leveyden arvoja. Katso lisätietoja kohdasta Ulkoisten web-sivujen, raporttien ja koontinäyttöjen näyttö välilehdillä.

Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus

Voit upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand viestikeskuksen työpyöytäsovelluksiin, jotka tukevat Web-tuote-esimerkkejä. Voit upottaa sen myös portaaleihin ja erillisiin Web-sivuihin. Viestikeskuksen tuote-esimerkin avulla voit tarkastella sovellukseen Oracle CRM On Demand saapuneita viestejä kirjautumatta itse sovellukseen Oracle CRM On Demand. Viestikeskus sijaitsee sovelluksen Oracle CRM On Demand kotisivun toimintopalkissa.

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus on käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand vain, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Viestikeskuksen upotus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yhteislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.
- 3 Siirry viestikeskuksen tuote-esimerkin osaan ja kopioi HTML-koodi sovellukseesi.
Kun olet upottanut tämän HTML-koodin sovellukseesi, näyttöön tulee ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.
- 4 Tuo viestikeskuksen sanomat näyttöön syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.
- 5 Avaa uudet viestit valitsemalla Päivitä.

Raporttien tuote-esimerkin upotus

Voit upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand raportteja ja koontinäyttöjä työpyöytäsovelluksiin, jotka tukevat web-sovelmia. Voit upottaa niitä myös portaaleihin ja erillisiin web-sivuihin kirjautumatta sovellukseen Oracle CRM On Demand. Lisätietoja raporteista ja koontinäytöistä on kohdassa [Analyysien kotisivun käyttö](#) (sivulla 943).

Oracle CRM On Demand voi luoda HTML-koodin, jota tarvitaan raporttien ja koontinäyttöjen upotukseen widget-sovelluksissa.

Ennen aloitusta: Upotettavan raportin tai koontinäytön on oltava tallennettuna jaettujen kansioden kansioon, johon sinulla on käyttöoikeus.

Raportin upotus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yhteislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.

- 3 Valitse Raporttisovelma-osan Tyyppi-kentässä Yksi raportti.
- 4 Napsauta hakukuvaketta (suurennuslasia) ja siirry haluamaasi raporttiin jaetuissa kansioissa.
Polku-kenttä täytetään automaattisesti raportin valinnan jälkeen.
- 5 Valitse Näytä uusi HTML.
- 6 Kopioi HTML-koodi sovellukseen.
Kun olet upottanut tämän HTML-koodin sovellukseesi, näyttöön tulee ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.
- 7 Pääset käyttämään raporttia syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.

Koontinäytön upotus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yhteislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.
- 3 Valitse Raporttisovelma-osan Tyyppi-kentässä Koontinäyttö.
- 4 Napsauta hakukuvaketta (suurennuslasia) ja siirry haluamaasi jaetuissa kansioissa olevaan koontinäyttöön.
Polku-kenttä täytetään automaattisesti koontinäytön valinnan jälkeen.
- 5 Valitse Näytä uusi HTML.
- 6 Kopioi HTML-koodi sovellukseen.
Kun olet upottanut tämän HTML-koodin sovellukseesi, näyttöön tulee ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.
- 7 Pääset käyttämään koontinäyttöä syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.

Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus

Tämän On Demand -tuote-esimerkin avulla voit upottaa tietueiden yksinkertaisen luettelon työpöytäsovelluksiin, jotka tukevat Web-tuote-esimerkkejä. Voit upottaa luettelot myös portaaleihin ja erillisiin Web-sivuihin ilman, että sinun on kirjauduttava sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand. Yksinkertaisen luettelon tuote-esimerkki näyttää muiden vakiotietuetyyppien, paitsi Varat- ja Varojen pyyntö -tyyppiä olevien, luetteloiden pikavalinnat.

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus on käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand vain, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Yksinkertaisten luetteloiden upotus

- 1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.
- 3 Valitse Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkki -osan valikosta luettelo.
- 4 Kopioi HTML-koodi sovellukseen.
Kun HTML-koodi on upotettu sovellukseen, näyttöön avautuu sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.
- 5 Tuo luettelon tiedot näyttöön syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.
- 6 Valitse Määritä, kun haluat katsella eri luettelo.

HUOMAUTUS: Tämä toimi muuttaa istunnon aikana käytettävissä olevan luettelon. Voit muuttaa luetteloita istunnon aikana niin monta kertaa kuin haluat. Luettelo kuitenkin palaa alkuperäiseksi luetteloksi, kun kirjaudut ulos istunnosta.

14 Muiden sovellusten käyttö

Oracle CRM On Demand toimii seuraavien sovellusten kanssa, mikä parantaa toiminnallisuutta:

- Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -sähköpostiohjelmistojen integrointi

Voit linkittää tietyt sähköpostiviestit sovelluksen Oracle Outlook Email Integration On Demand asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntivihje-, myyntimahdollisuus- tai palvelupyyntötietueisiin sovellusten Oracle Notes Email Integration On Demand ja Oracle CRM On Demand avulla. Tällä toiminnolla voit myös tallentaa tärkeät sähköpostiviestit niihin liittyvien tietueiden mukana.

- Microsoft Word

Ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen avulla voit yhdistää postin ja laatia joukkosähköpostiviestejä Microsoft Wordissa käyttämällä ohjelmaa Oracle CRM On Demand Integration for Office.

- Microsoft Excel

Käyttämällä ohjelmaa Oracle CRM On Demand voit laatia offline-tilassa päivitettäviä Microsoft Excel -raportteja, jotka sisältävät ohjelman Oracle CRM On Demand Integration for Office tietoja.

- Ohjattu segmentointitoiminto

Ohjatun segmentointitoiminnon avulla voit luoda yhteyshenkilösegmenttejä (yhteyshenkilöluetteloita), jotka perustuvat ohjelman Oracle CRM On Demand asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- ja palvelupyöntökenttien yhdistelmään.

Järjestelmävaatimusten tarkistaminen

Varmista, että tietokoneesi täyttää järjestelmävaatimukset, ennen kuin asennat ohjelmiston. Lisätietoja on [Sovelluksen Oracle CRM On Demand Web-sivustossa](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html) <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html>.

Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista

Oracle Outlook Email Integration On Demand (Outlook Email Integration client) ja Oracle Notes Email Integration On Demand (Notes Email Integration client) ovat moduuleja, joiden avulla voit lisätä sähköpostiviestejä Microsoft Outlookista ja Lotus Notesista Oracle CRM On Demand -ohjelmaan. Nämä

Muiden sovellusten käyttö

sähköpostiviestit toimivat kaikkia asiakastapahtumia koskevinä historiatietoina, ja ne ovat koko myyntitiimin käytettävissä.

Kun lisää sähköpostiviestejä (vastaanotettuja tai lähteviä) sovellukseen, voit tehdä seuraavia toimia:

- Voit lisätä sähköpostiviestin tehtävätietyteenä (suoritettu aktiviteetti), joka on linkitetty Oracle CRM On Demand -ohjelmassa asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntivihje-, myyntimahdollisuus- tai palvelupyynnötietueeseen.
- Voit lisätä sähköpostiviestin vastaanottajia Oracle CRM On Demand -ohjelmaan yhteyshenkilöinä, myyntivihjeinä, myyntimahdollisuuksina tai palvelupyynnöinä.
- Voit luoda sähköpostiviesteistä seurantatehtäviä tai tapaamisia sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Voit päivittää Oracle CRM On Demand -tietueita, myös uusia sähköpostiosoitteita, suoraan Outlookissa tai Notesissa.
- Voit etsiä osoitetietoja ohjelmasta Oracle CRM On Demand (vain Outlook Email Integration client).

Moduulin Outlook Email Integration client tai Notes Email Integration client käyttö edellyttää, että asennat sen kannettavaan tietokoneeseen tai työpöytätyökoneeseen.

HUOMAUTUS: Moduulin Outlook Email Integration client tai Notes Email Integration client käyttö edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty Outlookin tai Notesin sähköpostiviestien integrointi -käyttöoikeus.

Kohteen Oracle Outlook Email Integration On Demand asennus

Moduulin Outlook Email Integration client asennus edellyttää, että lataat ja suoritat asennusohjelman, joka suorittaa ohjatun InstallShield-toiminnon. Ohjattu toiminto luo Outlook-laajennuksen, joka lisää seuraavat kuvakkeet tai kohteet Outlook-työkalupalkkiin:

- Add to CRM On Demand (Lisää CRM On Demandiin). Tämä tulee näkyviin Saapuneet-työkalupalkkiin.
- Send & Add to CRM On Demand (Lähetä ja lisää CRM On Demandiin). Tämä tulee näkyviin viesti-ikkunan työkalupalkkiin.
- CRM On Demand Find (CRM On Demandin Etsi-toiminto). Tämä kuvake tulee näkyviin viesti-ikkunan työkalupalkkiin.

Ennen kohteen Outlook Email Integration client asennuksen aloittamista:

- Varmista, että tietokoneesi täyttää ohjelmassa Oracle Outlook Email Integration On Demand käytettävän moduulin Oracle CRM On Demand edellyttämät järjestelmävaatimukset. Lisätietoa järjestelmävaatimusten tarkistamisesta on [Oracle CRM On Demand -Web-sivustossa](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html) <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html>.
- Jos käytössä on Microsoft Outlook 2003, tarkista, että Microsoft Wordia ei ole valittu sähköpostieditoriksi. Voit tarkistaa tämän valitsemalla Outlookin valikkoriviltä Työkalut ja valitsemalla Asetukset. Poista Sähköpostin muoto -kohdassa Muokkaa sähköpostiviestejä Microsoft Wordilla -valintaruudun valinta

Kohteen Outlook Email Integration client asennus

- 1 Lopeta Microsoft Outlook ja sulje kaikki sen avoimet ikkunat.
- 2 Kirjautu sovellukseen Oracle CRM On Demand.

- 3 Valitse sivun yläosasta Omat asetukset.
- 4 Napsauta Oma kotisivu -sivulla Tiedot ja integrointityökalut -linkkiä.
- 5 Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivulla Oracle Outlook Email Integration On Demand -linkkiä.
- 6 Lue Oracle Outlook Email Integration On Demand -sivun tiedot ja napsauta sitten Lataa Oracle Outlook Email Integration On Demand -linkkiä.
- 7 Lue lisätiedot toisella Oracle Outlook Email Integration On Demand -sivulla ja napsauta sitten Lataa Oracle Outlook Email Integration On Demand -linkkiä.
- 8 Tässä ikkunassa voit tehdä seuraavia toimia:
 - Voit valita Tallenna, jos haluat kopioida Oracle_OEI_OnDemand.exe-tiedoston kiintolevyillesi offline-tilassa asentamista varten. (Suositus)
 - Voit valita Suorita, jos haluat aloittaa asennuksen. Jotta voisit jatkaa asennusta, Internet-yhteyden on oltava muodostettuna.
- 9 Suorita asennus ohjeiden mukaisesti.

Kohteen Oracle Notes Email Integration On Demand asennus

Lotus Notes -sähköpostin integrointi Oracle CRM On Demand -ohjelman kanssa on kaksivaiheinen prosessi:

- Lotus Notes -mallin muokkaaminen
- Kohteen Notes Email Integration client asentaminen käyttäjän tietokoneeseen

Lotus Notes -mallin muokkaaminen

Lotus Notes -järjestelmänvalvoja muokkaa Lotus Notes -mallia yrityksen tasolla siten, että esiin tulevat kohteen Notes Email Integration client käyttöliittymän näyttämiseen tarvittava koodi ja tarvittavat käyttöliittymän osat.

Kohteen Oracle Notes Email Integration On Demand tiedostot ladataan seuraavien vaiheiden mukaisesti.

Kohteen Oracle Notes Email Integration On Demand tiedostojen lataaminen

- 1 Napsauta minkä tahansa sivun oikean yläkulman Koulutus ja tuki -linkkiä ja kirjaudu My Oracle Support -sivustoon.

Jos sinulla on jo Oracle.com-tili, voit kirjautua My Oracle Support -sivustoon rekisteröitymättä. Jos sinulla ei ole Oracle.com-tiliä, rekisteröidy uutena käyttäjänä.
- 2 Napsauta My Oracle Support -sivuston Downloads-linkkiä ja lataa sitten sovelluksen Oracle Notes Email Integration On Demand versiota varten tarkoitetut kohteen Oracle CRM On Demand tiedostot.

Kohteen Notes Email Integration Client asennus

Voit asentaa kohteen Notes Email Integration client suorittamalla asennusohjelman, joka suorittaa ohjatun InstallShield-toiminnon. Ohjattu toiminto asentaa ja rekisteröi kohteen Notes Email Integration client, joka lisää seuraavat painikkeet Lotus Notesin kansio- ja muistionäkymiin:

- Lisää kohteeseen Oracle CRM On Demand. Tämä painike tulee näkyviin Saapuneet- ja Lähetetyt-kansionäkymiin.
- Lähetä ja lisää kohteeseen Oracle CRM On Demand. Tämä painike tulee näkyviin Uusi sanoma- ja Vastaa-näkymiin.

Ennen kohteen Notes Email Integration client asennuksen aloittamista:

- Notes Email Integration client käyttää reitityspalvelinta käyttäjän instanssin URL-osoitteen dynaamisessa haussa. Varmista, että reititin on määritetty toimimaan yhdessä sovelluksen Notes Email Integration client kanssa. Saat lisätietoja asiakaspalvelusta.
- Tarkista ohjelman Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvojalta, onko Notes Email Integration client otettu käyttöön yrityksessäsi. Notes Email Integration client toimii vasta, kun yrityksesi Lotus Notes -järjestelmänvalvojan on muokannut yrityksesi Lotus Notes -mallia.

VAROITUS: Älä yritä asentaa moduulia Notes Email Integration client, ellet ole varma, että se on otettu käyttöön yrityksessäsi. Jos asennat moduulin Notes Email Integration client, mutta sitä ei ole otettu käyttöön yrityksessäsi, moduulin asennus on poistettava ja moduuli on asennettava uudelleen.

- Voit ladata moduulin Notes Email Integration client asennuspaketin avaamalla koulutus- ja tukikeskussivun napsauttamalla Koulutus ja tuki -linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa. Napsauta näkyviin tulevalla sivulla Tietämys ja koulutus -linkkiä ja kirjaudu sitten My Oracle Support -sivustoon. Napsauta My Oracle Support -sivuston Downloads-linkkiä ja lataa sitten asennuspaketti.
- Varmista, että tietokoneesi täyttää ohjelmassa Oracle Notes Email Integration On Demand käytettävän moduulin Oracle CRM On Demand edellyttämät järjestelmävaatimukset. Lisätietoa järjestelmävaatimusten tarkistamisesta on [Oracle CRM On Demand -Web-sivustossa](http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html) <http://crmondemand.oracle.com/en/products/system-requirements/index.html>.

Kohteen Notes Email Integration client asennus

- 1 Lopeta Lotus Notes ja sulje kaikki sen ikkunat.
- 2 Hanki moduulin Notes Email Integration client asennustiedosto ohjelman Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvojalta ja tallenna tiedosto työpöydällesi.
- 3 Suorita asennustiedosto työpöydältä ja viimeistele asennus noudattamalla ohjeita.

Sovelluksen Oracle Outlook Email Integration On Demand tai Oracle Notes Email Integration On Demand asennuksen poisto

Voit poistaa moduulin Oracle Outlook Email Integration On Demand tai Oracle Notes Email Integration On Demand asennuksen milloin tahansa käyttämällä Microsoft Windowsin Lisää tai poista sovellus -apuohjelmaa.

Sähköpostiviestien lisääminen ohjelmaan Oracle CRM On Demand

Kun lisää sähköpostiviestejä ohjelmaan Oracle CRM On Demand, sähköpostiviestin ja liitetiedoston yhteiskoko ei saa olla suurempi kuin 5 megatavua (Mt). Oracle Outlook Email Integration On Demand ja Oracle Notes Email Integration On Demand eivät tue pakattuja liitteitä, kuten .zip, .rar, .7z, .cab jne.

HUOMAUTUS: Kun avaat tai luot sähköpostiviestejä Outlook 2007:ssä, CRM On Demand -painikkeet tulevat näkyviin valintanauhan Viesti-välilehden CRM On Demand -ryhmään.

Sähköpostiviestien lisääminen

- 1 Korosta tai avaa sähköpostiviesti, jonka haluat lisätä Oracle CRM On Demand -ohjelmaan.
- 2 Valitse Microsoft Outlookissa Add to CRM On Demand (Lisää CRM On Demandiin). Valitse Lotus Notesissa Add to Oracle (Lisää Oracleen).
- 3 Kirjoita kirjautumisikkunaan sähköpostiosoite ja salasana, joiden avulla käytät Oracle CRM On Demand -ohjelmaa.

HUOMAUTUS: Kuhunkin Outlook- tai Notes-istuntoon on kirjaututtava vain kerran. Sinun ei tarvitse kirjautua uudelleen, kunnes suljet Outlookin tai Notesin. Ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja ohjelmasta Outlook Email Integration client tai ohjelman Notes Email Integration client avulla lähetetyt tiedot suojataan salaamalla.

- 4 Voit linkittää sähköpostiviestejä tämän istunnon aikana automaattisesti Vastaanottaja-, Kopio- ja Lähettäjä-kentissä oleviin yhteyshenkilöiden nimiin valitsemalla Automatic Association (Automaattinen liitos) -kohdassa Yes (Kyllä).

Kun käytät Automatic Association (Automaattinen liitos) -ominaisuutta, sovellus etsii sähköpostiviestejä Oracle CRM On Demand -ohjelmasta ja lisää tämän sähköpostiviestin valmiina tehtävänä. Jos vastineita ei löydy, näkyviin tulee ikkuna, jossa voit etsiä sähköpostiviestejä ja liittää niitä tietueisiin manuaalisesti.

- 5 Napsauta kirjautumispainiketta.

Sovellus etsii tietueita Oracle CRM On Demand -ohjelmasta ja näyttää tulokset Create a Task (Luo tehtävä) -ikkunassa seuraavassa taulukossa kuvatun mukaisesti.

Tämä alue	Sisältää nämä tietueet
Valitut tietueet	<p>Aluksi tässä alueessa näkyvät yhteyshenkilötietueet, joiden sähköpostiosoitteet Oracle CRM On Demand -ohjelmassa vastaavat sähköpostiviestien Vastaanottaja-, Kopio- ja Lähettäjä-kentissä olevia sähköpostiosoitteita.</p> <p>Voit siirtää tietueita tämän ikkunan muista alueista Selected Records (Valitut tietueet) -alueeseen. Kun valitset tässä ikkunassa Save (Tallenna), sovellus tallentaa sähköpostiviestin kaikkiin tämän alueen tietueisiin ja niihin linkitettyihin asiakastietueisiin.</p> <p>HUOMAUTUS: Yhteyshenkilöllä on oltava linkitetty asiakastietue, jotta tämän sähköpostiviestin voi tallentaa siihen.</p>

Tämä alue	Sisältää nämä tietueet
Sähköpostiviestin vastaanottajia ei löydy	Tässä alueessa näkyvät sen sähköpostiviestin Vastaanottaja- tai Kopio-kentän sisältämät nimet, jota ei voi linkittää Oracle CRM On Demand -ohjelmassa jo oleviin yhteyshenkilöihin.
Liittyvät tietueet	Tässä alueessa näkyvät ne Oracle CRM On Demand -ohjelman tietueet, jotka on linkitetty sähköpostiviestin vastaanottajia vastaaviin yhteyshenkilötietueisiin, esimerkiksi myyntimahdollisuustietueisiin.

6 Create a Task (Luo tehtävä) -ikkunassa voit tehdä seuraavia toimia:

Toimi	Ohjeet
Lisää seurantatehtävät tai tapaamiset Oracle CRM On Demand -ohjelmaan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Valitse Options After Saving (Asetukset tallentamisen jälkeen) -alueessa Create a New Task (Luo uusi tehtävä)- tai Create a New Appointment (Luo uusi tapaaminen)-valintaruutu. 2 Valitse Tallenna. 3 Päivitä tiedot New Task (Uusi tehtävä)- tai New Appointment (Uusi tapaaminen) -lomakkeessa ja tallenna tietue.
Lisää sähköpostiviestin vastaanottajaan linkitetty uusi myyntimahdollisuus tai palvelupyyntö	<ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta sähköpostiviestin vastaanottajan nimeä hiiren kakkospainikkeella Valitut tietueet -alueessa. 2 Valitse Add New Opportunity to On Demand (Lisää uusi myyntimahdollisuus On Demandiin) tai Add New Service Request to On Demand (Lisää uusi palvelupyyntö On Demandiin). 3 Päivitä New Opportunity (Uusi myyntimahdollisuus)- tai New Service Request (Uusi palvelupyyntö) -lomakkeen tiedot. 4 Valitse Tallenna.
Lisää sähköpostiviestin vastaanottaja yhteyshenkilönä tai myyntivihjeenä	<ol style="list-style-type: none"> 1 Napsauta sähköpostiviestin vastaanottajan nimeä hiiren kakkospainikkeella Email Recipients Not Found (Sähköpostiviestin vastaanottajaa ei löydy) -alueessa. 2 Valitse Add to On Demand (Lisää On Demandiin) (kun kyseessä on uusi

	<p>yhteyshenkilötietue) tai Add New Lead to On Demand (Lisää uusi myyntivihje On Demandiin) (kun kyseessä on uusi myyntivihjetietue).</p> <p>3 Päivitä New Contact (Uusi yhteyshenkilö)- tai New Lead (Uusi myyntivihje) -lomakkeen tiedot.</p> <p>4 Valitse Tallenna.</p> <p>Sähköpostiviestin vastaanottajan nimi siirtyy ikkunassa Selected Records (Valitut tietueet) -alueeseen.</p>
<p>Lisää tämä sähköpostiviesti valmiina tehtävänä</p>	<p>1 Varmista, että tietue näkyy Selected Records (Valitut tietueet) -alueessa.</p> <p>2 Valitse Tallenna.</p> <p>Sähköpostiviesti tallennetaan valmiina tehtävänä, joka on linkitetty kuhunkin Selected Records (Valitut tietueet) - alueen tietueeseen sekä näihin tietueisiin linkitettyihin asiakkaisiin. Activity Details (Aktiviteetin tiedot) -alueessa näkyviä oletusarvoja käytetään, ellet päivitä niitä.</p>
<p>Linkitä tämä sähköpostiviesti toiseen tietueeseen</p>	<p>1 Voit siirtää haluamasi löydetyt tietueet Selected Records (Valitut tietueet) - alueeseen kaksoisnapsauttamalla niitä Create a Task (Luo tehtävä) -ikkunassa.</p> <p>2 (Valinnainen) Päivitä Activity Details (Aktiviteetin tiedot) -alueen oletusasetukset.</p> <p>3 Valitse Tallenna.</p> <p>Tämä sähköpostiviesti tallennetaan valittuihin tietueisiin linkitettyinä tehtävänä, jonka arvot näkyvät Activity Details (Aktiviteetin tiedot) -alueessa.</p>
<p>Poista tietue Selected Records (Valitut tietueet) -alueesta</p>	<p>■ Kaksoisnapsauta tietuetta. Se siirtyy ikkunassa vasemmalle, jotta sitä ei linkitetä tähän sähköpostiviestiin.</p>
<p>Etsi Oracle CRM On Demand -ohjelmasta muita yhteyshenkilöitä, asiakkaita, myyntimahdollisuuksia, myyntivihjeitä tai palvelupyyntöjä</p>	<p>1 Valitse tietuetyyppi avattavasta hakuluettelosta.</p> <p>2 Kirjoita nimi, jonka haluat etsiä.</p>

	<p>3 Valitse Lähetä.</p> <p>Nimeä vastaavat tietueet tulevat näkyviin hakutulosalueeseen.</p>
Päivitä tietue	<p>1 Napsauta tietuetta hiiren kakkospainikkeella.</p> <p>2 Valitse Muokkaa.</p> <p>3 Päiviä Edit (Muokkaa) -lomakkeen tiedot.</p> <p>4 Valitse Tallenna.</p>
Päivitä Oracle CRM On Demand -ohjelmassa oleva sähköpostiosoite tästä sähköpostiviestistä	<p>1 Napsauta tietuetta hiiren kakkospainikkeella hakutulosalueessa.</p> <p>2 Valitse Associate email address (Liitä sähköpostiosoite).</p> <p>3 Valitse Associate Contact with Recipient (Liitä yhteyshenkilö vastaanottajaan) -ikkunan avattavasta luettelosta päivitetty sähköpostiosoite.</p> <p>4 Valitse Tallenna.</p> <p>Uusi sähköpostiosoite tulee näkyviin yhteyshenkilötietueeseen.</p>
Näytä tietueen tiedot, kuten tietueen nimi, sähköpostiosoite ja liittyvien tietueiden nimet	<p>■ Vie hiiri tietueen päälle ja pidä sitä paikoillaan, kunnes näkyviin tulee nämä tiedot sisältävä työkaluvihje.</p>

Sähköpostiviestin lähettäminen ja sähköpostiviestin lisääminen Oracle CRM On Demand -ohjelmaan

- 1** Napsauta Microsoft Outlookissa työkalupalkin Uusi-painiketa. Napsauta Lotus Notesissa Uusi sanoma- tai Vastaa-painiketta.
- 2** (Valinnainen) Lisää sähköpostiviestin vastaanottajat Oracle CRM On Demand -ohjelman yhteyshenkilötietueista:
 - a** Kirjoita Viesti-ikkunassa nimi CRM On Demand -ohjelman hakukenttään.
 - b** Paina Enter-näppäintä.

Näkyviin tulee ikkuna, jossa näkyvät Oracle CRM On Demand -ohjelmasta löytyneet yhteyshenkilöt.
 - c** Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista: Vastaanottaja, Kopio tai Piilokopio.

d Napsauta Valitse.

HUOMAUTUS: Jos annat yli 100 merkin pituisen sähköpostiosoitteen, Outlook Email Integration -asiakasohjelma ohittaa sen, eikä tehtävää lisätä sovellukseen Oracle CRM On Demand.

3 Kirjoita muut tiedot, kuten normaalistikin sähköpostiviestin lähettämisen yhteydessä.

HUOMAUTUS: Kun käytät sovellusta Oracle Outlook Email Integration On Demand, sinun on ladattava kuvat liitteinä sähköpostiin. Jos upotat kuvan sähköpostiin tässä integroinnissa, kuva jätetään pois sähköpostista.

4 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Microsoft Outlookissa Add to CRM On Demand (Lisää CRM On Demandiin).
- Valitse Lotus Notesissa Send & Add to Oracle (Lähetä ja lisää Oracleen).

Kun valitset Tallenna, sähköpostiviesti lähetetään valitsemillesi vastaanottajille ja tallennetaan Luo tehtävä -ikkunassa olevien tietojen mukaisesti.

Oracle CRM On Demand Integration for Office - Käyttö

Oracle CRM On Demand Integration for Office koostuu seuraavista ladattavista mallitiedostoista:

- Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa
- Excelin raportit ja analyysi
- ohjattu segmentointitoiminto.

Nämä mallitiedostot lisäävät erityiset työkalupalkit Microsoft Wordiin ja Microsoft Exceliin. Näiden työkalupalkkien avulla voit muokata ohjelman Oracle CRM On Demand tietoja Microsoft Wordissa tai Excelissä ja näin luoda suoramarkkinointia, joukkosähköposteja, päivitettäviä offline-raportteja sekä yhteystietoluetteloita (eli segmenttejä) markkinointikampanjoita varten.

Seuraavissa osissa kuvataan ohjelman Oracle CRM On Demand Integration for Office mallien käyttöä:

- [Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö](#) (sivulla 928). Kuvaa Microsoft Wordin työkalupalkkia On Demand Integration. Kuvaa, miten Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallit avataan oikein ja miten Microsoft Wordissa luodaan suoramarkkinointia ja joukkosähköposteja ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen avulla.
- [Excelin raportit ja analyysi -mallin käyttö](#) (katso "[Excel-ohjelman raporttien ja analyysien käyttö](#)" sivulla 932). Kuvaa Microsoft Excelin työkalupalkkia On Demand Integration ja sisältää taustatietoja raporttien luonnista Excelin raportit ja analyysi -mallin avulla. Kuvaa, miten aiemmin luotuja raportteja suoritetaan ja miten uusia raportteja luodaan Excelin raportit ja analyysi -mallin avulla.
- [Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö](#). (katso "[Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö](#)" sivulla 937). Kuvaa Microsoft Excelin Target Builder -työkalupalkkia. Sisältää taustatietoja segmenttityypeistä ja kuvaa segmenttien luontia, latausta sekä vientiä.

HUOMAUTUS: Kohteen Oracle CRM On Demand Integration for Office käyttö edellyttää, että järjestelmänvalvoja on ottanut verkkopalvelut käyttöön ohjelmassa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Todennettuja välityspalvelimia käytäviä verkkoja ei tueta.

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö

Kun käytät Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toimintoa, voit ladata ohjelman Oracle CRM On Demand tiedot Microsoft Word -ohjelmaan ja luoda suoramarkkinointi- tai joukkosähköpostiviestejä. Ennen tätä sinun on kuitenkin määritettävä Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallit.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapaohjeita:

- [Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin lataus](#) (sivulla 929)
- [Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti](#) (sivulla 930)
- [Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla](#) (sivulla 931)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Tietoja Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkista On Demand Integration](#) (sivulla 928)

Tietoja Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkista On Demand Integration

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa sisältää työkalupalkin On Demand Integration, jonka avulla voidaan yhdistää ohjelman Oracle CRM On Demand sähköpostitietoja.

HUOMAUTUS: Jos käytät Microsoft Office 2007 -versiota, työkalupalkki On Demand Integration sijaitsee Apuohjelmat-välilehdessä. Voit näyttää työkalupalkin On Demand Integration kaikki asetukset avaamalla Apuohjelmat-välilehden.

Seuraavassa taulukossa kuvataan postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkin On Demand Integration toimintoja.

Työkalupalkin asetus	Kuvaus
1. OnDemand-tietojen haku	Voit kirjautua sisään ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja ladata tiedot Microsoft Wordiin. Vaihtoehdot ovat yhteyshenkilöt, myyntivihjeet, asiakkaat, myyntimahdollisuudet, palvelupyynnöt ja tallennetun luettelon käyttö. Jos valitset tallennetun luettelon käytön, voit valita luetteloksi tallennetun tietolähteen omasta tietokoneesta.

Työkalupalkin asetus	Kuvaus
2. Vastaanottajien tarkennus	Voit valita ladatuista tiedoista vastaanottajat.
3. Viestin tarkennus	Sisältää seuraavat asetukset: <ul style="list-style-type: none"> ■ Automaattinen teksti. Voit lisätä viestiin ennalta määritetyt kentät. Tällä toiminnolla voit lisätä jokaiseen viestiin esimerkiksi viestin viimeisen rivin. ■ Oracle-kentän lisäys. Voit lisätä kentän ohjelman Oracle CRM On Demand tietueesta viestiin. Voit esimerkiksi lisätä Full_Name-kentän jokaisen viestin tervehdykseen.
4. Esikatselu	Voit esikatsella jokaisen viestin. Viestejä voi selata nuolilla.
5. Viestin tulostus tai lähetys	Voit yhdistää tiedot malliin ja tulostaa sen, yhdistää erilliseen Word-asiakirjaan tai yhdistää erillisiin sähköpostiviesteihin ja lähettää ne.
6. Kirjaus On Demand -aktiviteettina	Voit luoda aktiviteetin ohjelmassa Oracle CRM On Demand viestinnän tietueena. Tämä yksittäinen aktiviteetti liitetään viestin kaikkiin vastaanottajiin. Mallin teksti lisätään automaattisesti tämän aktiviteetin kuvaukseen.

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin lataus

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon malli lisää Microsoft Word -ohjelmaan On Demand -integroinnin työkalupalkin. Seuraavissa ohjeissa kuvataan mallin lataus.

Word-ohjelman postin yhdistämistoiminnon mallin lataus

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand yläkulmassa olevaa Koulutus ja tuki -linkkiä ja kirjaudu My Oracle Support -sivustoon.
Jos sinulla on jo Oracle.com-tili, voit kirjautua My Oracle Support -sivustoon rekisteröitymättä. Jos sinulla ei ole Oracle.com-tiliä, rekisteröidy uutena käyttäjänä.
- 2 My Oracle Support -sivuston tietämuskannan sivulla Downloads-linkki. Lataa sen jälkeen Word-ohjelman postin yhdistämistoiminnon malli valitsemalla linkki.
- 3 Lataa malli noudattamalla Web-sivun ohjeita.

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkki (ohjelman On Demand Integration työkalupalkki) on liitetty kuhunkin mallitiedostoon. Seuraava menettelytapa kuvaa, miten sähköpostin yhdistetään Word-mallissa kohteen On Demand Integration työkalupalkin avulla. Käyttämällä työkalupalkkia sähköpostin yhdistämiseen Word-malleissa voit varmistaa, että kohteen Oracle CRM On Demand tiedot tukevat personalisointia, jota upotat malliin.

Tietoja Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien avaamisesta

Varmista, että Wordin sähköpostin yhdistäminen on liitetty kaikkiin luomiisi tai muokkaamiisi malleihin, avaamalla aina alkuperäiset mallitiedostot. Voit varmistaa otsikkoriviltä, että olet avannut alkuperäisen mallitiedoston. Asiakirjan nimessä täytyy olla .dot -tiedostopäätte.

HUOMAUTUS: Älä avaa tiedostoa kaksoisnapsauttamalla, koska tämä toiminto avaa uuden Word-asiakirjan, joka perustuu mallitiedostoon. Jos tallennat muutokset tässä tilassa, tallennat silloin normaalin Word-asiakirjan, johon ei sisälly kohteen On Demand Integration työkalupalkkia.

Sähköpostin yhdistämisen luonti tai muokkaus Word-malleissa

- 1 Napsauta lataamaasi ja paikallisesti tallentamaasi sähköpostin yhdistävää Word-mallia hiiren oikealla painikkeella ja valitse Avaa.

Tiedosto avautuu Microsoft Wordiin.

- 2 Luo tyypillinen viesti käyttämällä työkalupalkkia On Demand Integration ja Wordin toiminnallisuutta.

Voit määrittää vastaanottajat, lisätä ohjelman Oracle CRM On Demand kenttiä, esikatsella jne.

Lisätietoja viestien luomisesta työkalupalkin avulla on kohdassa [Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla](#) (sivulla 931).

- 3 Ennen mallin tallentamista poista tietolähteen linkitys mallista seuraavasti:

a Napsauta pääasiakirjan asetuspainiketta Microsoft Wordin Yhdistäminen-työkalupalkista.

b Valitse Pääasiakirjan laji -valintaikkunassa normaalin Word-asiakirjan valintanappi.

HUOMAUTUS: Jos Microsoft Wordin Yhdistäminen-työkalupalkki ei ole näkyvässä, avaa se valitsemalla Näytä, Työkalupalkit ja sitten Yhdistäminen Wordin valikkopalkista. Jos käytät Microsoft Office 2007 -versiota, napsauta Postitukset-välilehteä ja valitse sitten Aloita yhdistäminen.

VAROITUS: Jos tallennat ja julkaiset mallin ennen tietolähteen kytkemistä pois, tiedosto yrittää yhdistää paikallisen koneen tietolähteeseen, kun sitä käytetään.

- 4 Tee jokin seuraavista toimista:

■ Jos tallennat uutta mallia, valitse Tiedosto ja sitten Tallenna nimellä.

■ Jos tallennat muutoksia olemassa olevaan malliin, valitse Tiedosto ja sitten Tallenna.

Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla voit ladata tietoja ohjelmasta Oracle CRM On Demand ja yhdistää ne Word-asiakirjaan. Seuraavassa esimerkissä on käytetty yhteyshenkilötietoja, mutta voit yhdistää posteja myös käyttämällä ohjelmiston Oracle CRM On Demand myyntivihje-, asiakas-, myyntimahdollisuus- ja palvelupyynnötietoja tai paikallisesti tallentamaasi vastaanottajaluetteloa.

HUOMAUTUS: tietueita voidaan ladata enintään 4 000.

Suoramarkkinointi- tai joukkosähköpostiviestin luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla

- 1 Avaa Word-malli, jota haluat käyttää suorapostituksessa.
- 2 Valitse työkalupalkissa On Demand Integration vaihtoehto On Demand -tietojen haku ja valitse sen jälkeen Yhteyshenkilöt.
- 3 Kirjautu ohjelmaan Oracle CRM On Demand täyttämällä tarvittavat tiedot On Demand -kirjautumisruutuun.
- 4 Toimi luettelon määrittäminen -valintaikkunassa seuraavalla tavalla:
 - a Määritä suodattimien välilehdessä Word-ohjelmaan ladattavien tietojen suodatusperusteet. Lisätietoja suodattimien luonnista on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122).
 - b Valitse kenttien välilehdessä ne kentät, jotka haluat ladata. Kenttiä voidaan valita enintään 40. Järjestelmä käy läpi nykyisen mallin ja valitsee automaattisesti tarvittavat kentät. Voit muokata mallia yksilöllisemmäksi valitsemalla siihen haluamiasi lisäkenttiä.

HUOMAUTUS: Lisäkenttien valinta voi myös olla välttämätöntä postin lähettämistä varten. Jos aiot esimerkiksi lähettää joukkosähköpostia, muista sisällyttää vastaanottajatiedostoon sähköpostiosoite.
 - c Valitse OK.
- 5 Toimi Tallennetaanko luettelo? -valintaikkunassa seuraavalla tavalla:
 - a Jos haluat tallentaa luettelon paikallisesti myöhempää käyttöä varten, valitse Kyllä. Täytä tarvittavat kentät nimen tallennuksen valintaikkunassa ja valitse Tallenna.
 - b Jos aiot käyttää luetteloa vain kerran, valitse Ei ja tämän jälkeen OK. Tällöin järjestelmä tallentaa vastaanottajaluettelon tilapäistiedostona ja poistaa sen käytön jälkeen.
- 6 Yhdistetyn postin vastaanottajien valintaikkunassa voit:

- poistaa vastaanottajia poistamalla valinnat valintaruudusta ja
- valita vastaanottajia valitsemalla kyseiset valintaruudut.

Kun olet lopettanut vastaanottajien muokkaamisen, valitse OK.

HUOMAUTUS: Voit avata yhdistetyn sähköpostin vastaanottajien valintaikkunan uudelleen napsauttamalla työkalupalkissa [On Demand Integration](#) vaihtoehtoa vastaanottajaluettelon tarkennus.

- 7 Lisää ohjelman Oracle CRM On Demand kenttiä tai automaattista tekstiä Word-asiakirjaan valitsemalla viestin tarkennus. Lisätietoja viestin tarkennus -painikkeen toiminnoista on kohdassa [Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö](#) (sivulla 928).
- 8 Voit tarkastella, miltä viestit näyttävät tulostettuna tai sähköpostissa valitsemalla esikatseluvaihtoehdon ja selaamalla viestejä nuolinäppäinten avulla.
Lisätietoja esikatselupainikkeen toiminnoista on kohdassa [Tietoja Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalupalkista On Demand Integration](#) (sivulla 928).
- 9 Valitse viestin tulostus tai lähetys ja sen jälkeen jokin seuraavista vaihtoehdoista:
 - a Jos haluat lähettää toisen Word-asiakirjan, valitse yhdistäminen asiakirjaan.
 - b Jos haluat tulostaa, valitse yhdistäminen tulostimeen.
 - c Jos haluat lähettää joukkosähköpostin, valitse lähetys sähköpostina.
 - d Jos haluat lähettää joukkofaksin, valitse lähetys faksina.

HUOMAUTUS: Jos haluat lähettää viestin joukkofaksina, sinun on ensin määritettävä Microsoft Officen asetukset. Hae lisätietoja asiasta [Microsoft Officen Ohje-valikosta](#) hakusanalla "faksi".
- 10 (Vaihtoehto) Luo yksittäinen ohjelman Oracle CRM On Demand aktiviteetti, johon liitetään kaikki postien yhdistämisessä valitut yhteyshenkilöt, valitsemalla kirjaus On Demand -aktiviteettina. Mallin teksti kopioituu automaattisesti aktiviteetin kuvauksen kenttään. Täytä tarvittavat kentät tehtävien valintaikkunassa ja valitse tallennus.

Excel-ohjelman raporttien ja analyysien käyttö

Kun käytät Excel-ohjelman raportteja ja analyysejä, voit ladata ohjelman Oracle CRM On Demand tiedot Microsoft Excel -ohjelmaan ja luoda raportit siellä. Tässä osassa käsitellään seuraavia aiheita:

- [Tietoja Excel-ohjelman raporttien ja analyysien kohteen On Demand Integration työkalupalkista](#) (sivulla 933)
- [Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelman raporttien ja analyysien avulla](#) (katso "Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla" sivulla 933)
- [Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus](#) (sivulla 934)
- [Raporttien luonti Excel-ohjelman raporttien ja analyysien avulla](#) (katso "Raporttien luonti Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla" sivulla 934)

Tietoja Excel-ohjelman raporttien ja analyysien kohteen On Demand Integration työkalupalkista

Excel-ohjelman raportit ja analyysit sisältävät kohteen On Demand Integration työkalupalkin, jota voi käyttää ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen avulla luotavien raporttien luonnissa.

HUOMAUTUS: Jos käytössä on Office 2007, kohteen On Demand Integration työkalupalkki on käytettävissä apuohjelmien välilehdessä. Valitse apuohjelmien välilehti, kun haluat tuoda kaikki kohteen On Demand Integration asetukset esille.

Seuraavassa taulukossa on Excel-ohjelman raporttien ja analyysin kohteen On Demand Integration työkalupalkin kuvaukset.

Työkalupalkkivalinta	Kuvaus
On Demand -raportin määrittäminen	Tämän ominaisuuden avulla voit kirjautua sisään ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja ladata tietoja Excel-ohjelmaan.
On Demand -raportin päivitys	Päivittää Excel-ohjelmassa tarkastelemasi tiedot uusimmilla ohjelmasta Oracle CRM On Demand saatavilla tiedoilla.

Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla

Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla voit ladata sovelluksen Oracle CRM On Demand tietoja ja käsitellä niitä Microsoft Excel -sovelluksessa. Kun valitset Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien kohteen On Demand Integration työkalupalkin On Demand -raportin määrittäminen, näyttöön avautuu raporttien määrittäminen valintaikkuna. Raporttien määrittäminen valintaikkunassa voit muokata aiemmin luotuja raportteja, luoda uusia raportteja tai poistaa aiemmin luotuja raportteja. Seuraavassa taulukossa on raporttien määrittäminen valintaikkunassa käytettävissä olevien valintojen kuvaukset.

Painike	Huomautukset
Muokkaa raporttia	Valitsemalla tämän voit muokata valittuun raporttiin sisältyviä suodatinmäärittämiä ja kenttiä.
Uusi raportti	Valitsemalla tämän voit luoda valitulle tietuetyypille mukautetun raportin. Voit määrittää suodatusehdot, jotka koskevat kyseisen tietuetyypin vakiokenttiä ja mukautettuja kenttiä. Tietoja luetteloiden suodatusehtojen määrittämisestä on kohdassa Luetteloiden käsittely (sivulla 122).
Poista raportti	Valitsemalla tämän voit poistaa raportin Excelin työkirjasta.
Aja raportti	Valitsemalla tämän voit ajaa valitun raportin. Ajon jälkeen raportti lisätään

Painike	Huomautukset
	työkirjaan uutena työarkkina.
Lopeta	Valitsemalla tämän voit sulkea raporttien määrittelyn valintaikkunan.

Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus

Excel-ohjelman raporttien ja analyysien malli lisää Microsoft Excel -ohjelmistoon sovelluksen Oracle CRM On Demand integroinnin työkalupalkin. Seuraavissa ohjeissa kuvataan mallin lataus.

Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand yläkulmassa olevaa Koulutus ja tuki -linkkiä.
- 2 Valitse Tuki-välilehti.
- 3 Valitse My Oracle Support -sivuston sisäänkirjaus.
- 4 Valitse Sign In ja syötä sisäänkirjauksen tunnistetiedot.
- 5 Syötä Search Knowledge Base -kenttään 1800044.1 ja käynnistä haku.
- 6 Napsauta Excel-ohjelman Oracle-raporttien ja -analyysien mallin latauslinkkiä.
- 7 Lataa malli (ZIP-tiedosto) noudattamalla Web-sivun ohjeita.
- 8 Pura ZIP-tiedosto paikalliseen hakemistoon.

Raporttien luonti Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla

Tämä osa sisältää seuraavat aiheet:

- Aiemmin luotujen raporttien ajo
- Uusien raporttien luonti

Aiemmin luotujen raporttien ajo

Seuraava ohje koskee aiemmin luodun raportin ajoa Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla. Se sisältää myös valinnaisen vaiheen ohjeen, joka koskee aiemmin luodun raportin muokkausta. Raportin ajon

jälkeen voit käsitellä tietoja työkirjassa. Voit muodostaa pivot-taulukoita, pivot-diagrammeja, diagrammeja ja kaavioita sekä laskea kenttiä raportin työarkkien tietojen pohjalta.

HUOMAUTUS: Kun lisäät pivot-taulukoita, pivot-diagrammeja, diagrammeja ja kaavioita, luo ne uusiin työarkkeihin. Muutoin ne saattavat korvautua raporttien päivityksen yhteydessä.

Aiemmin luotujen raporttien ajo

- 1 Avaa Excel-ohjelmiston mallin tiedosto.
- 2 Valitse kohteen On Demand Integration työkalupalkissa On Demand -raportin määrittäminen.
- 3 Syötä tiedot CRM On Demand -sovelluksen sisäänkirjautumisen valintaruudun kenttiin ja kirjaudu sovellukseen Oracle CRM On Demand valitsemalla Kirjaudu sisään.
- 4 Valitse raportille haluamasi raporttityyppi raporttien määrittäminen valintaruudun tietuetyypin valinnan avattavasta luettelosta. Vaihtoehtoja ovat:
 - Asiakas
 - Yhteyshenkilö
 - Myyntimahdollisuus
 - Myyntivihje
 - Palvelupyyntö
 - Ratkaisu
 - Talous
 - Mukautettu objekti 1
 - Mukautettu objekti 2
 - Kampanjan vastaanottajat
 - Mukautettu objekti 1 Asiakkaat
 - Mukautettu objekti 1 Myyntimahdollisuudet
 - Mukautettu objekti 2 Asiakkaat
 - Mukautettu objekti 2 Myyntimahdollisuudet

Valitun tietuetyypin käytettävissä olevat raportit näkyvät käytettävissä olevien raporttien luettelossa. Voit muokata aiemmin luotua raporttia, poistaa aiemmin luodun raportin tai luoda uusia raportteja. Lisätietoja raporttien määrittäminen valintaruudusta on kohdassa [Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla](#) (sivulla 933). Lisätietoja uusien raporttien luonnista on tämän aiheen kohdassa Uusien raporttien luonti.

- 5 Valitse aiemmin luotu raportti käytettävissä olevien raporttien luettelosta.
- 6 (Valinnainen) Muokkaa valittuna olevan raportin suodatinmäärittämiä ja kenttiä valitsemalla Muokkaa raporttia.

Muiden sovellusten käyttö

a Määritä ladattavien tietojen ehdot raportin määrittämisen valintaruudun Suodattimet-välilehdessä. Lisätietoja suodattimien luonnista on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122).

b Valitse ladattavat tietokentät Kentät-välilehdessä ja valitse sitten OK.

HUOMAUTUS: Voit sisällyttää raporttiin enintään 100 kenttää.

7 Valitse Aja raportti.

Pyydetty tiedot lisätään Excel-työkirjaan uutena työarkkina, jonka otsikkona on raportin nimi.

8 Valitse raporttien määrittämisen valintaruudussa Lopeta ja aloita tietojen muokkaus Excel-ohjelmassa.

9 Päivitä uusimmat sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedot Microsoft Excel -ohjelmassa muokattaviin tietoihin napsauttamalla On Demand -raportin päivityspainiketta.

HUOMAUTUS: Kun napsautat On Demand -raportin päivityspainiketta, kaikkien työkirjan raportin työarkkien tiedot korvautuvat uusimmilla sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedoilla.

Uusien raporttien luonti

Seuraava ohje koskee uuden raportin luontia ja ajoa Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla.

Uusien raporttien luonti

1 Avaa Excel-ohjelmiston mallin tiedosto, jota haluat käyttää raportin luonnissa.

2 Valitse kohteen On Demand Integration työkalupalkissa On Demand -raportin määrittäminen.

3 Syötä tiedot CRM On Demand -sovelluksen sisäänkirjautumisen valintaruudun kenttiin ja kirjaudu sovellukseen Oracle CRM On Demand valitsemalla Kirjaudu sisään.

4 Valitse raportille haluamasi raporttityyppi raporttien määrittämisen valintaruudun tietuetyypin valinnan avattavasta luettelosta. Vaihtoehdot ovat: Asiakas, Yhteyshenkilö, Myyntivihje, Myyntimahdollisuus, Palvelupyynnö tai Ratkaisu.

Valitun tietuetyypin käytettävissä olevat raportit näkyvät käytettävissä olevien raporttien luettelossa.

5 Voit luoda oman kyselyn valitsemalla uuden raportin painikkeen.

HUOMAUTUS: Uuden raportin luonti mahdollistaa mukautetun raportin luonnin valitulle tietuetyypille. Voit määrittää suodatusehdot, jotka koskevat kyseisen tietuetyypin vakiokenttiä ja mukautettuja kenttiä.

6 Tee raportin määrittämisen valintaruudussa seuraavat toimet:

a Määritä ladattavien tietojen ehdot Suodattimet-välilehdessä.

Lisätietoja suodattimien luonnista on kohdassa [Luetteloiden käsittely](#) (sivulla 122).

b Valitse ladattavat tietokentät Kentät-välilehdessä ja valitse sitten OK.

HUOMAUTUS: Voit sisällyttää raporttiin enintään 100 kenttää.

- 7 Syötä raporttien tallennuksen valintaruudun Raportin nimi -kentässä raportin nimi myöhempää käyttöä varten ja valitse Tallenna.
- 8 Valitse raporttien määrityksen valintaikkunassa juuri luomasi raportti ja valitse sitten Aja raportti. Luomasi raportti näkyy Excel-ohjelmistossa työarkkina, jonka otsikkona on määrittämäsi nimi.
- 9 Kun olet lisännyt kaikki tarvitsemasi raportit, sulje raporttien määrityksen valintaikkuna valitsemalla Lopeta ja voit aloittaa työarkissa olevien tietojen käsittelyn.
- 10 Päivitä uusimmat sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedot Microsoft Excel -ohjelmassa muokattaviin tietoihin napsauttamalla On Demand -raportin päivytyspainiketta.
On Demand -raportin päivytyspainikkeen painaminen päivittää kaikki työkirjan raportit työarkit.

Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö

Ohjatun segmentointitoiminnon avulla voit määrittää yhteyshenkilöiden segmentit useiden tietuetyyppien perusteella. Segmentti on ohjelman Oracle CRM On Demand yhteyshenkilöluettelo. Tämä osa sisältää seuraavat aiheet:

- [Tietoja ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostuksen työkalupalkista](#) (sivulla 937)
- [Tietoja ohjatusta segmentointitoiminnosta](#) (sivulla 938)
- [Ohjatun segmentointitoiminnon lataus](#) (sivulla 939)
- [Segmenttien luonti](#) (sivulla 939)
- [Segmenttien lataus](#) (sivulla 942)
- [Segmenttien vienti](#) (sivulla 942)

Tietoja ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostuksen työkalupalkista

Ohjattu segmentointitoiminto sisältää kohteen muodostimen työkalupalkin, jota käytetään ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen avulla luotavien yhteyshenkilön segmenttien luonnissa.

Seuraavassa taulukossa on ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostimen työkalupalkki.

Työkalupalkin valinta	Kuvaus
Segmenttien hallinta	Tämän ominaisuuden avulla voit luoda ja päivittää segmenttejä ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen avulla ja viedä segmenttejä CSV-tiedostoina.
Segmentin päivitys	Päivittää Microsoft Excel -ohjelmassa katseltavat tiedot ohjelman Oracle CRM On Demand uusimmilla

Työkalupalkin valinta	Kuvaus
	käytettävissä olevilla tiedoilla.
Segmenttien nouto	Noutaa segmenttiluettelon ohjatusta segmentointitoiminnosta ohjelmaan Oracle CRM On Demand.

Tietoja ohjatusta segmentointitoiminnosta

Ohjatun segmentointitoiminnon avulla voit luoda yhteyshenkilösegmenttejä (yhteyshenkilöluetteloita), jotka perustuvat ohjelman Oracle CRM On Demand asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- ja palvelupyyntökenttien yhdistelmään. Tuloksena olevat segmentit ovat monipuolisia asiakasluetteloita kampanjoiden kohdistamista varten.

Voit luoda seuraavanlaisia segmenttejä:

- **Dynaaminen segmentti.** Dynaaminen segmentti voidaan päivittää tarvittaessa milloin tahansa. Kun päivität dynaamisen segmentin, segmentin mukana tallennetut suodattimet suodattavat ohjelman Oracle CRM On Demand tietueet uudelleen ja segmentti päivittyy uusien tietueiden mukaisesti. Uusi segmentti korvaa aiemman segmentin.
- **Staattinen segmentti.** Staattiset segmentit säilytetään otoksina. Staattiseen segmenttiin voidaan valita luettelon sisällytettävät yhteyshenkilöt myös manuaalisesti. Staattista segmenttiä ei voi päivittää.
- **Ulkoinen segmentti.** Ulkoiset segmentit perustuvat ulkoisen järjestelmän tai lähteen tietoihin. Ohjattu segmentointitoiminto etsii ulkoisen luettelon tietoja vastaavat ohjelman Oracle CRM On Demand tietueet ja palauttaa linkitetyt yhteyshenkilöt.

Ohjatulla segmentointitoiminnolla voit tehdä lisäksi seuraavat toiminnot:

- Segmenttien lataaminen kampanjan vastaanottajiksi ohjelmaan Oracle CRM On Demand
- Segmenttien vieminen CSV-tiedostoina

Esimerkki ohjatun segmentointitoiminnon käyttämisestä

Markkinointitiimisi suunnittelee markkinointitapahtumaa Saksassa autoteollisuuden sektorin johtajia varten. Tapahtumassa yrityksesi johto voi auttaa saamaan päätökseen suuria, aktiivisia myyntimahdollisuuksia ennen vuosineljänneksen päättymistä.

Voit luoda näitä liiketoimintatarpeita tukevan segmentin käyttämällä seuraavia suodattimia:

- Yhteyshenkilön tehtävänimikkeeksi määritetään toimitusjohtaja.
- Asiakkaan sijainniksi määritetään Saksa.
- Asiakkaan toimialaksi määritetään autoteollisuus.
- Myyntimahdollisuuden myyntivaiheeksi määritetään neuvottelumyyntimahdollisuus.
- Tulo on suurempi kuin 1 000 000 €.

Tulokseksi saadaan segmentti, joka sisältää luettelon ohjelman Oracle CRM On Demand yhteyshenkilöistä, jotka täyttävät määritetyt ehdot.

Yhteyshenkilötietue sisällytetään luetteloon, jos se on linkitetty asiakas- ja myyntimahdollisuustietueisiin, jotka täyttävät tietuetyypeille asetetut ehdot (sen lisäksi, että tietueen tehtävänimikkeenä on toimitusjohtaja).

Ohjatun segmentointitoiminnon lataus

Ohjattu segmentointitoiminto sisältää kohteen muodostuksen työkalupalkin, jota käytetään luotaessa yhteyshenkilön segmenttejä sovelluksen Oracle CRM On Demand tietojen avulla. Seuraavissa ohjeissa kuvataan, kuinka ohjattu segmentointitoiminto ladataan (Excel-tiedostona).

Ohjatun segmentointitoiminnon lataus

- 1 Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand yläkulmassa olevaa Koulutus ja tuki -linkkiä ja kirjaudu My Oracle Support -sivustoon.
Jos sinulla on jo Oracle.com-tili, voit kirjautua My Oracle Support -sivustoon rekisteröitymättä. Jos sinulla ei ole Oracle.com-tiliä, rekisteröidy uutena käyttäjänä.
- 2 Valitse Lisäsovellukset Tuki -välilehdellä.
- 3 Valitse Ohjattu segmentointi Lisäsovellukset-sivulla.
- 4 Lataa tiedosto noudattamalla Web-sivun ohjeita.
- 5 Tallenna tiedosto paikalliseen hakemistoon.

Segmenttien luonti

Kun segmentti luodaan, ensin määritetään luotavan segmentin tyyppi. Sitten segmentti määritetään suodattimia asettamalla, syötetään sille nimi ja luodaan segmentti ohjelman Oracle CRM On Demand tietueista.

Seuraavassa kuvataan segmentin luonti.

Ennen aloitusta Varmista, että syöttämäsi suodatinarvot vastaavat tietueita, jotka haluat mukaan segmenttiin. Luettelojen suodattamisesta ohjelmassa Oracle CRM On Demand on lisätietoja kohdassa [Luettelojen käsittely](#) (sivulla 122).

HUOMAUTUS: Ohjattu segmentointitoiminto ei tue monivalintaluettelojen kenttiä.

Segmentin luonti

- 1 Avaa Segmentoinnin ohjattu toiminto (Excel) -tiedostopohja.
- 2 Napsauta Segmenttien hallinta Kohteen rakentaminen -työkalupalkissa.

Muiden sovellusten käyttö

- 3 Jos järjestelmä pyytää, valitse makrojen käyttöönottoon liittyviä vaihtoehtoja.
- 4 Jos järjestelmä pyytää, kirjaudu sisään ohjelman Oracle CRM On Demand sähköpostiosoitteellasi ja salasanallasi.
- 5 Napsauta Segmenttien hallinta -ikkunassa Uusi.
- 6 Valitse segmentin tyyppi Uusi segmentti -ikkunasta:
 - **Dynaaminen.** Voit tallentaa segmentin kriteerit ja päivittää segmentin uusimmilla tiedoilla ohjelmasta Oracle CRM On Demand.
 - **Staattinen.** Voit suodattaa sisällysluettelon alustavasti ja valita sitten, mitkä yhteyshenkilöt haluat mukaan segmenttiin.
 - **Ulkoinen.** Voit käyttää ulkoista tietoluetteloa (ulkoinen CSV-tiedosto) yhteyshenkilöiden luettelon hakemiseksi ohjelmasta Oracle CRM On Demand. Tämän segmenttityypin segmentit voi sijoittaa kolmannen osapuolen tiedostoon, jonka olet esimerkiksi ostanut tai hankkinut muista sisäisistä tietojärjestelmistä.

Segmentoinnin ohjatussa toiminnossa segmentti luodaan kohdistamalla ohjelman Oracle CRM On Demand tiedostot CSV-tiedostosi tietueisiin. Voit määrittää kentät, joita haluat käyttää tietueiden kohdistamisessa.
- 7 (Vain dynaamiset ja staattiset segmentit) Aseta suodattimet eri tietuetyypeille Aseta segmenttien suodattimet -ikkunassa.

HUOMAUTUS: Numeeristen kenttien suodattimien arvot syötetään ilman tuhatlukujen erotinmerkkejä, ja luvuissa käytetään desimaalipistettä (.). Esimerkiksi USA:n valuutaksi määritettyyn kenttään summa tuhatviisikymmentä senttiä syötettäisiin muodossa 1000.50.

 - a Napsauta ensimmäisen suodattimen tietuetyyppiä vastaavaa välilehteä.

Kun asetat suodattimia mille tahansa tietuetyypille, tietueisiin liittyvät ja nämä kriteerit täyttävät yhteyshenkilöt tulevat mukaan segmenttiin.
 - b Määrittele ensimmäinen suodatin valitsemalla kenttä, ehto ja suodattimen arvo.
 - c Toista vaiheita a ja b, kunnes olet määrittänyt kaikki tämän segmentin suodattimet.
 - d Napsauta Tallenna segmentti.
- 8 (Vain ulkoiset segmentit) Määrittele segmentti seuraavasti:
 - a Määrittele Ulkoisten luetteloiden ikkunassa ulkoisen luettelon sisältämien tietueiden tyyppi ja määrittele, haluatko käyttää vielä muita yhteyshenkilösuodattimia.
 - b Valitse CSV-tietue Hae ulkoinen luettelo -ikkunasta.
 - c Valitse Ulkoinen luettelo -ikkunassa ne kentät, joita haluat segmentoinnin ohjatun toiminnon käyttävän kohdistettaessa CSV-tietuetta ja ohjelman Oracle CRM On Demand kenttiä toisiinsa. Kohdista sitten CSV-tiedoston kentät vastaaviin ohjelman Oracle CRM On Demand kenttiin ja napsauta Tallenna.

- 9 Syötä segmentin nimi Tallenna segmentti -ikkunaan ja napsauta Tallenna.

Segmentoinnin ohjatussa toiminnassa luodaan tietueista yhteyshenkilöluettelo, joka täyttää kaikki asettamasi kriteerit. Luettelo näkyy uudessa työkirjassa, ja sen otsikkona on syöttämäsi segmentin nimi.

HUOMAUTUS: Kun segmentti luodaan segmentoinnin ohjatussa toiminnassa, toiminto palauttaa vain ne tietueet, joihin sinulla on pääsy ohjelmassa Oracle CRM On Demand.

- 10 (Valinnainen, vain staattiset segmentit) Valitse tai poista yhteyshenkilöitä Luettele jäsenet -ikkunassa ja napsauta Tallenna.

Seuraavassa kuvataan dynaamisen segmentin uudelleen lataaminen.

HUOMAUTUS: Kun lataat dynaamisen segmentin uudelleen, päivitetty segmentti tallentuu vanhan päälle eikä vanhaa segmenttiä voi palauttaa.

Dynaamisen segmentin uudelleen lataaminen

- 1 Avaa Segmentoinnin ohjattu toiminto (Excel) -tiedostopohja.
- 2 Napsauta Lataa segmentti uudelleen Kohteen rakentaminen -työkalupalkissa.
- 3 Valitse segmentti Lataa dynaamiset segmentit uudelleen -ikkunasta.
- 4 Napsauta Päivitä.

Seuraavassa kuvataan dynaamisen tai staattisen segmentin päivittäminen.

Dynaamisen ja staattisen segmentin päivittäminen

- 1 Avaa Segmentoinnin ohjattu toiminto (Excel) -tiedostopohja.
- 2 Napsauta Kohteen rakentaminen -työkalupalkissa Segmenttien hallinta.
- 3 Valitse dynaaminen tai staattinen segmentti, jota haluat päivittää.
- 4 Valitse Muokkaa.
- 5 Tee jompikumpi seuraavista toimista:
 - Jos päivität staattisia segmenttejä, valitse tai poista yhteyshenkilöitä Valitse segmentin jäsenet -ikkunassa.
 - Jos päivität dynaamisia segmenttejä, päivitä suodattimet.
- 6 Valitse Tallenna.

Segmentoinnin ohjatussa toiminnassa luodaan segmentti määritettyjen uusien kriteerien avulla.

Segmenttien lataus

Voit ladata ohjatun segmentointitoiminnon avulla luomasi segmentit sovellukseen Oracle CRM On Demand. Kun lataat segmentin, Oracle CRM On Demand linkittää luettelon yhteyshenkilöt sovelluksen Oracle CRM On Demand kampanjaan. Yhteyshenkilöt näkyvät kampanjan tietosivun Vastaanottajat-osassa.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan segmenttien lataus sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Ennen aloitusta: Luo sovelluksessa Oracle CRM On Demand kampanja, jonka haluat linkittää segmenttiin.

Segmentin lataus

- 1 Avaa Segmentoinnin ohjattu toiminto (Excel) -tiedostopohja.
- 2 Valitse segmenttien lataus kohteen muodostuksen työkalupalkissa.
- 3 Tee segmenttien latausikkunassa seuraavat toimet:
 - a Valitse ladattavat segmentit
 - b Valitse segmentille kampanja.
 - c Valitse ladattaville vastaanottajille toimituksen tila.
Valitsemasi arvo näkyy kampanjan tietosivulla Vastaanottajat-osassa toimituksen tilan sarakkeessa.
 - d Valitse Lataa.

HUOMAUTUS: Voit ladata samaan kampanjaan kaikkiaan 10 000 vastaanottajaa.

Segmenttien vienti

Voit viedä segmentin CSV-tiedostona, joka voidaan jakaa kolmansille osapuolille. Segmenttien vienti tapahtuu seuraavalla tavalla:

Segmentin vienti

- 1 Avaa ohjatun segmentointitoiminnon mallitiedosto (Excel).
- 2 Valitse kohteen muodostuksen työkalupalkin Segmenttien hallinta.
- 3 Valitse segmenttien hallintaikkunassa vietävä segmentti, järjestä segmentit haluamaasi järjestykseen ja valitse Vie.
- 4 Siirrä sisällytettävät kentät Valitut kentät -alueelle, järjestä kentät haluamaasi järjestykseen ja valitse Vie.
- 5 Kirjoita tiedoston nimi Tallenna nimellä -ikkunaan ja tallenna tiedosto haluamaasi sijaintiin.

15 Analyysit

HUOMAUTUS: Jos haluat käyttää Analyysit-välilehteä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus.

Analyysit-välilehdeltä voit:

- luoda historia-analyysejä ja reaaliaikaisia raportteja
- luoda koontinäyttöjä, jotka näyttävät raportit ja analyysit
- käyttää ennalta muodostettuja analyysejä.

Lisäksi analyysitoiminnolla tarjoaa seuraavat ominaisuudet:

- raporttien ja koontinäyttöjen hakutoiminto
- Lisätoiminnot, uudet näkymät ja kaaviotyypit sekä raporttien uudet ehdot.
- tuki raporteille ja analyyseille, joita voidaan näyttää iOS-käyttöjärjestelmän mobiililaitteissa ja selaimissa.

HUOMAUTUS: tässä asiakirjassa termit "raportti" ja "analyysi" vastaavat toisiaan, ja niitä käytetään vaihtoehtoisina.

Lisätietoja on kohdissa

[Analyysien kotisivun käyttö](#) (sivulla 943)

[Luettelon käyttö](#) (sivulla 945)

[Suosikkien hallinta](#) (sivulla 946)

[Suodattimen luonti](#) (sivulla 948)

[Ehdon luonti](#) (sivulla 950)

[Toiminnon suunnittelu](#) (sivulla 953)

[Analyysin suunnittelu](#) (sivulla 958)

[Analyysien koontinäytöt](#) (katso "[Analyysin koontinäytöt](#)" sivulla 1277)

Analyysien kotisivun käyttö

Analyysien kotisivulta voit aloittaa analyysien ja koontinäyttöjen käytön luettelossa.

Valitsemalla aiheen saat lisätietoja analyysien toiminnoista:

Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

Elokuu 2018 **943**

Analyysit

- [Luettelon käyttö](#) (sivulla 945)
- [Analyysin, koontinäytön, toiminnon tai ehdon avaus](#) (sivulla 957)
- [Suosikkien hallinta](#) (sivulla 946)
- [Analyysien kansioden määrittäminen](#) (katso "[Analytics-ohjelman kansioden määrittäminen](#)" sivulla 967)
- [Analyysien jaettujen kansioden käyttäjänäkyvyyden määrittäminen](#) (katso "[Jaettujen Analytics-ohjelman kansioden käyttäjänäkyvyyden määrittäminen](#)" sivulla 969)
- [Analyysien käytön aloitus](#) (sivulla 977)
- [Analyysin suunnittelu](#) (sivulla 958)
- [Raportin tietojen tarkastelu](#) (sivulla 972)
- [Analyysien tulostus](#) (sivulla 972)
- [Analyysien ajo](#) (sivulla 973)
- [Analyysien lataus](#) (sivulla 973)
- [Analyysien uudelleennimeäminen](#) (katso "[Analyysien uudelleennimeäminen](#)" sivulla 975)
- [Analyysien poisto](#) (sivulla 975)
- [Analyysien kopiointi ja siirto](#) (katso "[Analytics-objektien kopiointi ja siirto](#)" sivulla 976)
- [Mukautettujen analyysien julkaisu](#) (sivulla 1225)
- [Toiminnon suunnittelu](#) (sivulla 953)
- [Toiminnon luonti](#) (sivulla 954)
- [Ehdon suunnittelu](#) (sivulla 950)
- [Ehdon luonti](#) (sivulla 950)
- [Koontinäytön suunnittelu](#) (sivulla 1280)
- [Koontinäytön luonti](#) (sivulla 1279)
- [Koontinäytön kehoitteen suunnittelu](#) (katso "[Koontinäyttökehoitteen suunnittelu](#)" sivulla 1283)
- [Suodattimen luonti](#) (sivulla 948)
- [Oman koontinäytön käyttö](#) (sivulla 1281)
- [Tilanneselostekirjojen käyttö](#) (sivulla 1309)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja analyysien mukautetusta tilivuosiselostuksesta](#) (katso "[Tietoja Analytics-ohjelman mukautetusta tilivuosiselostuksesta](#)" sivulla 957)
- [Tietoja tietueiden näkyvyydestä analyysissä](#) (sivulla 959)
- [Tietoja analyysien rajoituksista](#) (sivulla 981)
- [Valmiit koontinäytöt - asiakkaan koontinäyttö](#) (sivulla 1307)

- [Valmiit koontinäytöt - markkinoinnin tehokkuuden koontinäyttö](#) (sivulla 1309)
- [Valmiit koontinäytöt - yleiskatsauksen koontinäyttö](#) (sivulla 1308)
- [Valmiit koontinäytöt - potentiaalin koontinäyttö](#) (sivulla 1308)
- [Valmiit koontinäytöt - myynnin tehokkuuden koontinäyttö](#) (sivulla 1308)
- [Valmiit koontinäytöt - palvelun koontinäyttö](#) (sivulla 1309)

Luettelon käyttö

Voit hakea luettelon objekteja hakutoiminnon avulla.

Objektien haku Kotisivu-välilehdeltä

- 1 Valitse Kotisivu-välilehden hakukentässä alanuoli ja valitse sitten haettava objektityyppi.
- 2 Sijoita kohdistin hakukentän viereiseen kenttään ja syötä objektin koko nimi, osa nimestä tai kuvaus.
- 3 Aloita haku valitsemalla Hae. Luettelo-sivulla näytetään hakuehtoja vastaavat tulokset.

Luettelo-sivun toiminnon avulla voit määrittää hakuehtoja. Tämä hakumenetelmä on hyödyllinen, jos tiedät objektin nimen, sijainnin tai tyypin.

Objektien haku luettelosta

- 1 Valitse Luettelo.
- 2 Valitse Luettelo-sivulla Hae.
- 3 Määritä hakuehdot hakuruutuun. Vaihtoehdot:
 - **Haku:** Näytetään kaikki objektit ja kansiot, joiden nimet sisältävät syöttämiäsi merkkejä.
 - **Sijainti:** Valitse haettavat kansiot. Pääkäyttäjät ja käyttäjät, joilla on hallinnolliset käyttöoikeudet, voivat hakea luettelon juurikansiosta.
 - **Tyyppi:** Valitse hakemasi objektin tyyppi (esimerkiksi Ehto tai Suodatin).
- 4 Valitse Hae.

Luettelo-alueella näytetään hakuehtoja vastaavat kansiot tai objektit.

Suosikkien hallinta

Suosikit-toiminnon avulla voit lisätä kirjanmerkin niihin luettelon objekteihin, joita käytät säännöllisesti tai joita haluat käyttää myöhemmin uudelleen. Kun olet merkinnyt objekteja suosikkeihin, voit järjestellä suosikkeja Suosikkien hallinta -valintaikkunassa luomalla luokkia ja muuttamalla suosikkien järjestystä haluamallasi tavalla. Kun valitset Suosikit, voit käyttää suosikkeihin lisäämiesi objektien luetteloa ja kaikkia luomiasi luokkia.

Objektin voi lisätä Suosikit-luetteloön monella eri tavalla. Voit lisätä kirjanmerkin niihin luettelon objekteihin, joita käytät säännöllisesti tai joita haluat käyttää uudelleen. Saatat esimerkiksi käyttää luettelon kanta-asiakasanalyysiä säännöllisesti. Merkitse analyysi suosikiksi. Kun olet lisännyt objektin Suosikit-luetteloön, objektin kuvakkeeseen lisätään keltainen tähti.

Objektin lisääminen Suosikit-luetteloön Luettelo-sivulla:

- 1 Siirry Luettelo-sivulle ja etsi objekti, jonka haluat lisätä Suosikit-luetteloön.
- 2 Napsauta objektia hiiren kakkospainikkeella ja valitse Lisää suosikkeihin. Objekti lisätään Suosikit-luetteloön ja objektin kuvakkeeseen lisätään tähti.

Objektin lisääminen Suosikit-luetteloön, kun käytät tai muokkaat objektia:

- 1 Avaa objekti tai muokkaa sitä.
- 2 Osoita kohdistimella Suosikit-kohtaa ja valitse Lisää suosikkeihin. Objekti lisätään Suosikit-luetteloön.

Suosikkeihin lisättyjen objektien käyttö

Kun olet merkinnyt objekteja suosikkeihin, voit tarkastella niitä Suosikit-valikon luettelossa, selata objekteja ja valita suosikkiobjektin.

Suosikkiobjektien käyttö

- 1 Osoita kohdistimella Suosikit-valikkoa. Suosikkeihin lisäämiesi objektien luettelo näytetään.
- 2 Selaa objektien ja luokkien luetteloa ja valitse objekti napsauttamalla.

Suosikkien järjestely

Näiden toimintojen avulla voit järjestellä Suosikit-luettelon nimikkeitä.

Suosikit-luokan luonti:

- 1 Valitse Analyysit-välilehdellä Suosikit ja sen jälkeen Suosikkien hallinta. Suosikkien hallinta -valintaikkuna näytetään.
- 2 Siirry luokituspuussa tai valinnan luokan alueella sijaintiin, johon haluat lisätä uuden luokan, ja valitse se.
- 3 Valitse työkalurivillä Uusi luokka. Uusi luokka -valintaikkuna näytetään.
- 4 Anna luokalle yksilöivä nimi ja valitse OK. Uusi luokka näytetään.

Suosikkiobjektien uudelleenjärjestely:

- 1 Valitse Analyysit-välilehdellä Suosikit ja sen jälkeen Suosikkien hallinta. Suosikkien hallinta -valintaikkuna näytetään.
- 2 Selaa luokituspuussa tai valinnan luokan alueella siihen luokkien tai objektien sijaintiin, jonka haluat järjestellä uudelleen. Voit järjestellä suosikit uudelleen seuraavien toimintojen avulla:
 - Valitse objekti tai luokka ja siirrä objektia ylös tai alas Suosikit-luettelossa siirtopainikkeiden avulla.
 - Vedä ja pudota objekteja luokkiin. Aseta luokkia sisäkkäin vetämällä ja pudottamalla niitä toisiin luokkiin.
 - Kopioi objekteja tai luokkia yhdestä sijainnista ja liitä ne toiseen sijaintiin.
 - Nimeä luokat uudelleen.
 - Lajittele luokan valitut luokat tai objektit nousevaan tai laskevaan aakkosjärjestykseen.
- 3 Valitse OK. Uudelleenjärjestetyt objektit ja luokat tallennetaan ja näytetään Suosikit-luettelossa.

Objektien poisto suosikeista

Voit poistaa kohteita Suosikit-luettelosta. Voit poistaa Suosikit-luettelosta ne objektit, joita et enää käytä säännöllisesti. Voit poistaa Suosikit-luettelosta esimerkiksi edellisen vuoden kanta-asiakasanalyysit, joita et enää käytä säännöllisesti. Kun olet poistanut objektin Suosikit-luettelosta, objektin kuvakkeessa oleva keltainen tähti häviää ja kuvake muuttuu tavalliseksi.

Objektin poistaminen Suosikit-luettelosta Luettelo-sivulla:

- 1 Siirry Luettelo-sivulle ja etsi objekti, jonka haluat poistaa Suosikit-luettelosta.
- 2 Napsauta objektia hiiren kakkospainikkeella ja valitse Poista suosikeista. Objekti poistetaan Suosikit-luettelosta.

Objektin poisto Suosikit-luettelosta objektin katselun tai muokkauksen yhteydessä:

- 1 Avaa objekti tai muokkaa objektia sen katselu- tai muokkausohjelmassa.
- 2 Osoita kohdistimella Suosikit-valikkoa. Suosikkeihin lisäämiesi objektien luettelo näytetään.
- 3 Valitse Poista suosikeista. Objekti poistetaan Suosikit-luettelosta.

Objektin poistaminen Suosikit-luettelosta Suosikkien hallinta -valintaikkunassa:

- 1 Osoita kohdistimella Suosikit-valikkoa. Suosikkeihin lisäämiesi objektien luettelo näytetään.
- 2 Valitse Suosikkien hallinta. Suosikkien hallinta -valintaikkuna näytetään.
- 3 Siirry poistettavaan objektiin ja valitse se.
- 4 Valitse Poista.
- 5 Valitse OK. Objekti poistetaan luettelosta.

Suodattimen luonti

Voit luoda nimettyjä suodattimia, joita voidaan käyttää uudelleen useissa analyyseissä ja koontinäytöissä. Kun luot uudelleenkäytettävän nimetyn suodattimen, omien ja muiden suunnitteleminen analyyseissä ja koontinäytöissä on entistä yhdenmukaisempaa ja helpompaa.

Nimetyn suodattimen luonti

- 1 Valitse Analyysit-välilehti.
- 2 Avaa Uusi-valikko ja valitse Suodatin.
- 3 Valitse aihealue Valitse aihealue -valintaikkunassa.

Lisätietoja suodattimien suunnittelusta on kohdassa [Suodattimen suunnittelu](#) (sivulla 948).

Suodattimen suunnittelu

Voit luoda nimettyjä suodattimia, joita voidaan käyttää uudelleen useissa analyyseissä ja koontinäytöissä. Kun luot uudelleenkäytettävän nimetyn suodattimen, omien ja muiden suunnitteleminen analyyseissä ja koontinäytöissä on entistä yhdenmukaisempaa ja helpompaa.

Nimetyt suodattimen luonti:

- 1 Avaa Analytics-ohjelman kotisivulla Uusi-valikko ja valitse Suodatin.
- 2 Valitse Valitse aihealueet -valintaikkunassa aihealue, jolle haluat luoda suodattimen.
- 3 Kaksoisnapsauta suodattimen muokkausohjelman Aihealueet-ruudussa saraketta, johon haluat luoda suodattimen.
- 4 Valitse Uusi suodatin -valintaikkunan Operaattori-kentässä suodattimen operaattori. Operaattoriluettelo, josta voit tehdä valintoja, täytetään valitsemasi sarakkeen tyyppin mukaan.
- 5 Määritä Arvo-kenttään vähintään yksi arvo, jota käytetään suodattimen tai ehdon yhteydessä. Voit tehdä seuraavat toimet:
 - Kirjoita arvot ja erottele ne puolipisteellä.
 - Valitse arvot luettelosta tai kalenterista.
- 6 Jos haluat hakea tiettyjä arvoja, valitse luettelon valintaikkunassa Hae. Näkyviin tulee Valitse arvot -valintaikkuna, jossa voit hakea arvoja ja valita niitä.
- 7 Kun valitset Lisää vaihtoehtoja -painikkeen, voit lisätä suodattimeen SQL-lausekkeen, istuntomuuttujan tai esitysmuuttujan. Huomaa, että jos määrität suodattimen arvon SQL-lausekkeen tai muuttujan avulla, jätä Arvo-kenttä tyhjäksi.
- 8 Valitse Suojaa suodatin -ruutu, jos haluat suojata suodattimen arvon siten, että sitä ei ohiteta vastaavalla kehotteen arvolla tai jos käyttäjä siirtyy analyysin toiseen raporttiin. Jos siiryt analyysin eri raporttien välillä, kaikki ensimmäisessä raportissa määrittämäsi kehotteen arvot voidaan siirtää seuraavaan raporttiin.
- 9 Jos haluat muuntaa suodattimen SQL-lausekkeisiin, valitse Muunna suodatin SQL-kieleen -ruutu. SQL-suodattimen lisäasetukset -valintaikkuna näytetään.

Huomautus: Tämä muunto on yksisuuntainen. Kun olet valinnut Muunna suodatin SQL-kieleen -ruudun, et voi enää käyttää ja muokata suodatinta Muokkaa suodatinta -valintaikkunassa.

Kun olet muuntanut suodattimen SQL-lausekkeisiin, voit käyttää ja muokata suodattimen kohdetta ainoastaan SQL-lausekkeina SQL-suodattimen lisäasetukset -valintaikkunassa.
- 10 Kun olet määrittänyt suodattimen ehdot, valitse OK.
- 11 Valitse Tallenna.
- 12 Siirry Tallenna nimellä -valintaikkunassa kansioon, johon haluat tallentaa suodattimen. Täytä Nimi- (enintään 512 merkkiä) ja Kuvaus-kentät (valinnainen) ja valitse OK.

Ehdon luonti

Ehdot ovat objekteja, jotka palauttavat yhden Boolean arvon analyysin arvioinnin perusteella.

Ehdon luonti

- 1 Valitse Analyysit-välilehti.
- 2 Avaa Uusi-valikko ja valitse Ehto.
- 3 Täytä Uusi ehto -valintaikkunassa seuraavat kentät:
 - a Avaa valikko Ehdon luontiperuste -kohdassa ja valitse objektityypin analyysi, johon ehto perustuu.
 - b Valitse Selaa, siirry valitsemasi tyyppin objektiin ja valitse OK
 - c Objektin tyyppin ja valitsemasi nimikkeen mukaan joistakin objektin suodattimista annetaan kehote (eli objektin tarkastelun yhteydessä voidaan valita arvoja, joilla muutetaan näytettävää sisältöä). Kehotteet ovat interaktiivisia, joten voit muokata tulostetta valintojesi mukaan. Ehto ei voi kuitenkaan tehdä valintoja interaktiivisesti, joten kunkin parametrin kohdalla on valittava Muokkaa (kynäkuvake) ja valittava yksi operaattori ja arvo. Valitse esimerkiksi *on vähemmän kuin* -operaattori ja valitse arvo.
 - d Valitse riville operaattori ja arvo kohdassa *Arvo, jos tosi*.
- 4 Testaa ehto valitsemalla Testaa (valinnainen).

Kun ehto ajetaan, Analytics-ohjelma arvioi objektin käyttämällä parametreja (jos mahdollista) ja rivin testiä *Arvo, jos tosi* ehdon Tosi- tai Epätosi-arvon määrittäessä. Ehdot palauttavat arvon, joka on tosi tai epätosi.

Lisätietoja ehdoista on kohdassa [Suodattimen suunnittelu](#) (katso "Ehdon suunnittelu" sivulla 950).

Ehdon suunnittelu

Ehdot ovat objekteja, jotka palauttavat yhden Boolean arvon (tosi tai epätosi) analyysin arvioinnin perusteella. Jos analyysi palauttaa yhdenkään rivin, ehto on tosi. Jos analyysi ei palauta yhtään riviä, ehto on epätosi.

Ehto voi esimerkiksi arvioida, onko analyysin tulosten palautuvien rivien määrä yli 0:

- Jos analyysi palauttaa vähintään yhden rivin, ehdon arvo on tosi.
- Jos analyysi ei palauta yhtään riviä, ehdon arvo on epätosi.

Ehdoilla määritetään seuraavaa:

- Toimintojen linkit (joiden kautta suoritetaan toimintoja) näytetään koontinäytön sivuilla.
- Osat ja niiden sisältö näytetään koontinäytön sivuilla.

Erilaisen ehdon avulla voit myös määrittää, ovatko toimintalinkit käytettävissä analyyseissä.

Tietoja nimetyistä ehdoista

Nimetty ehto on ehto, joka määritetään ja tallennetaan nimellä esitysluetteloon, jolloin sitä voidaan käyttää uudelleen koontinäytön sivuilla. Voit luoda nimetyn ehdon valitsemalla Uusi-valikon Analyysi ja interaktiivinen raportointi -kohdassa Ehto-vaihtoehdon.

Tietoja sisäisistä ehdoista

Sisäinen ehto on ehto, joka määritetään käytön yhteydessä ja jota ei tallenneta nimellä luetteloon. Se tallennetaan sen sijaan osana koontinäytön sivua. Sisäinen ehto poistetaan automaattisesti, kun sen sisältävä koontinäytön sivu poistetaan. Tämä helpottaa luettelon hallintaa loogisissa ehdoissa.

Voit luoda sisäisen ehdon seuraavissa tilanteissa:

- Lisää koontinäytön sivulle toimintolinkki ja määritä, että se näytetään ehdollisesti.
- Lisää koontinäytön sivulle osa ja määritä, että se näytetään ehdollisesti.

Nimettyjen ehtojen luonti

Voit luoda nimettyjä ehtoja, joita voidaan käyttää uudelleen koontinäytön sivuilla.

Nimetyt ehdot luonti

- 1 Avaa Analyysit-välilehdellä Uusi-valikko ja valitse Ehto.
- 2 Täytä Uusi ehto -valintaikkunassa seuraavat kentät:
 - a Määritä Ehdon luontiperuste -ruudussa, että ehto perustuu analyysiin.
 - b Muokkaa kysytyjä suodattimia haluamallasi tavalla.

Huomautus: Jos määrität arvoja kysytyille suodattimille, arvoja ei voida ohittaa käyttökohdassa.

- c Määritä arvioinnin ehdot seuraavalla tavalla:
 - Ehto tosi, jos -rivimääräalue:
 - Valitse Operaattori-ruudussa operaattori, jota käytetään rivimäärässä.
 - Määritä Rivimäärä-ruudu(i)ssa arvioitava rivimäärä.

- d Testaa ehto valitsemalla Testaa (valinnainen).

Huomautus: Jos ehto perustuu yksityiseen analyysiin, et voi tallentaa sitä Jaetut kansiot -kansioon.

- 3 Valitse Tallenna
- 4 Siirry Tallenna nimellä -valintaikkunassa kansioon, johon haluat tallentaa ehdon. Täytä Nimi- (enintään 512 merkkiä) ja Kuvaus-kentät (valinnainen) ja valitse OK.

Analyysiobjektien kopiointi ohjauksesta tuotantoon

Voit kopioida analyysiobjekteja (kaikki tyypit paitsi ehdot) ja analyysiobjekteja sisältäviä kansioita ohjausympäristöstä tuotantoympäristöön. Huomaa, että tämä ominaisuus ei kopioi analyysiobjekteja ohjelman Oracle CRM On Demand versiosta toiseen. Sekä ohjausympäristön että tuotantoympäristön on käytettävä ohjelman Oracle CRM On Demand samaa versiota.

Kopiointimenetelmässä analyysiobjekti tai -kansio arkistoidaan ohjausympäristössä ja puretaan tuotantoympäristössä. Seuraavissa prosesseissa kuvataan, miten arkistointi ja purku tehdään.

Analyysiobjektin tai -kansion arkistointi ohjausympäristössä

- 1 Kirjautu ohjausympäristöön.
- 2 Valitse Analyysit-välilehti.
- 3 Valitse Luettelo.
- 4 Siirry kopioitavaan analyysiobjektiin tai -kansioon.
- 5 Napsauta hiiren kakkospainiketta kansion tai analyysiobjektin nimen alla (tai näkymän tyyпин mukaan voit myös avata Lisää-valikon) ja valitse Arkistoi.
Arkistoi-valintaikkuna avautuu.
- 6 Valitse OK.
Avataan *raportin nimi.Catalog* -valintaikkuna avautuu.
- 7 Varmista, että Tallenna tiedosto on valittuna ja valitse OK.
Tiedostoselain-valintaikkuna avautuu.
- 8 Siirry paikallisen tietokoneen kansioon ja valitse Tallenna.
Kaikki valintaikkunat sulkeutuvat ja arkistotiedosto (.Catalog) tallennetaan tietokoneelle.
- 9 Kirjautu ulos ohjausympäristöstä.

Arkistotiedoston purku tuotantoympäristössä

- 1 Kirjautu tuotantoympäristöön.
- 2 Valitse Analyysit-välilehti.
- 3 Valitse Luettelo.
- 4 Siirry kohdekansioon, johon objekti tai kansio puretaan.

- 5 Napsauta hiiren kakkospainiketta kohdekansiossa (tai näkymän tyyppin mukaan voit myös avata Lisää-valikon) ja valitse Pura.
Pura-valintaikkuna avautuu.
- 6 Valitse Selaa ja siirry arkistotiedostoon (.Catalog), jonka tallensit tietokoneelle aiemmassa toiminnossa, ja valitse sen jälkeen Avaa.
- 7 Valitse Korvaa-pudotusvalikosta jokin seuraavista:
 - **Kaikki.** Liittää kaikki mahdolliset tiedostot arkistosta kohdekansioon.
 - **Vanhat.** Liittää kaikki mahdolliset tiedostot arkistosta, mutta ei korvaa nykyisiä tiedostoja, elleivät ne ole vanhempia kuin lähde.
 - **Ei mitään.** (Oletus) Liittää kaikki mahdolliset tiedostot arkistosta, mutta ei korvaa nykyisiä tiedostoja kohdekansiossa.
- 8 Valitse OK.
Analyysiobjekti tai -kansio on kopioitu ohjauksesta tuotantoon.

Huomaus: tiedoston enimmäiskoko on 20 megatavua.

Huomaa, että jos purat objektin, joka viittaa mukautettuihin objekteihin tai mukautettuihin kenttiin, jotka luotiin ohjauksessa, mutta ei tuotannossa, niin purettu objekti ei todennäköisesti toimi samalla tavalla kuin ohjausympäristössä. Huomaa myös, että jos purat objekteja, jotka viittaavat muihin analyysiobjekteihin, joita ei ole tuotantoympäristössä, objektit eivät todennäköisesti toimi odotetulla tavalla.

Puretut objektit tai kansiot perivät kohdekansion näkyvyyden säännöt, jos niitä on käytössä.

Toiminnon suunnittelu

Toiminnot sallivat tietojen ja laskentojen interaktiivisiksi muuttamisen. Toimintojen avulla voit siirtyä liittyvään sisältöön tai web-sivulle.

Voit sisällyttää toimintoja analyyseihin ja koontinäytön sivuille. Toimintoja voivat suorittaa

- loppukäyttäjät, jotka valitsevat seuraaviin kohteisiin upotettuja toimintolinkkejä:
 - sarakeotsikot, sarakkeen arvot ja hierarkiatasojen arvot analyyseissä sekä tietyissä näkymissä, kuten kaavioissa sekä taulukoiden ja pivot-taulukoiden summassa ja loppusummassa
 - koontinäytön sivut
- käyttäjät suoraan kotisivulta tai Luettelo-sivulta.

Myyntijohtaja haluaa esimerkiksi tavata myyntipäällikön alueelta, jossa myynti on laskenut tietyn rajan alapuolelle. Voit upottaa toiminto-objektin myyntijohtajan koontinäyttöön, jotta myyntipäällikkö voi ajoittaa tapaamisen valitsemalla linkin.

Tietoja toimintolinkeistä ja toimintolinkkien valikoista

Toimintolinkit ja toimintolinkkien valikot mahdollistavat interaktiiviset esitykset. Toimintolinkki on analyysiin tai koontinäytön sivulle upotettu toiminnon linkki, joka suorittaa liittyvän toiminnon, kun se valitaan.

Analyyseissä useat toimintolinkit näytetään luettelossa. Koontinäytön sivulla voit määrittää toimintolinkkejä erillisiksi linkeiksi tai ryhmitellä useita toimintolinkkejä toimintolinkkien valikoissa. Toimintolinkin valikossa käyttäjä voi valita toimintolinkkien luettelosta sopivan toiminnon yrityksen yleistietojen perusteella.

Lisäksi käyttäjä voi näyttää ehdollisesti kunkin toimintolinkin tietojen mukaisesti. Tämä tehokas toiminto mahdollistaa tilannekohtaisten valikoiden määrittämisen. Valikot sisältävät tietoja sopivista seuraavista vaiheista näytettyjen tietojen perusteella.

Analyyseihin lisätyt toimintolinkit näytetään käyttäjille seuraavissa näkymissä:

- Suppilokaaviot
- Mittarit
- Kaaviot
- Karttanäkymät
- Suorituskyky-ruudut
- Pivot-taulukot
- Taulukot
- Vinoruudukot
- Puukartat

Huomautus: Toimintolinkit eivät sisälly vietyihin muotoihin, kuten Excel- ja PDF-muotoon.

Lisätietoja on kohdissa

- [Toiminnon luonti](#) (sivulla 954)
- [Toimintovalintojen määrittäminen](#) (sivulla 955)
- [Toiminnon sisällön valinta](#) (sivulla 956)

Toiminnon luonti

Voit luoda nimettyjä toimintoja, joita sisällön suunnittelijat voivat lisätä analyyseihin ja koontinäytön sivuille.

Nimetyt toiminnon luonti

- 1 Avaa Analyysit-välilehdellä Uusi-valikko ja valitse Toiminnalliset tiedot -kohdassa Toiminto-vaihtoehto.
- 2 Valitse Siirry-kehotteessa jompikumpi seuraavista:
 - Siirry BI-sisältöön (luo toimi, jolla voi siirtyä Analyysi- tai Koontinäyttö-sivulle)

- Siirry web-sivulle (luo toimi, jolla voi siirtyä web-sivulle)

3 Valitse Uusi toiminto -ponnahdusikkunassa Tallenna toiminto.

4 Valitse Tallenna toiminto -valintaikkunassa kansio ja täytä Nimi- (enintään 512 merkkiä) ja Kuvaus-kentät. Valitse sitten OK.

Lisätietoja on kohdissa

- [Toiminnon suunnittelu](#) (sivulla 953)
- [Toimintovalintojen määrittäminen](#) (sivulla 955)
- [Toiminnon sisällön valinta](#) (sivulla 956)

Toimintovalintojen määrittäminen

Määritä jokaiselle luodulle toiminnolle asetukset. Määritä uuden toiminnon asetukset Luo uusi toiminto -valintaikkunassa, kun teet jonkin seuraavista tehtävistä:

- Nimettyjen toimintojen luonti
- Toimintojen lisäys analyysiin
- Tietoja toimintojen lisäyksestä koostuvan näytön sivuille

Toimintovalintojen määrittäminen

1 Valitse Luo uusi toiminto -linkki ja valitse sitten luotavan toiminnon tyyppi.

2 Tee jokin seuraavan taulukon toiminnoista luotavan tai muokattavan toiminnon tyyppin mukaan:

Toimintotyyppi	Toimenpide
Siirry BI-sisältöön	Valitse Oraclen BI-sisältö, johon haluat siirtyä.
Siirry web-sivulle	Syötä URL-kenttään web-sivun osoite. Vihje: Voit korostaa selaimessa olevan web-osoitteen ja kopioida ja liittää sen URL-kenttään.

3 (Valinnainen Siirry web-sivulle -toiminnossa) Määritä toiminnon parametrit valitsemalla Määritä parametrit, jolloin Määritä parametrit -luettelo avautuu.

- a Kun haluat lisätä parametrin, valitse Lisää parametri -painike. Määritä parametrit -luetteloon lisätään uuden parametrin rivi. (Huomaa, että Lisää parametri -painike ei ole käytettävissä kaikissa toimintotyypeissä.)
- b Määritä jokaiselle parametrille sarakkeen arvot:

- Jos olet luomassa uutta parametria, lisää parametrin nimi Nimi-sarakkeeseen. Anna nimi, joka on yksilöivä toiminnossa.
- Jos haluat, että käyttäjä antaa parametrin arvon, lisää Kehote-sarakkeeseen käyttäjälle näytettävä kehote.
- Lisää parametrin arvo Arvo-sarakkeeseen tai valitse se. Jos haluat, että käyttäjä määrittää arvon, älä muokkaa tätä kenttää.
- Määritä Kiinteä-sarakkeessa, sallitaanko käyttäjän nähdä parametri, mutta ei määrittää sitä. Tämä sarake ei ole käytettävissä kaikille toimintotyypeille.
- Määritä Piilotettu-sarakkeessa, piilotetaanko parametri käyttäjiltä. Tämä sarake ei ole käytettävissä kaikille toimintotyypeille.
- Määritä Valinnainen-sarakkeessa, tarvitseeko parametri arvon ennen kuin toiminnon voi suorittaa.

4 Rääätälöi käyttäjälle toiminnon ajon aikana näytettävät tiedot (valinnainen):

- a Näytä Toimintovalinnat-valintaikkuna valitsemalla Valinnat.
- b Määritä haluamasi rääätälöinnit.
- c Valitse OK.

Tämä toiminto on käytössä vain niissä toiminnoissa, joissa käyttäjille voidaan näyttää tietoja.

5 Valitse OK.

Jos olet luomassa nimettyä toimintoa, määritä näytetyssä valintaikkunassa tiedot toiminnon tallentamista varten.

Lisätietoja on kohdissa

- [Toiminnon suunnittelu](#) (sivulla 953)
- [Toiminnon luonti](#) (sivulla 954)
- [Toiminnon sisällön valinta](#) (sivulla 956)

Toiminnon sisällön valinta

Voit luoda nimettyjä toimintoja, joita sisällön suunnittelijat voivat lisätä analyysiin ja koontinäytön sivuille.

Toiminnon luonti

- 1 Avaa Analyysit-välilehdellä Uusi-valikko ja valitse Toiminnalliset tiedot -kohdassa Toiminto-vaihtoehto.
- 2 Valitse Siirry-kehotteessa Siirry BI-sisältöön (luo toiminto, jolla voi siirtyä Analyysi- tai Koontinäyttö-sivulle).

Toiminnon sisällön valinta -valintaikkuna tulee näkyviin.

- 3 Valitse tässä toiminnossa käytettävä analyysi ja valitse sitten OK.
- 4 Valitse Uusi toiminto -ponnahdusikkunassa Tallenna toiminto.
- 5 Valitse Tallenna toiminto -valintaikkunassa kansio ja täytä Nimi- (enintään 512 merkkiä) ja Kuvauskentät. Valitse sitten OK.

Lisätietoja on kohdissa

- [Toiminnon suunnittelu](#) (sivulla 953)
- [Toiminnon luonti](#) (sivulla 954)
- [Toimintovalintojen määrittäminen](#) (sivulla 955)

Analyysin, koontinäytön, toiminnon tai ehdon avaus

Olemassa olevia analyysiobjekteja (kuten analyysseja, toimintoja ja koontinäyttöjä) voi avata monella eri tavalla Analyysit-välilehdellä. Objekteja voi avata seuraavilla tavoilla:

- **Avaa**-valikko. Avaa Avaa-pudotusvalikko ja valitse vaihtoehto.
- **Viimeisimmät**-luettelo. Analyysit-välilehden Viimeisimmät-luettelo näyttää kaikki viimeksi käytetyt analyysiobjektit. Valitse objektin alla oleva Avaa-linkki.
- **Suosikit**-valikko. Avaa Suosikit-valikko ja valitse analyysiobjektit, jotka olet lisännyt omiin suosikkeihin.
- **Luettelo**-valikko. Voit tarkastella kaikkia analyysiobjekteja avaamalla Luettelo-valikon.

Tietoja Analytics-ohjelman mukautetusta tilivuosikalenterista

Analytics-ohjelma tukee useita kalenterivaihtoehtojen muotoja:

- **Kalenterin vuosineljännes** Tilivuosikalenterin tyyppi, jossa tilivuosi voi alkaa minä tahansa päivänä missä tahansa kuussa. Jokainen 12 kuukauden tilivuosi koostuu neljästä kolmen kuukauden mittaisesta vuosineljänneksestä. Jokainen kuukausi on kokonainen kuukausi, joka alkaa ja päättyy samalla päivämäärällä.
- **5-4-4-malli** Tilivuosikalenterin tyyppi, jossa tilivuosi voi alkaa minä tahansa päivänä missä tahansa kuussa. Jokainen 12 kuukauden tilivuosi koostuu neljästä kolmen kuukauden mittaisesta vuosineljänneksestä. Ensimmäinen kuukausi on 5 viikon mittainen ja toinen ja kolmas kuukausi ovat 4 viikon mittaisia.
- **4-4-5-malli** Tilivuosikalenterin tyyppi, jossa tilivuosi voi alkaa minä tahansa päivänä missä tahansa kuussa. Jokainen 12 kuukauden tilivuosi koostuu neljästä kolmen kuukauden mittaisesta

Analyysit

vuosineljänneksestä. Ensimmäinen ja toinen kuukausi ovat 4 viikon mittaisia ja kolmas kuukausi on 5 viikon mittainen.

- **Mukautettu tilivuosikalenteri.** Tilivuosikalenterityyppi, jossa on yksilöivät aloitus- ja päättymispäivämäärät jokaiselle vuodelle. Tässä tyyppissä yritys voi yksilöivästi käsitellä vuosia, joilla on 53. viikko tai karkausviikko.

Päivämäärädimensio on luotu jo 41 vuotta sitten (2000–2040) kaikkiin kalenterityyppeihin, paitsi mukautettuun tilivuosikalenteriin. Näin ollen yritykset, joille on määritetty Kalenterin vuosineljännes-, 4-4-5- tai 5-4-4-kalenterityyppi, voivat analysoida tilivuosien mittareiden tietoja niiltä päiviltä, jotka osuvat kyseiselle alueelle (2000 - 2040). Tietojen analysointi tilivuoden tai kalenterin kauden mukaan ja käytettäessä päivämäärädimensioita, jotka ovat tämän alueen ulkopuolella, ei ole mahdollista.

Yritykset, joilla on käytössä mukautettu tilivuosikalenteri, voivat analysoida tilivuoden mittareita päivämäärädimension kautta vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyinä vuosina. Jos esimerkiksi määrität tilivuosikalenterisi vuosiksi 2000-2010, voit analysoida tilivuoden mittareita vain näiltä yhdeltätoista vuodelta. Jos tietue on luotu tai sen alkamis- tai päättymispäivämäärä on alueen ulkopuolella, tietue on edelleen näkyvässä Analytics-ohjelman raporteissa niin kauan kuin se ei ole käytössä tai liitetty päivämäärädimension taulukon kautta.

Sinun tulee ottaa huomioon seuraavat asiat, jos yrityksesi käyttää mukautettua tilivuosikalenteria:

- Jos yrityksesi vaihtaa tilivuosikalenterin tyyppin vakionmuotoisesta tai tavallisesta tilivuosikalenterista (kalenterin vuosineljännes, 4-4-5 ja 5-4-4 -mallit) mukautettuun tilivuosikalenteriin, muutos ei tapahdu välittömästi. Yrityksesi tulee pyytää täysi ETL (Poimi, Muunna ja lataa), jotta vaihdosta tulee täydellinen.
- Jos yrityksesi vaihtaa tilivuosikalenterin vakionmuotoisesta tai tavallisesta tilivuosikalenterista mukautettuun tilivuosikalenteriin, Analytics-ohjelmassa ei ole mahdollista analysoida menneitä potentiaalin otoksia tilivuosilta, joita ei ole määritetty mukautettuun tilivuosikalenteriin. Menneet tilannevedokset voidaan tasata uuden kalenterin määrittämisessä.
- Jos yrityksesi vaihtaa mukautetun tilivuosikalenterin määrittämiä olemassa olevalta vuodelta, muutokset näkyvät vasta kun täysi ETL on suoritettu.
- Uusien yritysten mukautetun tilivuosikalenterin määrittämiset sekä olemassa olevien yritysten uuden tilivuosikalenterin määrittämiset hoidetaan yön aikana suoritettavissa päivityksissä.
- Päivämäärädimension tilivuosikalenterin koodikenttää voidaan käyttää tilivuosikalenterin määrittämisen dekodauksessa yrityksillä, joilla on vakionmuotoinen kalenteri tai tavallinen tilivuosikalenteri. Yrityksillä, jotka käyttävät mukautettua tilivuosikalenteria, tämän koodin ei kuitenkaan voida taata olevan johdonmukainen eikä sitä sen vuoksi voida luotettavasti dekodata.
- Yritysten, jotka valitsevan mukautetun tilivuosikalenterin, tulee kirjata tilivuosikalenterin määrittämiset aloittaen aikaisimmasta käytettävästä vuodesta, ja jatkettava järjestelmällisesti ilman, että tilivuoden määrittämiin tulee aukkoja. Jos haluat määrittää tilivuosikalenteriin aikaisempia vuosia, voit tehdä sen, mutta silloin tulee vaatia täysi ETL.

Analyysin suunnittelu

Tee seuraavat tehtävät analyysien suunnittelua ja hallintaa varten:

- [Analytics-ohjelman kansiodien määrittäminen](#) (sivulla 967)

- [Jaettujen Analytics-ohjelman kansioden käyttäjänäkyyden määrittäminen](#) (sivulla 969)
- [Raportin tietojen tarkastelu](#) (sivulla 972)
- [Analyyysien tulostus](#) (sivulla 972)
- [Analyyysien ajo](#) (sivulla 973)
- [Analyyysien lataus](#) (sivulla 973)
- [Analyyysien poisto](#) (sivulla 975)
- [Analyyysien uudelleen nimeäminen](#) (katso "[Analyyysien uudelleennimeäminen](#)" sivulla 975)
- [Analyyysien kopiointi ja siirto](#) (katso "[Analytics-objektien kopiointi ja siirto](#)" sivulla 976)

Jos rooliisi kuuluvat mukautettujen raporttien hallintaoikeudet, voit suorittaa seuraavat lisätoimet:

- [Analytics-ohjelman raporttien käytön aloitus](#) (katso "[Analyyysien käytön aloitus](#)" sivulla 977)
- [Mukautettujen analyyysien julkaisu](#) (sivulla 1225)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Analyytit](#) (sivulla 943)

Tietoja tietueiden näkyvyydestä analyyseissä

Monet asetukset ohjaavat tietojen näkyvyyttä analyyseissä. Asetuksia käytetään seuraavassa järjestyksessä:

- 1 [Analyyysien kaikkien tietojen käyttöoikeus](#) -asetus (roolin käyttöoikeuksissa)
- 2 [Raportoinnin aihealueet](#) -asetus käyttäjäprofiilissa
- 3 [Historian aihealueet](#) -asetus käyttäjäprofiilissa
- 4 [Kirjat ja kirjan valitsin](#)
- 5 [Käyttäjän delegointi](#)
- 6 [Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita](#) -asetus (yritys- ja käyttäjäprofiileissa)

Yrityksen järjestelmänvalvoja käyttää näitä asetuksia määrittäessään, mitä tietueet näkyvät suoritettavissa raporteissa. Esimerkiksi esimies voi määrittää, että raportissa näkyvät hänen omat myyntimahdollisuutensa sekä hänen alaistensa myyntimahdollisuudet, mutta myyntiedustajan asetusten mukaan raporteissa näytetään vain myyntiedustajalle kuuluvat myyntimahdollisuudet.

Analyysien kaikkien tietojen käyttöoikeus -asetus

Jos käyttäjän rooliin sisältyy analyysin kaikkien tietojen käyttöoikeus, käyttäjä näkee koko organisaation kaikki tiedot yksityisiksi merkityt mukaan lukien. Tämä käyttöoikeus myönnetään yleensä yrityksen järjestelmänvalvojalle. Tämä käyttöoikeus ohittaa kaikki analyysien näkyvyysasetukset.

Jos käyttäjärooli ei sisällä analyysien kaikkien tietojen käyttöoikeutta, yritys- tai käyttäjäprofiilissa määritetty Analyysien näkyvyys -asetus ilmaisee, mitkä tiedot käyttäjä näkee raporteissa.

Raportoinnin aihealueet -asetus

Tämä asetus on yleensä käytössä organisaation kaikilla käyttäjillä, jotka eivät ole yrityksen järjestelmänvalvojia. Tämä asetus on käytettävissä sekä yrityksen että käyttäjän profiilissa. Jos tätä asetusta ei määritetä käyttäjän profiilissa, käytetään yrityksen profiilia. Asetuksella on seuraavat arvot:

- **Esimiehen näkyvyys.** Voit näyttää omat tietosi sekä alaistesi omistamat tiedot, myös yksityisiksi merkityt tietueet.
- **Tiimin näkyvyys.** Voit näyttää omat tiedot sekä asiakas- ja myyntimahdollisuustiimien sekä ryhmämääritysten kautta jaetut tiedot.

Historian aihealueet -asetus

Tämä asetus on yleensä käytössä organisaation kaikilla käyttäjillä, jotka eivät ole yrityksen järjestelmänvalvojia. Tämä asetus on käytettävissä sekä yrityksen että käyttäjän profiilissa. Jos tätä asetusta ei määritetä käyttäjän profiilissa, käytetään yrityksen profiilia.

Asetuksella on seuraavat arvot:

- **Esimiehen näkyvyys.** Voit näyttää omat tietosi sekä alaistesi omistamat tiedot, myös yksityisiksi merkityt tietueet.
- **Tiimin näkyvyys.** Voit näyttää omat tiedot sekä asiakas- ja myyntimahdollisuustiimien sekä ryhmämääritysten kautta jaetut tiedot.
- **Täysi näkyvyys.** Näyttää sekä esimiehen että tiimin tiedot eli omistamasi tiedot, alaistesi omistamat tiedot sekä tiedot, jotka jaat yhdessä alaistesi kanssa.

Kirjat ja kirjan valitsin

Jos käytössä on Täysi näkyvyys -asetus, voit Kirjat-toiminnon avulla määrittää tarkemmin, mitkä tiedot näytetään raporteissa. Raportit-sivun kirjan valitsimella voit määrittää, että raporteissa näytetään vain kirjan ja sen alikirjojen tiedot. Tämä toiminto on käytettävissä vain, jos sinulle on määritetty vähintään yksi kirja analyysien aihealueella (raportoinnin aihealueen sijaan). Jos sinulla on analyysien kaikkien tietojen käyttöoikeus, voit näyttää kaikki tiedot valittuun kirjaan katsomatta. Lisäksi Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus ohittaa kirjan näkyvyyden analyyseissä.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää kullekin käyttäjälle kirjan, joka näkyy oletusarvoisesti Raportit-sivun kirjan valitsimessa. Tämä asetus määritetään käyttäjäprofiiliin Analyysien oletuskirja -kentässä.

Huomautus: Jos profiilisi oletuskirjaksi on määritetty kirja, joka ei voi sisältää tietoja tai johon sinulla ei ole käyttöoikeutta, saat ilmoituksen käyttökiellosta.

Kirjaan liittyvät tiedot, joiden avulla otetaan käyttöön alueen hallinta ja kohdistuksen aktivointi sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Niitä tuetaan myös analyyseissä kirjan näkyvyyden kautta. Kun valitset kirjan valitsimen avulla, analyyseissä näytetään vain kirjaan liittyvät aktiiviset asiakas- ja yhteyshenkilötietueet. Ne tietueet, joiden yhteys kirjaan on poistettu tai jotka tulevat aktiivisiksi, eivät näyt raporteissa.

Kirjan omistus

Käyttäjät ja mukautetut kirjat voivat omistaa asiakas- ja yhteyshenkilötietueita. Kirja omistus antaa mahdollisuuden simuloida alueita. Kun kirja omistaa tietueen yksinomaan, kyseinen tietue näkyy ainoastaan kirjan näkyvyyden kautta. Vastaavasti kun käyttäjä omistaa tietueen yksinomaan eikä se liity mihinkään kirjaan, kyseinen tietue ei näy kirjan näkyvyyden kautta. Tietueen omistustilaa on havainnollistettu enemmän seuraavassa taulukossa.

Asiakastietue	Tietueen omistus	Kirjan liitos	Kuvaus
Action Rentals	Käyttäjä (Lucy Harris)	Ei mitään	Lucy Harris omistaa Action Rentalsin eikä se liity mihinkään kirjaan.
Bobcat Corp.	Kirja (West)	West	Bobcat Corp. on West bookin omistuksessa, joten Westistä tulee ensisijainen kirja.
Coastal Company	Käyttäjä (Lucy Harris)	West	Lucy Harris omistaa Coastal Companyn, ja se liittyy West bookiin alatasen appletin kohdalla.

Tulokset

Lucy Harris näkee seuraavat tietueet Esimies-, Tiimi ja Täysi näkyvyys -tiloissa, koska hän omistaa tai jakaa tietueet:

- Action Rentals
- Coastal Company

Bobcat Corp.:n tietue ei näy näissä tiloissa, koska West book omistaa tietueen yksinomaisesti. Seuraavat tietueet tulevat näkyviin, kun West book valitaan kirjavalitsimesta, koska West book joko omistaa tietueet tai liittyy niihin:

- Bobcat Corp.
- Coastal Company

Action Rentalsin tietue ei näy Kirjan näkyvyys -tilassa, koska sen käyttäjä Lucy Harris omistaa tietueen yksinomaisesti. Lisätietoa on kohdassa [Tietoa tietojen käyttöoikeuksista, tietueen jakamisesta ja tietueen omistuksesta](#) (katso "[Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä](#)" sivulla 47) sekä kohdassa Tietoa tietueen omistustiloista.

Käyttäjän delegointi

Käyttäjän delegointi -toiminnon avulla voidaan tarkentaa raporteissa näkyviä tietoja. Voit kirjan valitsimella valita tietoja käyttäjiltä, jotka ovat lisänneet sinut delegoitujen käyttäjien luettelonsa. Voit näyttää käyttäjän

raportin tiedot valitsemalla käyttäjän nimen kirjan valitsimesta. Tällöin raportissa näkyvät omien tietojen sijaan valitun käyttäjän tiedot. Analyysien näkyvyysasetus on kuitenkin edelleen voimassa. Jos esimerkiksi Ryan lisäsi sinut delegoitujen käyttäjien luettelonsa ja hänen analyysien näkyvyysasetuksensa on Esimiehen näkyvyys, et välttämättä näe raportissa samoja tietoja kuin Ryan, ellei myös sinun näkyvyysasetuksesi ole Esimiehen näkyvyys.

Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus

Tämä asetusta voidaan valita sekä yrityksen profiilissa että käyttäjien profiilissa. Asetus määrittää, otetaanko analyysissä huomioon roolin tietuetyyppien Voi lukea kaikkia tietueita -asetus. Kun tämän asetuksen arvoksi on määritetty Kyllä yrityksen profiilissa tai Kyllä tai ei mitään käyttäjän profiilissa ja tietuetyypin Voi lukea kaikkia tietueita -ilmaisina on valittuna, käyttäjä voi näyttää kyseisen tietuetyypin kaikki tietueet raporteissa. Jos nämä ehdot eivät täyty, analyysissä otetaan käyttöön raportoinnin ja analyysien aihealueilla määritetyt oletusnäkyvyysasetukset.

Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus on käytössä käyttäjällä, analyysissä ohitetaan näkyvyysasetus tietuetyypeissä, joiden Voi lukea kaikkia tietueita -asetus on valittu roolin määrittämisessä. Muissa tietuetyypeissä analyysissä otetaan käyttöön näkyvyysasetus, joka perustuu raportoinnin ja historiatietojen aihealueiden oletusnäkyvyysasetuksiin. Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus on otettu käyttöön omassa profiilissasi, raportoinnin aihealueiden näkyvyysasetukseksi määritetään Esimiehen näkyvyys. Jos Voi lukea kaikkia tietueita -asetus otetaan käyttöön myyntimahdollisuusobjekteissa mutta ei yhteyshenkilön tietuetyypeissä, raportissa näytetään kaikki myyntimahdollisuudet mutta vain yhteyshenkilöille, jotka omistat itse tai jotka alaisesi omistavat.

Yritysten ja järjestelmänvalvojen on otettava huomioon seuraavat seikat, kun Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetusta käytetään analyysissä:

- Rooliin perustuva tietuetyypin näkyvyys ohittaa kirjan näkyvyyden. Kun valitset kirjan valitsimesta kirjan, roolin perustuva tietuetyypin näkyvyys on käytössä ja tietuetyypin Voi lukea kaikkia tietueita -asetus on otettu käyttöön roolissasi, raportissa näytetään tietuetyypin kaikki tietueet, ei pelkästään kirjan sisältämät tietueet.
- Rooliin perustuva tietuetyypin näkyvyys ohittaa analyysien käyttäjähierarkian ja käyttäjän delegoinnin näkyvyysasetukset. Kun valitset käyttäjän valitsimesta kirjan, roolin perustuva tietuetyypin näkyvyys on käytössä ja tietuetyypin Voi lukea kaikkia tietueita -asetus on otettu käyttöön roolissasi, raportissa näytetään tietuetyypin kaikki tietueet, ei pelkästään valitun käyttäjän tietueet.
- Jos raportti käsittää useita tietuetyyppejä, tietueiden näkyvyys perustuu tietuetyyppeihin, jolla on rajoittavin näkyvyysasetus. Jos roolin perustuva tietuetyypin näkyvyys otetaan käyttöön esimerkiksi yhteyshenkilön tietuetyypissä mutta ei myyntimahdollisuuden tietuetyypissä ja molemmat tietuetyypit sisältyvät raporttiin, analyysissä näytetään ainoastaan myyntimahdollisuudet, joiden käyttöoikeus käyttäjällä on, sekä liittyvät yhteyshenkilöt.
- Aihealuehistorian työntekijän tietuetyypin käyttöoikeus perustuu aina esimiehen näkyvyyteen. Tämä rajoitus ei kuitenkaan koske reaaliaikaisia aihealueita. Rooliin perustuva tietuetyypin näkyvyys ei vaikuta tähän.
- Käyttäjän kiintiön käyttöoikeus perustuu aina esimiehen näkyvyyteen sekä reaaliaikaisilla aihealueilla että aihealuehistoriassa. Rooliin perustuva tietuetyypin näkyvyys ei vaikuta tähän.

Suojaus ja tietojen näkyvyys historia-analyysien ja reaaliaikaisen raportoinnin aihealueissa

Raporteissa näkyvät tiedot määräytyvät tietuetyyppien suojauksen ja objekteille määritettyjen tietojen näkyvyysasetusten sekä historia-analyysien ja reaaliaikaisen raportoinnin aihealueiden oletusarvoisten näkyvyysasetusten mukaan. Useimmat tietuetyypit on suojattu kaikissa aihealueissa, mutta joissakin tilanteissa raportoinnin tarpeet edellyttävät lisätietuetyyppejä, vaikka käyttäjä ei jakaisi tai omistaisi näitä tietuetyyppejä. Esimerkiksi asiakkaan tietuetyyppi suojataan vain aihealueissa, joissa asiakas on ensisijainen tietuetyyppi, mutta muissa aihealueissa sitä ei rajoiteta.

Kun tietuetyypille ei aseteta aihealueessa rajoituksia, tietuetyyppien välisiä yhteyksiä voidaan raportoida. Esimerkiksi myyntivihjeen historia-analyysien aihealueessa voit raportoida myyntivihjeistä, jotka omistat, tai jotka olet jakanut. Voit raportoida myös myyntivihjeitä vastaavista asiakkaista, vaikka et omistaisi tai jakaisikaan näitä asiakkaita.

Seuraava taulukko sisältää historia-analyysien aihealueiden tietuetyyppien näkyvyydet.

Tietuetyyppi	Aihealue	Esimiehen näkyvyys	Tiimin näkyvyys	Täysi näkyvyys
Asiakas	Asiakkaan osoite	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaan kilpailijan historia	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaan ja kumppanin historia	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historia	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaan yhteyshenkilön historia	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaan historia	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Asiakastiimin historia	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu
	Muut aihealueet	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Asiakkaan kilpailija	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Asiakkaan kumppani	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Asiakkaaseen liittyvä asiakas	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Asiakkaan tuotto	Kaikki	Suojattu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu

Analyysit

Tietuetyyppi	Aihealue	Esimiehen näkyvyys	Tiimin näkyvyys	Täysi näkyvyys
Aktiviteetti	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Omaisuus	Kaikki	Suojattu asiakkaan tietuetyypin perusteella	Suojattu asiakkaan tietuetyypin perusteella	Suojattu asiakkaan tietuetyypin perusteella
Yhteydenoton toimi	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Kampanja	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Yhteyshenkilö	Yhteyshenkilötiimin historia	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella
	Muut aihealueet	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteet	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Yhteyshenkilön tulot	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Kauppias	Kauppiashistoria	Suojattu	Suojattu	Suojattu
	Muut aihealueet	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Työntekijä	Kaikki	Suojattu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Tapahtuma	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Talous	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuuden tiimi	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu
	Muut aihealueet	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Myyntimahdollisuuden kilpailija	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Myyntimahdollisuuden kumppani	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Kumppani	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Salkku	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Tuotetuotto	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu esimiehen

Tietuetyyppi	Aihealue	Esimiehen näkyvyys	Tiimin näkyvyys	Täysi näkyvyys
			tuotetuottojen myyntimahdollisuuden tietuetyypin perusteella	näkyvyyden mahdollisuuden tietuetyypin perusteella ja tiimin näkyvyyden tuotetuottojen myyntimahdollisuuden tietuetyypin perusteella
Kiintiö	Kaikki	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella
Suhdeyhteyshenkilö	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Palvelupyynnö	Kaikki	Suojattu	Suojattu	Suojattu
Jaettu osoite	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Ratkaisut	Kaikki	Vain käyttäjän ja alaisten luomat ratkaisut.	Vain käyttäjän luomat ratkaisut.	Vain käyttäjän ja alaisten luomat ratkaisut.

Seuraava taulukko sisältää reaaliaikaisen raportoinnin aihealueiden tietuetyyppien näkyvyydet.

Tietuetyyppi	Aihealue	Esimiehen näkyvyys	Tiimin näkyvyys
Asiakas	Asiakkaat	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaat ja kilpailijat	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaat ja kumppanit	Suojattu	Suojattu
	Asiakkaat ja niihin liittyvät asiakkaat	Suojattu	Suojattu
	Mukautetut objektit 1,2,3 ja Asiakkaat	Suojattu	Suojattu
	Muut aihealueet	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Asiakkaan kilpailija	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Asiakkaan	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu

Analyysit

Tietuetyyppi	Aihealue	Esimiehen näkyvyys	Tiimin näkyvyys
kumppani			
Asiakkaaseen liittyvä asiakas	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Aktiviteetti	Jaetut toimet	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella
	Muut aihealueet	Suojattu	Suojattu
Omaisuus	Kaikki	Suojattu asiakkaan perusteella	Suojattu asiakkaan perusteella
Kampanja	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Yhteyshenkilö	Kaikki	Suojattu	Suojattu
Mukautetut objektit 1 - 15	Kaikki	Suojattu	Suojattu
Kauppias	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Työntekijä	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Talous	Kaikki	Suojattu	Suojattu
Myyntivihje	Kaikki	Suojattu	Suojattu
Sanomanvälytys suunnitelma	Mukautetun sisällön toimitus	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella
Sanomanvälytys suunnitelman nimike	Mukautetun sisällön toimitus	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella
Viestin vastaus	Mukautetun sisällön toimitus	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuuden tiimi	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella	Suojattu tiimin näkyvyyden perusteella
	Muut aihealueet	Suojattu	Suojattu
Myyntimahdollisuuden kilpailija	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu

Tietuetyyppi	Aihealue	Esimiehen näkyvyys	Tiimin näkyvyys
Myyntimahdollisuuden kumppani	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Tuotetuotto	Kaikki	Suojattu	Suojattu tuotetuottojen myyntimahdollisuuden tietuetyypin perusteella
Kiintiö	Kaikki	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella	Suojattu esimiehen näkyvyyden perusteella
Suhdeyhteys henkilö	Kaikki	Ei rajoitettu	Ei rajoitettu
Palvelupyynnö	Kaikki	Suojattu	Suojattu
Ratkaisut	Kaikki	Vain käyttäjän ja alaisten luomat ratkaisut.	Vain käyttäjän luomat ratkaisut.
Ajoneuvo	Kaikki	Vain käyttäjän ja alaisten luomat ratkaisut.	Vain käyttäjän luomat ratkaisut.

Huomautukset:

1. Roolipohjainen tietuetyyppien näkyvyys on käytössä kaikissa tietuetyypeissä.
2. Kirjan näkyvyys analyyseissä on käytössä seuraavissa tietuetyypeissä: Asiakas, Aktiviteetti, Omaisuus (asiakkaan perusteella), Yhteyshenkilö, Tapahtuma, Talous, Myyntivihje, Myyntimahdollisuus, Tuotetulot, Palvelupyynnö, Ratkaisut ja Mukautetut objektit 1 - 15. Kirjan näkyvyys näyttää raportoinnin aihealueissa aktiivisen kirjan tietueet, mutta historia-analyyseissä näytetään myös alikirjojen tietueet.
3. Näkyvyyden hallinta ei kohdistu Asiakas-mittareihin, kun kysely koskee vain näitä mittareita. Voit ottaa näkyvyyden hallinnan käyttöön tuomalla kentän Asiakas-ulottuvuudesta.

Analytics-ohjelman kansioden määrittäminen

Voit määrittää raporttikansioita ja rajoittaa niiden näkyvyyttä käyttäjille. Tämän jälkeen vain määritetyt käyttäjät näkevät tietyt kansiot omalla raporttien kotisivullaan.

Tarvitset Mukautettujen raporttien hallinta- sekä Roolien ja käyttöoikeuksien hallinta -käyttöoikeudet, jotta kansiot näkyvät.

Raporttikansioden luonnin yleiset vaiheet:

Analyysit

- 1 Luo kansiot ja alikansiot.
- 2 Määritä kansioden näkyvyys käyttäjille.

Lisätietoja näkyvyyden määrittämisestä käyttäjille on kohdassa [Jaettujen Analytics-ohjelman kansioden käyttäjänäkyvyyden määrittäminen](#) (sivulla 969).

- 3 Lisää raportteja kansioihin.

Huomautus: Tämä toimenpiteen suorittaminen edellyttää, että käyttäjärooli sisältää Mukautettujen raporttien luonti -oikeuden.

Raporttikansion luonti

- 1 Valitse Analyysit-välilehti.
- 2 Valitse kotisivulla Luettelo.
- 3 Valitse Luettelo-alivälilehdellä Uusi-kuvake ja valitse sitten Kansio.
- 4 Anna kansion nimi ja valitse OK.

HUOMAUTUS: Kansion nimessä saa olla enintään 255 merkkiä. Näkyvyysasetuksia ei voi määrittää jaetuille kansioille, joiden nimessä on enemmän kuin 255 merkkiä.

Lisätietoja on kohdassa [Jaettujen Analytics-ohjelman kansioden käyttäjänäkyvyyden määrittäminen](#) (sivulla 969).

Kansion nimeäminen uudelleen

- 1 Valitse Luettelo-alivälilehden Kansiot-ruudussa Nimeä uudelleen.
- 2 Anna uusi nimi.
- 3 (Suositellaan) Valitse Säilytä viitteet tämän kohteen vanhaan nimeen.
- 4 Valitse OK.

Kansion poisto

- Valitse Luettelo-alivälilehden Kansiot-ruudussa Poista. Vahvista sitten toimintosi.

Raporttien lisäys raporttikansioon

- Tee jokin seuraavista toimista:
 - Luo raportti ja tallenna se kansioon.
 - Kopioi tai siirrä aiemmin tallennettu raportti kansioista toiseen kansioon.

Lisätietoja raporttien kopioinnista ja siirrosta on kohdassa Raporttien kopiointi ja siirtäminen.

Jaettujen Analytics-ohjelman kansioden käyttäjänäkyvyyden määrittäminen

Oletuksena on, että kaikki jaetut kansiot näkyvät kaikille käyttäjärooleille. Oletuksen voi kumota liittämällä määrättyjä rooleja yksittäisiin kansioihin manuaalisesti. Jos liität käyttäjäroolin kansioon manuaalisesti, Oracle CRM On Demand peruuttaa kansion näkymisen kaikilta muilta käyttäjärooleilta (paitsi järjestelmänvalvojalta). Jokainen rooli, jolle kansion halutaan näkyvän, on tällöin liitettävä siihen erikseen manuaalisesti. Ota huomioon, että jos poistat kaikki manuaalisesti linkitetyt roolit, oletusnäkyvyys ei palaudu. Kaikkien linkitettyjen roolien poisto aiheuttaa sen, että kukaan ei voi käyttää kansiota. Kaikki roolit on linkitettävä manuaalisesti kyseiseen kansioon, jotta sitä voidaan käyttää.

HUOMAUTUS: Jos haluat määrittää näkyvyyden yrityksen siirrettyyn jaettuun kansioon, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeudet.

Jos liität roolin kansioon, jossa on alikansioita, rooli liitetään myös kaikkiin alikansioihin. Tämän voi muuttaa menemällä alikansioon ja tekemällä tarvittavat muutokset. Käyttäjärooliin liitetty käyttöoikeustaso määrittää oikeutesi kussakin kansiossa. Käyttöoikeustason oikeudet ovat seuraavat:

- **Luku.** Voit avata ja näyttää objekteja kansiossa (oletus).
- **Muuttaminen/poistaminen.** Voit näyttää, muokata ja poistaa kansion objekteja. Voit luoda uusia kansioita ja nimetä nykyisen kansion alikansioita uudelleen. Nykyistä kansiota ei kuitenkaan voi nimetä uudelleen käyttämällä tätä käyttöoikeustasoa.

Käyttöoikeustasosi määrittää myös Objektien hallinta-, Avaa objekti- ja Tallenna objekti -toiminnot oheisen taulukon mukaisesti.

Toimi	Kuvaus
Objektien hallinta	<ul style="list-style-type: none"> ■ Luku. Voit näyttää vain sisällöt. Et voi ottaa mitään toimia käyttöön. ■ Muuta/poista. Voit luoda uusia kansioita sekä kopioida, poistaa, siirtää ja nimetä uudelleen objekteja.
Avaa objekti	Tämä toimi näyttää vain ne kansiot, jotka eivät ole tyhjiä ja joihin käyttäjäroolillasi on Luku- tai Muuttaminen/poistaminen-käyttöoikeustaso.
Tallenna objekti	Voit tallentaa objekteja vain niihin kansioihin, joihin käyttäjäroolillasi on Muuta/poista-käyttöoikeustaso.

Kaikki kansiot näkyvät aina järjestelmänvalvojalle. Siten järjestelmänvalvojan roolia ei voi manuaalisesti liittää kansioon eikä poistaa siitä. Kaikilla sellaisilla mukautetuilla rooleilla, jotka on muodostettu kopioimalla järjestelmänvalvojarooli, on myös oikeus nähdä aina kaikki kansiot, riippumatta siitä liitetäänkö rooli manuaalisesti johonkin kansioon tai poistetaan siitä.

Seuraavat käyttöoikeudet vaikuttavat Jaettujen kansioden näkyvyyden hallinta -sivulla näytettävään sisältöön:

- Koontinäyttöjen hallinta
- Roolien ja käyttöoikeuksien hallinta
- Mukautettujen raporttien hallinta

Analyysit

Seuraavassa taulukossa kuvataan Koontinäytön näkyvyyden hallinta -sivun sisältö käyttöoikeuksiesi perusteella.

Roolien ja käyttöoikeuksien hallinta	Koontinäyttöjen hallinta	Mukautettujen raporttien hallinta	Koontinäytön näkyvyyden hallinta -sivun sisältö
Kyllä	Kyllä	Ei	Koontinäytön kansiot tulevat näkyviin
Kyllä	Ei	Kyllä	Kaikki kansiot lukuun ottamatta Koontinäytöt-kansiota näytetään
Kyllä	Kyllä	Kyllä	Koontinäytöt-kansio ja luettelon muut kansiot näytetään

Mukautettujen raporttien hallinnan analyysien käyttöoikeus antaa käyttäjäroolille oikeuden luoda ja tallentaa mukautettuja raportteja mihin tahansa raporttikansioon riippumatta siitä, onko yksittäisellä käyttäjällä kansioden katseluoikeutta.

Koontinäyttöjen hallinnan analyysien käyttöoikeus antaa käyttäjäroolille oikeuden luoda ja tallentaa mukautettuja koontinäyttöjä Koontinäytöt-kansioon riippumatta siitä, onko yksittäisellä käyttäjällä kansioden katseluoikeutta.

Jaettujen kansioden näkyvyyden määrittäminen

- 1 Valitse Analyysit-välilehti.
- 2 Valitse Hallinta-ruudussa Kansiot. Kansioluettelo-sivulla näytetään kaikki Jaetut mukautetut analyysit -pääkansion alikansiot.
HUOMATUTUS: Kaikki käyttäjät näkevät Jaetut mukautetut analyysit -juurikansion.
- 3 Valitse kansio seuraavasti:
 - a Jos kansio, jossa haluat määrittää näkyvyyden, on ylimmän tason kansio, napsauta kansion nimeä.
 - b Jos kansio, jossa haluat määrittää näkyvyyden, on alikansio, napsauta pääkansion Alikansiot-linkkiä, kunnes pääset haluamaasi kansioon. Napsauta sitten kansion nimeä.
- 4 Kansion näkyvyyden määrittäminen tietyille rooleille:
 - a Valitse Kansion tiedot -sivulla Lisää rooleja.
 - b Linkitä käyttäjäroolit valitsemalla kunkin Rooli-kentän vieressä Valitse.
 - c Valitse Tallenna. Kaikille valituille rooleille määritetään Luku-käyttöoikeustaso.
Kansion tiedot -sivu avautuu ja sen Liittyvät roolit -välilehdellä näkyvät kaikki valitut roolit.
 - d Jos haluat muuttaa roolin Luku-käyttöoikeustason Muuta/poista-käyttöoikeustasoon, valitse roolin vieressä Muokkaa.
 - Muokkaa roolin käyttöoikeutta -sivu avautuu.

- Valitse Käyttöoikeustaso-pudotusvalikossa joko Luku tai Muuta/Poista.
- Valitse Tallenna.

- 5 Näkyvyyden poistaminen roolilta, jolle kansion näkyvyys on aikaisemmin määritetty:
 - a Avaa Kansion tiedot -sivulla tietueason valikko (kolmiokuvake).
 - b Valitse Poista.
- 6 Käyttöoikeustason muokkaaminen roolille, jolle kansion näkyvyys on aikaisemmin määritetty:
 - a Valitse Kansion tiedot -sivulla muutettavan roolin vieressä Muokkaa.
 - b Muokkaa käyttöoikeustasoa Muokkaa roolin käyttöoikeutta -sivulla.
 - c Valitse Tallenna.

VIHJE: Kun määrität alikansiolle näkyvyyden, voit napsauttaa Pääkansio-kentässä olevaa kansion nimeä päästäksesi takaisin pääkansion Kansion tiedot -sivulle.

Yksityisten raporttien jakaminen

Oma yksityinen raporttikansio näkyy ainoastaan ohjelman Oracle CRM On Demand istunnon käyttäjälle. Omat analyysit -kansio sisältää raportteja, jotka käyttäjä on luonut ja tallentanut yksityisinä. Käyttäjät, joilla on mukautettujen raporttien hallintaoikeus, voivat jakaa yksityisiä raportteja muiden kanssa tallentamalla ne yrityksen jaettuun kansioon.

Yksityisen raportin jakaminen

- 1 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.
- 2 Etsi kotisivulla analyysi ja avaa se.
- 3 Kun analyysi avautuu, valitse Muokkaa.
- 4 Valitse oikeassa yläkulmassa Tallenna nimellä -kuvake.
- 5 Valitse Tallenna nimellä -valintaikkunassa Jaetut kansiot -kansioista kohdekansio (esimerkiksi yrityksen jaettu kansio) ja valitse OK.

Valmiiden raporttien jakaminen ja piilottaminen

Valmiit raportit jaetaan kaikille käyttäjille yrityksessä.

Analyyisiraportteihin pääsy- ja valmiiden analyysien katseluoikeuden avulla määritellään, näkyvätkö jaetut valmiit analyysit tietyille käyttäjärooleille. Jos käyttäjäroolilla on analyysiraporttien käyttöoikeus ja valmiiden analyysien katseluoikeus, kaikki jaetut valmiit analyysit näkyvät Analyysit-välilehdellä. Jos käyttäjäroolilla ei ole tätä oikeutta, kaikki valmiit analyysit piilotetaan.

Piilottaaksesi määrättyt valmiit raportit ja näyttääksesi muita poista analyysiraportteihin pääsy- ja valmiiden analyysien katseluoikeus -valintaruudun valinta. Tällöin kaikki jaetut valmiit raportit piilotetaan. Jos haluat jakaa tiettyjä valmiita raportteja, siirry Analytics-ohjelmaan, avaa jaettava raportti ja tallenna se johonkin yrityksen jaetun kansion jaettuun kansioon. Konfiguroi jaetun kansion näkyvyys tarpeen mukaan.

HUOMAUTUS: Analyysiraportteihin pääsy- ja valmiiden analyysien katseluoikeuden avulla määritetään, onko sinulla pääsyä valmiisiin raportteihin. Jos käyttöoikeutta ei ole, raportteja ei näytetä ja saatat saada virheviestin riippumatta kohteesta, jossa olet (esimerkiksi Analyysit-välilehti, kotisivu, koontinäyttö, web-sovelma tai web-välilehti).

Raportin tietojen tarkastelu

Raportin tiedot näytetään luetteloina, taulukoina tai kaavioina. Monissa raporteissa voit valita eri luokkia ja organisoida niiden avulla samat tiedot uudelleen eri näkökulmasta. Voit esimerkiksi tarkastella ensin asiakkaita ryhmitettyinä alueen mukaan ja ryhmittää heidät sen jälkeen toimialan mukaan.

Jos luetteloissa ja taulukoissa on arvo NULL, muut kuin seuraavat kentät ovat tyhjiä:

- tunnuskentät, kuten Asiakkaan tunnus ja Yhteyshenkilön tunnus, joissa arvot näkyvät negatiivisina numeroina
- tietuetyypin nimikentät, kuten Asiakkaan nimi, Yhteyshenkilön koko nimi, Mukautetun objektin 1 nimi, joissa näkyy arvo *Määrittämätön*.

Analyysien tulostus

VIHJE: Vaakatilaa käytettäessä analyysien ulkoasu optimoidaan.

Tulostus luettelosta

- 1 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.
- 2 Valitse Luettelo.
- 3 Siirry kansioissa ja valitse analyysi.
- 4 Valitse Tulostin-kuvake kuvakeriviltä ja valitse tulostettava PDF- tai HTML-tiedosto.
Analyysi tulostetaan uudella web-selaimen välilehdellä.

Raportin tulostus analyyseissä

- 1 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.

- 2 Avaa analyysi joko Kotisivu-välilehdeltä, Luettelo-välilehdeltä tai Suosikit-luettelosta.
- 3 Avaa kuvakerivillä Tulosta-kuvake ja valitse tulostettava PDF- tai HTML-tiedosto.
Analyysi tulostetaan uudella web-selaimen välilehdellä.
- 4 Sulje raportti-ikkuna.

Analyysien ajo

Voit tarkastella analyysijä sovelluksen eri sivuilla, mutta Analyysit-välilehdellä voit käyttää kaikkia analyysijä.

Analyysin suorittaminen

- 1 Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
- 2 Siirry analyysiin.
- 3 Valitse Avaa siinä analyysissa, jonka aiot ajaa.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Analyysien tulostus](#) (sivulla 972)
- [Raportin tietojen tarkastelu](#) (sivulla 972)

Analyysien lataus

Voit ladata analyysin, jos roolilasi on analyysin käyttöoikeus.

Analyysin lataus luettelosta

- 1 Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
- 2 Siirry analyysiin.
- 3 Napsauta analyysia hiiren kakkospainikkeella (tai avaa Lisää-valikko näkymän tyyppin mukaan), valitse Vie ja valitse sitten jokin seuraavista vaihtoehdoista:
 - PDF
 - Excel 2007+
 - Powerpoint 2007+

Analyysit

- Web-arkisto (.mht)
- Tiedot (valitse lisäksi jokin seuraavista):
 - CSV-muoto
 - Sarkaimilla erotettu muoto
 - XML-muoto

4 Lataa analyysi noudattamalla näyttöön tulevia ohjeita.

Analyysin lataus ja avaus

- 1 Siirry analyysiin ja valitse Avaa.
- 2 Valitse näytön alareunassa Vie ja valitse sitten jokin seuraavista vaihtoehdoista:
 - PDF
 - Excel 2007+
 - Powerpoint 2007+
 - Web-arkisto (.mht)
 - Tiedot (valitse lisäksi jokin seuraavista):
 - CSV-muoto
 - Sarkaimilla erotettu muoto
 - XML-muoto

Ladattun raportin tuonti

Tuo ladattu raportti valitsemalla Excelissä Tiedosto ja sen jälkeen Avaa. Jos tiedot näkyvät yhdessä sarakkeessa, valitse sarake ja sen jälkeen Tiedot ja Teksti sarakkeisiin -vaihtoehto. Joissakin Excel-versioissa voit myös tuoda ladattun raportin kaksoisnapsauttamalla ladattun tiedoston kuvaketta Windowsin Resurssienhallinnassa.

Analytics-raportit, jotka on ladattu CSV-muodossa, eivät erottele tietoja automaattisesti, kun ne avataan Microsoft Excelissä. Kun raportti on ladattu CSV-muodossa, käytä Microsoft Excelin ohjattua tekstin muunto sarakkeiksi -toimintoa pilkkuerotinvälilynnän kanssa. Lisätietoja Microsoft Excelin eri versioiden yhteensopivuudesta saat sisäisestä IT-tukitiimistäsi.

CSV-tiedoston erottelu Microsoft Excelissä

Suorita seuraava toimenpide CSV-tiedoston erottelun Microsoft Excelissä (Windows 2003 tai 2007).

CSV-tiedoston erottelu Microsoft Excelissä

- 1 Valitse kaikki tiedot painamalla CTRL-A.

974 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

- 2 Valitse Tieto-välilehdessä Teksti sarakkeiksi.
Tekstin sarakkeiksi muunnon ohjattu toiminto avautuu.
- 3 Valitse Eroteltu ja valitse sitten Seuraava.
- 4 Valitse Pilkku ja poista sitten kaikkien muiden valintaruutujen valinnat. Valitse sen jälkeen Seuraava.
- 5 Valitse Yleinen ja valitse sitten Valmis.

Analyyksien poisto

Et voi poistaa jaettua mukautettua raporttia ilman Mukautettujen raporttien hallintaoikeutta. Et voi poistaa omaa mukautettua raporttia ilman Omien raporttien hallintaoikeutta.

Luotujen raporttien poisto

- 1 Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
- 2 Siirry analyysiin.
- 3 Jos haluat poistaa analyysin, napsauta sitä hiiren kakkospainikkeella tai avaa Lisää-valikko (näkyvän tyyppin mukaan) ja valitse Poista.
- 4 Vahvista analyysin poisto valitsemalla kehotteessa OK.

Analyyksien uudelleennimeäminen

Et voi nimetä jaettua mukautettua raporttia uudelleen ilman Mukautettujen raporttien hallintaoikeutta. Et voi nimetä omaa mukautettua raporttia uudelleen ilman Omien raporttien hallintaoikeutta.

Itse luotujen raporttien uudelleennimeäminen

- 1 Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
- 2 Siirry analyysiin.
- 3 Jos haluat nimetä analyysin uudelleen, napsauta sitä hiiren kakkospainikkeella tai avaa Lisää-valikko (näkyvän tyyppin mukaan) ja valitse Nimeä uudelleen.
- 4 Anna kehotteessa analyysin uusi nimi.
- 5 Jos haluat säilyttää viitteet (kuten koontinäytöt) analyysin alkuperäiseen nimeen, valitse Säilytä viitteet nimikkeen vanhaan nimeen.

- 6 Valitse OK.

Analytics-objektien kopiointi ja siirto

Voit kopioida ja siirtää Analytics-objekteja kansioista toiseen kahdella tavalla:

- Voit muokata objektia ja tallentaa sen toiseen kansioon Tallenna nimellä -toiminnon avulla.
HUOMAUTUS: Käytä tätä menetelmää, kun haluat kopioida objektin Omat kansiot -kansioista jaettuun kansioon.
- Voit käyttää Analytics-ohjelman Kopioi ja liitä -ominaisuutta.

Seuraavassa kuvataan, miten Analytics-objekteja kopioidaan.

Objektin kopiointi toiseen kansioon

- 1 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.
- 2 Valitse Luettelo.
- 3 Siirry Luettelo-sivulla kopioitavaan objektiin.
- 4 Kopioi objekti joko valitsemalla Luettelo-sivun kuvakerivillä Kopioi-kuvake tai avaamalla objektin Lisää-valikko (joko napsauttamalla objektia hiiren kakkospainikkeella tai avaamalla Lisää-valikko valitun luettelon luettelonäkymän tyyppin mukaan) ja valitsemalla Kopioi.
- 5 Siirry kohdekansioon.
- 6 Valitse Luettelo-sivun kuvakerivillä Liitä-kuvake.

Seuraavassa kuvataan, miten objekti siirretään kansioista toiseen kansioon.

Objektin siirto toiseen kansioon

- 1 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.
- 2 Valitse Luettelo.
- 3 Näytä kansiot puunäkymässä Kansiot-ruudussa. Valitse tarvittaessa Kansiot-ruudun yläosassa oleva puunäkymän kuvake.
- 4 Siirry kansioissa, kunnes siirrettävä objekti näkyy oikeanpuoleisessa ruudussa.
- 5 Vedä objekti kohdekansioon.

Objektin nimi ei näy enää oikeanpuoleisessa ruudussa, vaan se näkyy kohdekansion alla.

Analyyseiden käytön aloitus

HUOMAUTUS: Mukautettujen analyyseiden luonti edellyttää, että käyttäjäroolisi sisältää Mukautettujen raporttien hallinta- tai Omien raporttien hallinta -käyttöoikeuden.

Seuraavat toiminnot ovat käytettävissä analyyseissä:

- **Avaa aiemmin luotu analyysi.** Avaa yksityiseen kansioon tai jaettuun kansioon tallennettu aiemmin luotu analyysi valitsemalla Avaa. Lisätietoja on kohdassa [Analyysin suunnittelu](#) (sivulla 958).
- **Analyyseiden hallinta.** Muokkaa olemassa olevaa analyysia, poista se tai nimeä se uudelleen valitsemalla toimintoa vastaava linkki. Lisätietoja on kohdassa [Analyysin suunnittelu](#) (sivulla 958).
- **Uuden mukautetun analyyseiden luonti.** Tämä osa sisältää linkkejä aihealueisiin, jotka muodostavat mukautetun analyyseiden perustan.

Uuden mukautetun analyyseiden luonti

Analyyseissä on käytettävissä kaksi aihealuetyyppiä: historia-analyyseiden aihealueet ja reaaliaikaisen raportoinnin aihealueet. Useimmat analyyset käyttävät yhden aihealueen tietoja. Analyysi voi luoda käyttämällä kahden aihealueen tietoja, mutta se on vaativa tehtävä.

Kullakin aihealueella on tietokenttiä (jotka on järjestetty mitoiksi) ja niihin liittyvät mittarit.

Historia-analyyseiden aihealueet käyttävät tietoja, jotka kootaan öisin. Näillä aihealueilla on yleensä historia- tai trenditietoja tai ne sisältävät monimutkaisempia laskentoja kuin reaaliaikaisen raportoinnin aihealueilla olevat tiedot. Jos tämä on ensimmäinen sisäänkirjautumiskertasi, historia-analyyseiden aihealueissa ei näy tietoja ennen kuin ensimmäinen ETL-ajo on valmistunut.

Reaaliaikaisen raportoinnin aihealueet tarjoavat reaaliaikaisia analyysejä. Näiden analyyseiden tiedot voivat muuttua työpäivän aikana. Jos haluat päivittää analyyseiden reaaliajassa, valitse Tulokset-välilehden kuvarivillä Päivitä-kuvake tai valitse Päivitä-linkki, kun olet avannut analyyseiden. Lisätietoa aihealueista on kohdassa [Aihealueiden valinta](#) (sivulla 987).

Ennen aloitusta: Tee seuraavat toimet:

- Tutustu analyyseiden ja raportoinnin tietuetyyppien rajoituksiin. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja analyyseiden rajoituksista](#) (sivulla 981).
- Tarkista mukautettujen analyyseiden tiedot. Jos olet lisännyt uusia kenttiä, voit käyttää kyseisiä mukautettuja kenttiä analyyseissä. Jos olet muuttanut kenttien näyttönimiä, uusia näyttönimiä käytetään analyyseissä.

NOTE: Jos päätit lisätä valintaluettelon arvoja tietojen tuonnin yhteydessä, uudet valintaluettelon arvot eivät ehkä näy raporteissa ennen seuraavan ETL-ajon valmistumista. Siksi et ehkä voi käyttää valintaluettelon uusia arvoja suodattimina tänä aikana.

HUOMAUTUS: Mukautetut liittyvien tietojen kentät eivät näy analyyseissä. Käytä sen sijaan alkuperäisiä kenttiä, joihin viitataan raportoinnin mukautetuissa liittyvien tietojen kentissä.

Analyysit

Jos haluat luoda mukautetun analyysin, valitse jokin historia-analyysien tai reaaliaikaisen raportoinnin aihealueista. Saat vaiheittaiset ohjeet mukautetun analyysin määrittystä varten. Tämä prosessi sisältää nämä yleisvaiheet:

- 1 Vaihe 1: Ehtojen määrittäminen analyysissä** (sivulla 1148)
Määritä sarakkeet ja suodattimet. Lisäämällä suodattimia määrität raporttiin lisättävät tiedot (valinnainen, mutta suositeltu). Suodattimet rajoittavat näytettävien tietojen määrää, pienentävät tietojoukon kokoa ja auttavat välttämään suorituskykyongelmia.
- 2 Vaihe 2: Tulosten tarkastelu ja asettelujen luonti** (katso "**Vaihe 2: Tulosten tarkastelu ja asetteluiden luonti**" sivulla 1175)
Lisää kaavioita tai taulukoita (valinnainen), jotka esittävät tiedot graafisesti tai muulla tavalla.
- 3 Vaihe 3: Analyysien kehotteiden määrittäminen (valinnainen)** (katso "**Vaihe 3: Analytics-sovelluksen kehotteiden määrittäminen (valinnainen)**" sivulla 1221)
Lisää kehotteita, jotka auttavat käyttäjiä määrittämään suodatinarvoja raporttien ajamisen yhteydessä.
- 4 Vaihe 4: Analyysien tallennus** (sivulla 1224)
Tallenna analyysi.

Mukautetun analyysin luonnin aloitus

- 1** Valitse Analyysit-välilehti.
- 2** Valitse kotisivulla Luo-ruudussa Analyysi.
- 3** Valitse historia-analyysien aihealue tai reaaliaikaisen raportoinnin aihealue.

Analyysien URL-viitettä ei tueta

Oracle CRM On Demand ei tue suoran analyysien URL-viitteen käyttöä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisältä tai ulkoisesta upotetusta URL-osoitteesta. Älä käytä tätä URL-viitettä analyysien sisällön upottamiseen mukautetuissa Web-välilehdissä, Web-applet-sovelluksissa tai Web-linkeissä, koska nämä mukautukset eivät ehkä toimi päivityksen jälkeen. Käytä mukautetun kotisivun raportin ominaisuuksia analyysien sisällön näyttämiseen sovelluksessa Oracle CRM On Demand, kunnes suora analyysien URL-viite on täysin tuettu. Et voi pyytää tukea ongelmille, jotka ovat ilmenneet käytettäessä suoraa analyysien URL-osoitetta. Vain sovelluksen Oracle CRM On Demand sisällä ilmenneitä ongelmia tuetaan.

Valintaluetteloiden kielituki

Analyysissä tuetaan valintaluettelon arvojen esittämistä käyttäjän kielellä yrityksen oletuskielen lisäksi. Seuraavassa luettelossa näkyvät tietuetyypit, jotka tukevat näitä valintaluetteloita, sekä valintaluetteloiden alikansioiden nimi. Kukin alikansio sisältää luettelon valintaluettelon kentistä, joita voit käyttää näyttäessäsi valintaluettelon arvoja käyttäjän kielellä.

Tietuetyyppi	Historiallinen tai reaaliaikainen	Alikansion nimi
Asiakas	Historiallinen ja reaaliaikainen	Asiakkaan valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Asiakassuhde	Historiallinen ja reaaliaikainen	Asiakassuhteen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Aktiviteetti	Historiallinen ja reaaliaikainen	Toimen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Arviointi	Reaaliaikainen	Arvioinnin valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Omaisuus	Historiallinen ja reaaliaikainen	Omaisisuuden valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Liiketoimintasuunnitelma	Reaaliaikainen	Liiketoimintasuunnitelman valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Kampanja	Historiallinen ja reaaliaikainen	Kampanjan valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Mukautettu objekti 1 - 15	Reaaliaikainen	Mukautetun objektin valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Yhteyshenkilö	Historiallinen ja reaaliaikainen	Yhteyshenkilön valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Tapahtuma	Historiallinen	Tapahtuman valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Rahoitussuunnitelma	Reaaliaikainen	Rahoitussuunnitelman valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Myyntivihje	Historiallinen ja reaaliaikainen	Myyntivihjeen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Myyntimahdollisuus	Historiallinen	Myyntimahdollisuuden valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)

Analyysit

Tietuetyyppi	Historiallinen tai reaaliaikainen	Alikansion nimi
	ja reaaliaikainen	
Myyntimahdollisuuden tuote	Historiallinen ja reaaliaikainen	Myyntimahdollisuuden tuotteen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Tuote	Historiallinen ja reaaliaikainen	Tuotteen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Kiintiö	Historiallinen ja reaaliaikainen	Kiintiön valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Palvelupyynnö	Historiallinen ja reaaliaikainen	Palvelupyynnön valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Jaettu osoite	Historiallinen	Jaetun osoitteen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Ratkaisu	Historiallinen ja reaaliaikainen	Ratkaisun valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Käyttäjä	Historiallinen ja reaaliaikainen	Käyttäjän valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)

Käyttäjän tietuetyyppi ei aina näy käyttäjän ulottuvuutena. Muut käyttäjän tietuetyypille käytetyt ulottuvuuden nimet ovat hyväksyjä, lopullinen hyväksyjä ja edellinen hyväksyjä. Jos käyttäjän tietuetyyppi sisältyy toiseen tietuetyyppiin, käyttäjän tietuetyyppi näkyy hierarkian toisella tasolla, kuten olettaisit. Käyttäjän kielen valintaluettelo ja yrityksen valintaluettelo näkyvät kuitenkin myös hierarkian toisella tasolla, ei käyttäjän tietuetyypin alla.

Jos haluat näyttää valintaluettelon arvot yrityksen kielellä, voit edelleen käyttää valintaluettelon kenttiä, jotka sijaitsevat vakiodimensioiden kansioissa. Myös aiemmin pääkansiossa käytettävissä olleet valintaluettelon kentät, joiden loppuliite on *Koodi*, ovat nyt käytettävissä alikansioissa (kuten Asiakkaan valintaluettelon kentät (koodi), Toimen valintaluettelon kentät (koodi) jne.) ilman kentän nimen loppuliitettä. Voit edelleen käyttää näitä kielestä riippumattomia koodin (LIC) kenttiä ja raportin suodattimien valintaluettelon peruskenttien optimoitua versiota kyselyiden tehostamiseksi.

Raporteissa valintaluettelon arvot näkyvät käyttäjän tai yrityksen valitsemalla kielellä. Valintaluettelon kentät, joilla ei ole käyttöliittymässä valittua arvoa, näkyvät kuitenkin siten kuin ne näkyvät seuraavassa taulussa. Valintaluettelon arvon näytön käyttäytyminen riippuu valintaluettelon tyypistä, joka voi olla esimääritetty tai indeksoitu mukautus.

Seuraava taulukko kuvaa valintaluettelon arvon näytön toimintaa historia-analyyysin aihealueissa.

Valintaluettelon tyyppi	Kielestä riippumaton koodi (LIC)	Yrityksen kielestä riippuva arvo	Käyttäjän kielestä riippuva arvo
Esimääritetty	Määrittämätön	Määrittämätön tai tyhjä. Jos arvoa ei ole määritetty, tämä teksti näkyy yrityksen valitsemalla kielellä.	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy käyttäjän valitsemalla kielellä.
Indeksoitu mukautus määritettyjen mukautusarvojen kanssa tai ilman	Määrittämätön	Tyhjä.	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy käyttäjän valitsemalla kielellä.

Seuraava taulukko kuvaa valintaluettelon arvon näytön toimintaa reaaliaikaisen raportoinnin aihealueissa.

Valintaluettelon tyyppi	Kielestä riippumaton koodi (LIC)	Yrityksen kielestä riippuva arvo	Käyttäjän kielestä riippuva arvo
Esimääritetty	Tyhjä	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy yrityksen valitsemalla kielellä.	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy käyttäjän valitsemalla kielellä.
Indeksoitu mukautus määritettyjen mukautusarvojen kanssa	Tyhjä	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy yrityksen valitsemalla kielellä.	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy käyttäjän valitsemalla kielellä.
Indeksoitu mukautus, jolla ei ole määritettyjä mukautusarvoja	Tyhjä	Tietueet on poistettu.	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy käyttäjän valitsemalla kielellä.

Tietoja analyyysien rajoituksista

Raporttien rajoitukset on lueteltu seuraavissa osissa.

Mukautettujen objektien raportointi

Analyyseissä tarjotaan kattava tuki mukautettujen objektien raportointiin. Voit raportoida mukautetuista objekteista 1, 2 ja 3 ja niiden moni moneen -suhteesta asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin, myyntimahdollisuuksiin ja palvelupyyntöihin erityisten aihealueiden kautta. Mukautetut lisäobjektit -aihealueella voi raportoida mukautettujen objektien 4–15 välisistä suhteista sekä muista esimääritetyistä objekteista, kuten mukautetuista objekteista 1, 2 ja 3.

Kuvaustekstin rajoitukset

Kuvausteksti-kentät rajoittavat, kuinka paljon tekstiä raporttiin voi tulostaa:

- Jos merkistö käyttää yhden bitin merkkejä, ensimmäiset 2000 merkkiä näkyvät, jos kokonaisbittikoko on alle 4000.
- Jos merkistö käyttää useabittisiä merkkejä, ensimmäiset 1000 merkkiä näkyvät, jos kokonaisbittikoko on yli 2000.

Tietueiden enimmäismäärä

Tietueiden enimmäismäärä voi näkyä seuraavasti:

- **Taulukkonäkymä.** Tälle näkymälle analyysin enimmäiskoko on 500 000 riviä (enintään 10 000 riviä näytetään kerrallaan). Jos yrität näyttää enemmän kuin 500 000 riviä, Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman siitä, että tietueiden enimmäismäärä on ylitetty. Kun noudetaan CVS-tiedosto tai sarkaineroteltu tekstitiedosto, noudettavien rivien enimmäismäärä on 500 000. Kaikille muille noudon muodoille (PDF, PPT, XML ja Excel-tiedosto tai MHTML eli Mime HTML) noudettavien rivien enimmäismäärä on 65 000.
- **Avattavat luettelot.** Avattavissa luetteloissa näkyvien arvojen enimmäismäärä on 1000. Tämä luku sisältää suodattimen ehtojen, raportin kehotteiden, koontinäytön kehotteiden, taulukkonäkymän kehotteiden, pivot-taulukkonäkymän kehotteiden ja kaavionäkymän kehotteiden luetteloruudut.

Kyselyn aikaraja

Analyyseissä kyselyt ja raportit ajetaan tehokkaasti. Toiminnot täsmäytetään sovelluksen Oracle CRM On Demand suorituskykyyn. Jotta pitkäkestoiset ja päättymättömät kyselyt heikentäisivät analyysien suorituskykyä mahdollisimman vähän, sekä reaaliaikaisille raporteille että historiaraporteille voidaan ottaa käyttöön aikaraja. Kyselyt, jotka ylittävät aikarajan, käynnistävät aikakatkaisuvirhesanoman. Jos haluat lisätietoja tietyistä aikakatkaisurajoista, jotka soveltuvat omaan Oracle CRM On Demand-esiintymään, ota yhteyttä asiakaspalveluun. Kaikkien esiintymien enimmäiskyselyaika on 10 minuuttia reaaliaikaisen raportoinnin aihealueissa ja 180 minuuttia historia-analyysin aihealueissa. Tietoja kyselyjen suoritusaikojen optimoinnista on kohdissa [Tietoja raporttien suorituksesta](#) (katso "[Tietoja raporttien suorituskyvystä](#)" sivulla 1268) ja [Suorituksen optimointi](#) (sivulla 1270).

Monivalintaluettelot

Historia-analyysien aihealueissa monivalintaluettelon (MSP) kenttä näytetään erillisenä kansiona (enintään 10 kenttää objektia kohden). Näissä kansioissa vain ensimmäiset 20 kentän valintaluettelon arvoa ja yhdistetyn MSP-kentän arvo ovat käytettävissä raportoinnissa.

Analyyisit tukevat yhdistetyn MSP-kentän arvojen näyttämistä yrityksen oletuskielellä. Analyyseissä näytetään myös kaksi lisäkansiota:

- **Kielestä riippumaton koodi (LIC) -kansio:** Tämä kansio näyttää yhdistetyn MSP-kentän arvot käyttämällä tietokantaan sisäisesti tallennettuja kielestä riippumattomia koodeja (LIC). Käytä näitä MSP-arvoja suodattimissa toimintojen tehostamiseksi. LIC-kansiot on nimetty objektin nimen mukaan ja niiden loppuun on liitetty sana (*koodi*). Esimerkiksi Tilin monivalintaluettelon kentät (*koodi*) ja Toiminnon monivalintaluettelon kentät (*koodi*).
- **Käyttäjän kieli -kansio:** Tämä kansio näyttää yhdistetyn MSP-kentän arvot käyttäjän oletuskielellä. Käyttäjän kieli -kansiot on nimetty objektin nimen mukaan ja niiden loppuun on liitetty sanat (*käyttäjän kieli*). Esimerkiksi Tilin monivalintaluettelon kentät (*käyttäjän kieli*) ja Toiminnon monivalintaluettelon kentät (*käyttäjän kieli*).

Monivalintaluettelon arvoja tuetaan seuraavien objektien historia-analyyysien ja reaaliaikaisen raportoinnin aihealueissa:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Hyväksyjä
- Omaisuus
- Liittyvä yhteyshenkilö
- Liittyvä myyntimahdollisuus
- Yhteydenoton toimi
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautettu objekti 01, 02
- Loppuasiakas
- Tapahtuma
- Lopullinen hyväksyjä
- Talous
- Laitos
- Kutsutut
- Viimeksi hyväksynyt
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden tuotetulot
- Omistava käyttäjä
- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Tuote

Analyysit

- Kiintiö
- Tarjous
- Näytepyyntö
- Palvelupyyntö
- Jaettu osoite
- Ratkaisu
- Käyttäjä
- Käyttäjän sisäänkirjautumishistoria

Sarakesuodattimen kehote yhdistelmäanalyysissä

Sarakesuodattimen kehotteet mahdollistavat sarakkeen yleisen suodatuksen pyynnön sisällä. Tämä sarakesuodattimen kehote ei kuitenkaan ole saatavilla yhdistetyissä analyysipyynnöissä.

Kirjan näkyvyys

Kirjan valitsin näkyy raporttien ja työtilojen sivuilla ja raporteissa, jotka on upotettu tietueen kotisivuihin. Voit käyttää kirjan valitsinta porautuaksesi käyttäjän kirjoihin tai mukautettuihin kirjoihin. Jos täysi näkyvyys on määritetty ja historia-analyysin aihealue on näkyvässä, voit sulkea pois kyseisen kirjahierarkian alitasoja tai alikirjoja poistamalla Sisällytä alinimikkeet -valintaruudun valinnan.

Kirjan valitsin ei ole käytettävissä raportin esikatselussa. Et voi sulkea alinimikkeitä pois raporteista, jotka on tehty reaaliaikaisen raportoinnin aihealueista. Sisällytä alinimikkeet -valintaruudun tyhjennys ei vaikuta reaaliaikaisen raportoinnin aihealueisiin. Se vaikuttaa vain historia-analyysin aihealueisiin.

Huomaa: Tietueiden näkyvyys analyysissä määräytyy usean asetuksen mukaan. Lisätietoja on kohdassa [Tietoja tietueiden näkyvyydestä analyysissä \(sivulla 959\)](#).

Vaihtokurssit

Jos yrityksessäsi on useampi kuin yksi aktiivinen valuutta, yrityksesi järjestelmänvalvojan täytyy määrittää vaihtokurssit kullekin valuutalle. Vaihtokurssien muutokset näkyvät raporteissa yöllisen analyysitietojen päivityksen jälkeen. Yksittäinen vaihtokurssi määritetään kullekin kuulle ja kaikki kuussa tapahtuvat toimenpiteet käyttävät sitä kurssia.

Joillakin tietuetyypeillä on useita päivämääräkenttiä. Vain yhtä päivämääräkenttää käytetään määrittämään kuukauden vaihtokurssi. Omaisuuden valuuttamuunnoksissa Ostopvm-kenttä määrittää käytetyn kuukauden. Myyntimahdollisuuden kohdalla käytetään myyntimahdollisuuden sulkemispäivämäärää, joka on lähinnä vaihtokurssin voimaantulopäivämäärää.

Lokalisointiasetukset

Jos muutat oletuskieltä, raportointielementit näkyvät juuri valitulla kielellä. Raporttien ja koontinäyttöjen tiedot määräytyvät kuitenkin yrityksen oletusarvoisen kielen mukaan valitusta kielestä riippumatta.

Päivämäärätuki

Analyyseissä tuetaan mittareiden päivämääräanalyysiä päivämääräulottuvuuksien kautta 41 vuotta (2000 - 2040) yrityksille, jotka käyttävät kalenterin vuosineljänneistä tai vakioimuotoisia tilivuosikalenterimalleja. Jos yritys käyttää mukautettua tilivuosikalenteria, analyyseissä voidaan tukea mittareiden päivämääräanalyysiä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyinä vuosina. Jos tämän kauden ulkopuolella luodaan tietue, voit silti näyttää tämän tietueen, kunhan sitä ei analysoida päivämäärädimension kautta.

Päivämääräulottuvuudet määritetään historia-analyyseiden aihealueilla eri tavalla kuin reaaliaikaisen raportoinnin aihealueilla. Historia-analyyseiden aihealueilla on vain yksi päivämääräulottuvuus (vakio tai kanoninen), ja mittarijoukkoja voi olla yksi tai useita. Mittareissa voi olla käytössä eri päivämäärät, joten nämä mittarit voidaan raportoida minkä tahansa halutun jakson päivämäärän mukaan. Reaaliaikaisen raportoinnin aihealueilla voi olla yksi tai useita päivämääräulottuvuuksia (roolien mukaan) ja vain yksi mittarijoukko, joten nämä mittarit voidaan analysoida käyttämällä eri päivämääräulottuvuuksia.

Esimerkiksi Myyntimahdollisuuden historia-analyyseiden aihealue sisältää yhden päivämääräulottuvuuden (Sulkemispäivämäärä) ja kaksi mittarijoukkoa. Oletusmittarijoukko, Myyntimahdollisuuden mittarit, perustuu Sulkemispäivämäärään, mutta käytössä on lisäksi toinen mittarijoukko, Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan, jonka avulla myyntimahdollisuuksia voidaan analysoida avauspäivämäärän mukaan. Myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sisältää kuitenkin kaksi päivämääräulottuvuutta, jotka ovat Avauspäivämäärä ja Sulkemispäivämäärä, sekä yhden mittarijoukon (Myyntimahdollisuuden mittarit). Historia-analyyseiden aihealueen päivämääräulottuvuuden etuna on mahdollisuus analysoida useita aiheeseen liittyviä mittareita koko aikajaksolla ja käyttää kussakin raportissa mitä tahansa haluttuun jaksoon sisältyviä päivämääriä.

Seuraavassa taulukossa on yhteenveto historia-analyyseiden ja reaaliaikaisen raportoinnin aihealueiden päivämääräulottuvuuksien asetuksista.

Ominaisuus	Historia-analyyseiden aihealueet	Reaaliaikaisen raportoinnin aihealueet
Päivämäärädimensiot	Yksi	Yksi tai useita
Mittarijoukot	Yksi tai useita	Yksi

Kellonajan tuki

Raporttien päivämäärät ja kellonajat näytetään yrityksen aikavyöhykkeen ajassa, joten kaikki raportin käyttäjät näkevät tiedot samassa muodossa. Päivämäärät ja kellonajat voidaan näyttää käyttäjän aikavyöhykkeen ajassa (vain Reaaliaikaisen raportoinnin aihealueet), jos yrityksen järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön Raportoinnin aihealueet -kentässä Käyttäjän aikavyöhyketuki -vaihtoehdon ja jos tämä on kenttä on valittuna käyttäjän profiilissa. Tämän asetuksen muuttaminen vaikuttaa ainoastaan itse näyttämiisi raportteihin, ei muiden näyttämiin raportteihin. Kun jaat raportteja, näkemäsi päivämäärä- ja aikatiedot saattavat poiketa muiden näkemistä tiedoista.

Käyttäjäkiintiöt

Käyttäjäkiintiöt ovat käytettävissä raportointiin seuraavilla aihealueilla: aktiviteetit, aktiviteetin historia, myyntimahdollisuudet, myyntimahdollisuuden historia, myyntimahdollisuus-tuotteet ja myyntimahdollisuus-tuotehistoria. Sinun täytyy tutustua seuraaviin seikkoihin, kun raportoit käyttäjäkiintiöistä:

Analyysit

- Käyttäjäkiintiöt liittyvät tilivuosisikalenterin määrityksiin. Jos tilivuosisikalenterin käytössä on 12 jaksoa, jotka alkavat aina 1.7., sama pätee käyttäjäkiintiöihin. Raporteissa käyttäjäkiintiön vuosi määräytyy tilivuoden viimeiden jakson perusteella. Esimerkiksi jos tilivuosi päättyy 30.6.2011, käyttäjäkiintiön vuosi 2011 on 1.7.2010-30.6.2011.
- Jos yrityksesi muuttaa tilivuosisikalenterin määritelmää, käyttäjäkiintiöt täytyy poistaa ja luoda uudelleen, jos neljännesvuosittaisen ja vuosittaisen käyttäjien kiintiöarvojen käytön täytyy vastata sovelluksen Oracle Contact On Demand ja analyysien käyttäjäkiintiöitä. Käyttäjäkiintiön suhde tilivuoteen analyysissä perustuu kuitenkin vuoteen, jolloin tilivuoden viimeinen kausi päättyy.
- Käyttäjäkiintiöt määritetään kiintiön nimelle, päivämäärälle (kuukausi tai suurempi) ja käyttäjälle. Niitä ei määritetä myyntimahdollisuuden tasolla. Jos yrität raportoida kiintiön mittarit ja myyntimahdollisuuden mittarit myyntimahdollisuuden dimensiokentällä, siitä voi aiheutua ODBC-virheitä. ODBC-virheitä voi aiheutua myös, kun käyttäjäkiintiö raportoidaan dimensio-objektin tasolla, joka on alhaisempi kuin määritetty tai saatavilla oleva taso. Esimerkiksi käyttäjäkiintiöt määritetään kuukausitasolla. Jos yrität raportoida päivämäärän tasolla, saatat saada ODBC-virheen.
- Käyttäjän kiintiön mittarit luodaan aina Esimiehen näkyvyys -toiminnolla huolimatta käyttäjän näkyvyydestä. Siten käyttäjät, jotka eivät ole yrityksen järjestelmänvalvoja, eivät voi raportoida käyttäjän kiintiöitä myyntimahdollisuuden mittareiden kanssa, kun niiden näkyvyys asetetaan Tiimin näkyvyys -asetukseen.
- ODBC-virheitä saattaa aiheutua, jos raportoit käyttäjäkiintiön mittarit noudattamattomalla dimensiolla. Esimerkiksi käyttäjäkiintiön mittareita ei määritetä myyntimahdollisuuden dimensiossa myyntimahdollisuuden historia -aihealueella ja siten ODBC-virheitä saattaa syntyä, jos yritit raportoida käyttäjän kiintiöt ja myyntimahdollisuuden mittarit myyntimahdollisuuden dimensiokenttien ohella.
- Jos määrität tietylle vuodelle useamman kuin yhden kiintiön, raporteissa näkyvät käyttäjäkiintiön arvot ovat yhdistelmä kaikista kiintiötyypeistä sinä vuonna. Sinun täytyy käyttää suodatinta mittareittain, jos haluat raportin näyttävän käyttäjäkiintiöiden arvot valituista kiintiötyypeistä sinä vuonna. Esimerkiksi jos palvelukiintiö ja lisenssiikiintiö ovat kaksi tilivuoden 2009 kiintiötyyppiä ja haluat vain palvelukiintiön näkyvän raporteissa, kun raportoit myyntimahdollisuuden tuloa, käytä seuraavaa suodatin-mittari-kaavaa käyttäjäkiintiön arvosarakkeeseen:

```
SUODATIN("Kiintiön mittari". "KIINTIÖN ARVO" KÄYTTÄEN (Kiintiö. "KIINTIÖN NIMI" =  
'Palvelukiintiö'))
```

Mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 liitokset

Analyysissä ei voi raportoida mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 monta-moneen-tyypin liitoksia seuraaviin objekteihin:

- Aktiviteetit
- Omaisuus
- Myyntivihjeet
- Tuotteet

Monta moneen -suhde on käytössä vain mukautetuille objekteille 1, 2 ja 3 sekä asiakkaalle, yhteyshenkilölle, palvelupyynnölle ja myyntimahdollisuuksille Analyysit-sovelluksessa. Tätä moni moneen -suhdetta ei vielä ole otettu käyttöön mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 sekä aktiviteettien, omaisuuksien, myyntivihjeiden ja tuotteiden välillä. Asiakkaat voivat kuitenkin raportoida yksi moneen -suhteesta näiden objektien ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä käyttäen mukautetut lisäobjektit -aihealuetta. Voit näyttää Aktiviteetit-dimension elementtejä, jos sisällytät Aktiviteetit-mittarin raporttiin.

Valuutan muuntorajat

Jos valuutan arvoksi määritetään jokin muu kuin yrityksen oletusvaluutta, arvo muunnetaan analyysissä yrityksen oletusvaluutaksi raportteja varten. Suuret arvot, jotka hyväksytään syötettäviksi tiettyinä valuuttana, voivat ylittää arvorajat, kun ne muunnetaan yrityksen oletusvaluutaksi. Kun näin käy, raporttia ei voi luoda.

Aihealueiden valinta

Voit valita raportille aihealueen valitsemalla Analyysit-välilehden. Valitse Luo-ruudussa Analyysi.

Valitse aihealue -sivu sisältää kaksi aihealueluokkaa: Historia-analyysit ja Reaaliaikainen raportointi Historia-analyysit -luokan aihealueet luovat historiaraportteja, joissa näkyvät trendianalyysit joka yö päivitettyjen tietojen perusteella. Reaaliaikainen raportointi -luokan aihealueet tarjoavat sekunnilleen tarkkoja tietoanalyyskejä ja reaaliaikaisia tietoja.

Aihealueet edustavat tiettyyn liiketoiminnan alueeseen liittyvä tietoja tai tietyn yleisön raportointi- ja analyysitarpeita. Aihealueiden nimet vastaavat niiden sisältämien tietojen tyyppiä, kuten dimensio-objekteja (tietuetyyppejä) ja faktamittareita, joita liiketoiminnan käyttäjät haluavat analysoida. Aihealueiden nimet järjestävät ja luokittelevat nämä tiedot useisiin kansioihin.

Historia-analyysien aihealueet

Seuraavat linkit antavat tarkkoja tietoja kustakin aihealueesta, mukaan lukien sen liiketoiminnallisesta tarkoituksesta, sen tyyppistä (yksi yhteen, yksi moneen, moni moneen jne.) ja luettelevat kaikki saatavilla olevat dimensiot ja mittarit:

- [Asiakkaan osoitteiden historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 993)
- [Asiakkaan ja kilpailijan historia-analyysien aihealue](#) (katso "[Asiakkaan ja kilpailijan historian analyysin aihealue](#)" sivulla 994)
- [Asiakkaan ja kumppanin historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 996)
- [Asiakkaan ja liittyvän asiakkaan historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 999)
- [Asiakkaan yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 1002)
- [Asiakkaan historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 1002)
- [Asiakastiimin historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 1004)
- [Aktiviteetin historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 1005)
- [Omaisuuksien historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 1007)
- [Yhteydenoton toimen historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 1009)
- [Kampanjan historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 1011)
- [Kampanjan vastauksen historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 1012)
- [Yhteyshenkilön osoitteiden historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 1014)
- [Yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue](#) (sivulla 1015)

Analyytit

- [Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteiden historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1016)
- [Yhteyshenkilön tulojen historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1017)
- [Yhteyshenkilöitiimin historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1018)
- [Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuden historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1018)
- [Kaupan rekisteröinnin historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1021) (vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa)
- [Kaupan rekisteröinnin tuotetulon historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1023) (vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa)
- [Kauppiaan historia-analyytin aihealue](#) (katso "[Kauppiaan historia-analyytien aihealue](#)" sivulla 1025) (vain Oracle CRM On Demand Automotive -versiossa)
- [Tapahtuman historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1026)
- [Talouden historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1027) (vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa)
- [Myyntivihjeen historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1030)
- [Markkinointirahapyynnön historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1031) (vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa)
- [Myyntimahdollisuuden ja kilpailijan historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1034)
- [Myyntimahdollisuuden ja kumppanin historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1036)
- [Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1038)
- [Myyntimahdollisuuden historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1039)
- [Myyntimahdollisuuden tuotetulon historia-analyytien aihealue](#) (katso "[Myyntimahdollisuuden tuotetulojen historia-analyytien aihealue](#)" sivulla 1041)
- [Myyntimahdollisuuden tiimin historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1042)
- [Kumppanin historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1043) (vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa)
- [Potentiaalın historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1045)
- [Salkun historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1047) (vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa)
- [Tuotteen historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1048)
- [Tarjouksen historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1050)
- [Myynnin vaiheen historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1050)
- [Palvelupyynnön historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1052)
- [Jaetun osoitteen historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1054)
- [Ratkaisujen historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1055)
- [Erytishinnoitellun tuotteen historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1056)
- [Käytön seurannan historia-analyytien aihealue](#) (sivulla 1059)

Reaaliaikaisen raportoinnin aihealueet

Seuraavat linkit antavat tarkkoja tietoja kustakin aihealueesta, mukaan lukien sen liiketoiminnallisesta tarkoituksesta, sen tyyppistä (yksi yhteen, yksi moneen, moni moneen jne.) ja luettelevat kaikki saatavilla olevat dimensiot ja mittarit:

- [Asiakkaan yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1067)
- [Asiakkaan tulojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1068)
- [Asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1069)
- [Asiakkaiden ja kilpailijoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1071)
- [Asiakkaiden ja kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1073)
- [Asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1076)
- [Aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1078)
- [Mukautettujen lisäobjektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1079)
- [Arviointien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1093)
- [Omaisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1095)
- [Kirjojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1096)
- [Liiketoiminnan suunnittelun reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1097)
- [Kampanjoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1099)
- [Yhteyshenkilösuhteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1101)
- [Yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1102)
- [Mukautettujen objektien ja asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1103)
- [Mukautettujen objektien ja yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1104)
- [Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1106)
- [Mukautettujen objektien ja palvelupyyntöjen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1107)
- [Mukautettujen objektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1109)
- [Tapahtumien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1110)
- [Ennusteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1112)
- [Talouksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1117) (vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa)
- [Myyntivihjeiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1120)
- [Myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1123)
- [Myyntimahdollisuuksien ja kilpailijoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1125)
- [Myyntimahdollisuuksien ja kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1127)
- [Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1129)
- [Myyntimahdollisuuden tuotetulojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1129)

Analyytit

- [Myyntimahdollisuuden tiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1131)
- [Tilausten reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1132)
- [Kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (katso "[Kumppanien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#)" sivulla 1133) (vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa)
- [Mukautetun sisältötoimituksen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1135)
- [Tarjousten reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1137)
- [Palvelupyyntöjen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1138)
- [Jaettujen aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1139)
- [Ratkaisujen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1140)
- [Erytishinnoiteltujen tuotteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1142)
- [Ajoneuvojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1143)

Seuraavassa taulukossa näytetään analyysien viisi eri aihealuetta.

Aihealueen tyyppi	Kuvaus
Yksinkertainen	<p>Tämäntyyppisissä aihealueissa on yksi faktataulukko, jossa on tietyn tietuetyypin kaikki mittarit. Raportti sisältää aina selkeän tuloksen. Toisin sanoen raportti palauttaa aina tuloksen, joka kuvaa järjestelmässä Oracle CRM On Demand olevaa tietoa riippumatta siitä, mitä ominaisuuksia ja mittareita olet valinnut raporttiin.</p> <p>Yksinkertaiset aihealueet soveltuvat yksittäisen mittarijoukon raportointiin. Niissä voit paneutua tapahtumiin liittyvän tiedon yksityiskohtiin.</p>
Useita tietoja sisältävä aihe	<p>Tämäntyyppisissä aihealueissa on vähintään kaksi tietotaulukkoa, joissa on eri ulottuvuuksia. Taulukoita yhdistävät niiden yhteiset ulottuvuudet. Useita tietoja sisältävässä aiheessa voit analysoida useita tietoja yhtä aikaa.</p> <p>Kaikilla ulottuvuuksilla ei ole suhdetta kaikkiin tietotaulukoihin. Esimerkiksi kiintiömittarin taulukko liittyy vain ulottuvuuksiin omistaja, kiintiö ja päivämäärä. Näitä ulottuvuuksia kutsutaan myös vastaaviksi ulottuvuuksiksi. Jos valitset useita tietoja sisältävässä aihealueessa ominaisuuksia jonkin tiedon sellaisesta ulottuvuudesta ja mittarista, joilla ei ole suoraa yhteyttä toisiinsa, raportti ei toimi oikein. Joissakin tapauksissa mittarin kenttä jää tyhjäksi tai raportissa tapahtuu virhe.</p> <p>Useita tietoja sisältävät aihealueet soveltuvat useiden toisiinsa liittyvien mittarijoukkojen raportointiin.</p>
Yhteenveto	<p>Tämäntyyppisessä aihealueessa on yksi yhteenvetona laadittu faktataulukko. Sen avulla voit laatia mittarien yhteenvetoanalyysseja käyttäen jotakin avainulottuvuutta. Sitä sanotaan <i>yhteenvedoksi</i>, koska sen avulla saa yhteenvetona laadittua tietoa tietystä analytiikan Oracle CRM On Demand ulottuvuudesta tai tietuetyypistä, kuten Asiakas-tietueesta. Tämän aihealueen kautta pääset kaikkiin CRM-toimintoihin liittyviin mittareihin (esim. myyntituotto, palvelupyyntö, aktiviteetti ja myyntivihje-mittarit).</p>

Aihealueen tyyppi	Kuvaus
	Aihealueiden yhteenvedot ovat sopivia, kun haluat yhteenvedon mittareista käyttäen avaindimensiota, mutta ilman mittarien analysointia käyttäen muita dimensioita.
Monta-moneen (M:M)	<p>Tämä aihealuetyyppi edustaa sekä moni-moneen- että yksi-moneen-suhteita kahden tietuetyypin välillä. Se sisältää faktataulukon, mutta se voi olla myös aihealue ilman faktataulukkoa.</p> <p>Myös tietuetyyppien asiakaskohde 1 ja asiakas välinen yksi-moneen-vastaavuus voidaan raportoida tämän aihealueen mukaan. Älä kuitenkaan käytä tätä aihealuetta, jos haluat raportoida tietuetyyppien asiakas ja asiakaskohde 1 välistä monta-yhteen-vastaavuussuhdetta. Voit raportoida kaikki perustietuetyyppien ja tietuetyypin asiakaskohde 1 väliset monta-yhteen-vastaavuussuhteet käyttäen aihealuetta asiakaskohde 1.</p> <p>Moni-moneen-aihealueet ovat ainoita, joita voi käyttää raportoimaan tietuetyyppien välisistä moni-moneen- ja yksi-moneen-suhteista.</p>
Yhdistetty	<p>Tämä aihealuetyyppi tuo kaikki ulottuvuus- ja mittarikansiot yhteen aihealueeseen. Sen mukaan voit luoda kaikkia tietuetyyppejä ja niihin liittyviä tietuetyyppejä koskevia raportteja. Niinpä tässä aihealuetyypissä ei ole mitään yksittäistä määräävää tietuetyyppiä. Voit raportoida uusien mukautettu objekti -tyyppisten tietueiden (mukautettu objekti 4–12) ja muiden tietuetyyppien välisiä yksi-moneen- ja moni-yhteen-suhteita, mutta et moni-moneen-suhteita.</p> <p>Mukautetut lisäobjektit -aihealue on ainoa, joka kuuluu tähän aihealuetyyppiin. Se on myös ainoa, jolla voidaan raportoida suhteesta mukautetun objektin 4 - mukautetun objektin 15 ja muiden vakio-objektien, mukaan lukien mukautettu objekti 1, 2 ja 3, välisestä suhteesta. Kaikista suhdetyypeistä voidaan raportoida tällä aihealueella, lukuun ottamatta moni-moneen-suhdetta.</p>

Neljän ensin mainitun tyyppi (Yksinkertainen, Useita tietoja sisältävä aihe, Yhteenvedo ja Moni moneen) aihealueet ovat perusaihealueita. Viides tyyppi on yhdistetty aihealue, jota käytetään uusien mukautettu objekti -tyypin tietueiden tapauksessa.

Perusaihealueet

Perusaihealueet on tarkoitettu perustietuetyyppien (mukaan lukien asiakaskohde 1, 2 ja 3) välisten vastaavuussuhteiden raportoimiseen. Perustietueilla ja tyyppien asiakaskohde 1, 2 ja 3 tietueilla voi olla seuraavanlaisia vastaavuussuhteita:

- Yksi-moneen
- Moni-yhteen
- Monta-moneen

Järjestelmässä Oracle CRM On Demand on erityisiä aihealueita, joiden avulla voi raportoida jonkin perustietuetyypin ja muiden tietuetyyppien välisiä moni-yhteen-vastaavuussuhteita. Esimerkiksi aihealueessa myyntimahdollisuudet voi raportoida myyntimahdollisuuden tietuetyypin suhteita muihin kohteisiin. Erityisissä aihealueissa voi myös raportoida kahden tietuetyypin välisen moni-moneen-suhteen. Esimerkiksi aihealueessa

myyntimahdollisuus ja kumppanistoria voi raportoida myyntimahdollisuuden ja kumppanin tietuetyyppien välisen moni-moneen-vastaavuussuhteen.

Aihealue Yhdistetty

Yhteen liitetyt -aihealuetyyppi mahdollistaa raportoinnin mukautetusta objektista 4 - mukautetusta objektista 15 ja muista vakio-objekteista, mukaan lukien mukautetuista objekteista 1, 2 ja 3. Mukautetut lisäobjektit -aihealue on ainoa tähän versioon sisältyvä tämäntyyppinen aihealue, joka yhdistää mukautettujen objektien ja niihin liittyvien objektien raportoinnin yhteen aihealueeseen.

Tämä lähestymistapa mahdollistaa täydellisemmän toiminnallisuuden tietuetyyppejä ja niihin liittyviä tietuetyyppejä koskien. Yksittäisen tietuetyypin käsitettä ei enää käytetä. Ajotietuetyypin puuttuminen tarkoittaa, että sinun täytyy aina lisätä oletusmittari raporttiin. Koska yhdistetyllä aihealueella ei ole yksittäistä ajo-objektia, raportin täytyy aina sisältää mittari, jotta objektien välinen suhdepolku voidaan valita. Yhdistämättömillä aihealueilla ei tarvitse valita mittaria, koska suhde määritetään jo tietovarastossa käyttäen epäsuoraa faktamittaria.

Aihealueesta edistynyt mukautettu objekti on pääsy kaikkiin siihen liittyviin tietuetyypimittareihin. Tästä aihealueesta voit laatia kaikkia siihen liittyviä mittareita, mukaan lukien kaikkia järjestelmän Oracle CRM On Demand tietuetyyppejä, koskevia yhteenvetoraportteja.

Mukautetut lisäobjektit -aihealueessa voit laatia raportteja, jotka kuvastavat kaikkien tietuetyyppien yksi-moneen- ja moni-moneen-vastaavuussuhteita. Kun kyseessä on moni-moneen-vastaavuussuhde, on käytettävä aihealuetta asiakas ja mukautettu objekti 1 näiden tietueiden välisen yksi-moneen-vastaavuussuhteen raportointiin ja aihealuetta mukautettu objekti 1 muiden tietueiden ja mukautettu objekti 1 -tietueiden välisen yksi-moneen-vastaavuussuhteen raportointiin. Aihealueesta Mukautetut lisäobjektit on pääsy kumpiinkin vastaavuussuhteisiin. Et kuitenkaan voi tehdä moni-moneen-raporttia tässä aihealueessa.

Seuraavassa taulukossa on uusien mukautettujen objektien aihealueet.

Aihealueen nimi	Aihealueen tyyppi
Aihealue mukautettu objekti	
Edistyneet Asiakaskohteet	Edistynyt tai yhdistetty

Tietuetyypin uudelleennimeäminen analyysissä

Oracle mahdollistaa tietueen uudelleennimeämisanalyysit kaikista vakiotietuetyypeistä. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat nimetä tietuetyyppejä uudelleen sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Nämä uudet nimet näkyvät ohjelman Oracle CRM On Demand analyysiosassa. Uudelleennimetyt tietuetyypit näkyvät uusilla nimillään aihealueissa, raporteissa ja koontinäytöissä. Esimerkiksi jos yrityksen järjestelmänvalvoja muuttaa asiakkaan tietuetyypin nimeksi *Lääkäri* sovelluksessa Oracle CRM On Demand, sana *Asiakas* korvautuu kaikissa vastauksissa ja kaikilla aihealueilla. Joten aihealueesta *Asiakkaan osoite* tulee *Lääkärin osoite*, aihealueesta *Asiakasmittarit* tulee *Lääkärimittarit* jne.

Row_ID ja objektin tunnus

Tietokannan jokaisen aihealueen tietuetyypin (kuten asiakas, toimi tai omaisuusyksikkö) kenttä Row_ID määritetään <object> tunnus -nimisen kentän kanssa. Kenttä voi olla esimerkiksi Asiakkaan tunnus, Myyntivihjeen tunnus tai Palvelupyynnön tunnus.

Optimoidut mukautetut kentät

Joillakin ulottuvuuksilla on suodattimissa käytettäviä mukautettuja kenttiä, jotka on optimoitu kyselyajan lyhentämiseksi. Optimoidut mukautetut kentät ovat kansioissa, joiden nimen lopussa on Optimoidut mukautetut kentät tai Optimoidut mukautetut mittarit, esimerkiksi Asiakkaan optimoidut mukautetut kentät ja Myyntimahdollisuuden optimoidut mukautetut mittarit. Numeeriset mukautetut kentät, kuten tyyppien CUR, INT ja NUM kentät, ovat käytettävissä mittareina optimoitujen mukautettujen mittareiden kansiossa, jos tietuetyyppi on ajotieto-objektina tietyssä aihealueessa. Esimerkiksi asiakkaan tietuetyyppi on ajotieto-objektina asiakashistorian aihealueessa.

Joillakin reaaliaikaisen raportoinnin aihealueiden ulottuvuuksilla on kenttiä, jotka on optimoitu kyselyajan lyhentämiseksi, kun niitä käytetään suodattimissa. Optimoidut kentät päättyvät sanaan Koodi tai UTC. Asiakas-ulottuvuudella on esimerkiksi Asiakastyypin kenttä. Myös Asiakastyypin koodi -kenttä on olemassa, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Samoin on olemassa Indeksoidun pvm:n UTC -kenttä, joka on Indeksoidun pvm -kentän optimoitu versio. Kyselyt nopeutuvat, kun suodattimissa käytetään optimoitua kenttää. Tämä menetelmä on nopeampi verrattuna vakiokentän käyttöön. Lisätietoa optimoiduista suodatuskentistä on kohdassa [Optimoitujen suodatuskenttien käyttö](#) (sivulla 1146).

Asiakkaan osoitteiden historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja osoitteiden välillä. Muissa aihealueissa on mahdollista raportoida vain asiakkaan ensisijainen osoite. Tässä aihealueessa voit raportoida asiakkaan kaikki osoitteet sekä niiden mukautetut kentät ja useiden asiakkaiden yhteisen osoitteen. Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Osoite

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaan osoitteen mukautetut kentät -kansio on liitetty vain asiakkaan osoitteiden mukautettuihin kenttiin. Jos jaettu osoite on liitetty asiakkaaseen, vain muokkausvalinnan avulla asiakkaan osoitteisiin lisätyt mukautetut kentät ovat käytettävissä raportointia varten, ei jaetun osoitteen mukautetut kentät.

Asiakkaan ja kilpailijan historian analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja kilpailijan asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kilpailijan dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja kilpailijan asiakkaiden välillä, asiakkaita, jotka eivät liity vähintään yhteen kilpailijan asiakkaaseen, ei raportoida tämän aihealueen avulla. Raportoinnissa käytettävissä olevat määritteet, jotka määrittävät kilpailijan asiakkaan suhteen, ovat seuraavat:

- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspäivämäärä
- Päätymispäivämäärä
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan kilpailija
- Kampanja

- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä
- Suhdeyhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Asiakkaiden määrä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Aktiviteettien määrä
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
 - Palvelupyyntöjen määrä
 - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
 - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
 - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
 - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä
 - Mahdollinen tuotto
 - Mahdollinen tuotto (000)
 - Mahdollinen tuotto keskimäärin
 - Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä

Analyysit

- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Palvelupyynnöiden sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä (minuutit)
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvien päivien kokonaismäärä jaettuna voittojen määrällä)
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Keskimääräinen toteutunut tuotto
- Tuotto
- Tuotto (000)
- Toteutuneet tuotetulot
- Keskimääräinen tuotto
- Tuotto
- Tuotetulot (000)
- Toteutuneet tuotetulot (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tämä aihealue on yksi kohteeseen liittyvien aihealueiden ryhmästä. Kaikilla tämän ryhmän aihealueilla on samat mittarit ja ne jakavat useimmat samat dimensiot. Ainoa ero niiden välillä on, että ensimmäinen dimensioluettelon dimensio on ominainen aihealueelle. Aihealueet tässä ryhmässä ovat seuraavat:

- Asiakkaan ja kilpailijan historia
- Asiakkaan ja kumppanin historia
- Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historia

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaan ja kumppanin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja kumppanin asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kumppanin dimensioita, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan kumppanien näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää

monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja kumppanin asiakkaiden välillä, asiakkaita, joilla ei ole tekemistä vähintään yhden kumppanin asiakkaan kanssa, ei voida raportoida tämän aihealueen avulla. Raportointia varten käytettävissä olevat kumppanin asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspäivämäärä
- Päätymispäivämäärä
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan kumppani
- Kampanja
- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä
- Suhdeyhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Asiakkaiden määrä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Aktiviteettien määrä
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä

Analyysit

- Myyntivihjeiden määrä
- Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Palvelupyynnöiden määrä
- Peruutettujen palvelupyynnöiden määrä
- Toteutuneiden palvelupyynnöiden määrä
- Avoimien palvelupyynnöiden määrä
- Odottavien palvelupyynnöiden määrä
- Myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä
- Mahdollinen tuotto
- Mahdollinen tuotto (000)
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Avoimien palvelupyynnöiden ikä keskimäärin
- Palvelupyynnön sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Palvelupyynnöiden sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön ikä keskimäärin (minuuttia)
- Toteutuneiden myyntimahdollisuuksien päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntimahdollisuus, joka on jaettu voittojen lukumäärällä.)
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Toteutunut tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tuotto (000)
- Toteutuneet tuotetulot
- Tuotto keskimäärin
- Tuotto

- Tuotetulot (000)
- Toteutuneet tuotetulot (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tämä aihealue on yksi kohteeseen liittyvien aihealueiden ryhmästä. Kaikilla tämän ryhmän aihealueilla on samat mittarit ja ne jakavat useimmat samat dimensiot. Ainoa ero niiden välillä on, että ensimmäinen dimensioluettelon dimensio on ominainen aihealueelle. Aihealueet tässä ryhmässä ovat seuraavat:

- Asiakkaan ja kilpailijan historia
- Asiakkaan ja kumppanin historia
- Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historia

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaan ja liittyvän asiakkaan historia-analyyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja tähän liittyvien asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää tähän liittyvän asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaaseen liittyvien asiakkaiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja tähän liittyvien asiakkaiden välillä, asiakkaita, joilla ei ole tekemistä vähintään yhden tähän liittyvän asiakkaan kanssa, ei voida raportoida tämän aihealueen avulla. Valmiit määritteet, jotka määrittävät tähän liittyvän asiakkaan suhteen, ovat saatavilla raportointia varten ja sisältävät seuraavaa:

- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspäivämäärä
- Päätymispäivämäärä
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä
- Liittyvä asiakas
- Suhdeyhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Asiakkaiden määrä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Aktiviteettien määrä
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
 - Palvelupyyntöjen määrä
 - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
 - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä

- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä
- Mahdollinen tuotto
- Mahdollinen tuotto (000)
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Avoimien palvelupyyntöjen ikä keskimäärin
- Palvelupyynnön sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön ikä keskimäärin (minuuttia)
- Toteutuneiden myyntimahdollisuuksien päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntimahdollisuus, joka on jaettu voittojen lukumäärällä.)
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Toteutunut tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tuotto (000)
- Toteutuneet tuotetulot
- Tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tuotetulot (000)
- Toteutuneet tuotetulot (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tämä aihealue on yksi kohteeseen liittyvien aihealueiden ryhmästä. Kaikilla tämän ryhmän aihealueilla on samat mittarit ja ne jakavat useimmat samat dimensiot. Ainoa ero niiden välillä on, että ensimmäinen dimensioluettelon dimensio on ominainen aihealueelle. Aihealueet tässä ryhmässä ovat seuraavat:

- Asiakkaan ja kilpailijan historia
- Asiakkaan ja kumppanin historia
- Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historia

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaan yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välillä. Voit käyttää sitä raportoidessasi kaikkia asiakkaaseen liittyviä yhteyshenkilöitä tai yhteyshenkilöä, joka liittyy useaan asiakkaaseen. Et voi käyttää tätä aihealuetta raportoidessasi asiakkaita, joita ei ole liitetty yhteyshenkilöön, tai yhteyshenkilöitä, joita ei ole liitetty asiakkaaseen. Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaan historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue sisältää yrityksen asiakkaiden keskeisten toimintomittareiden yhteenvedon. "Asiakkaan tietuetyyppi" on analysoitava tietuetyyppi. Asiakkaan tietuetyypin avulla voit vastata asiakkaan suorituskykyä koskeviin peruskysymyksiin: Millä yrityksillä on eniten palvelupyyntöjä? Millä yrityksillä on eniten myyntimahdollisuuksia? Tässä aihealueessa voit ryhmittää ja vyöryttää kaikkien tasojen mittareita asiakkaan, **1002** Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

Elokuu 2018

asiakkaan alueen ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Yksityiskohtaisemmissa, muita liiketoiminta-alueita koskevissa analyyseissa on käytettävä muita aihealueita.

Suhdetyyppi

Yhteenveto

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Asiakkaiden määrä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Aktiviteettien määrä
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
 - Palvelupyyntöjen määrä

Analyysit

- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä
- Mahdollinen tuotto
- Mahdollinen tuotto (000)
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Avoimien palvelupyyntöjen ikä keskimäärin
- Palvelupyynnön sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön ikä keskimäärin (minuuttia)
- Toteutuneiden myyntimahdollisuuksien päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntimahdollisuus, joka on jaettu voittojen lukumäärällä.)
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Toteutunut tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tuotto (000)
- Toteutuneet tuotetulot
- Tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tuotetulot (000)
- Toteutuneet tuotetulot (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakastiimin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

1004 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja tiimin käyttäjien välillä. Koska asiakkaan voi sovelluksessa Oracle CRM On Demand liittää useaan tiimin jäseneseen, voit käyttää tätä aihealuetta laatiessasi luettelon kaikista asiakkaaseen liittyvistä tiimin jäsenistä tai kaikista asiakkaista, joiden kohdalla käyttäjä on määritetty tiimin jäseneksi. Et voi käyttää tätä aihealuetta raportoidessasi asiakkaista, joita ei ole liitetty käyttäjään, tai käyttäjistä, joita ei ole liitetty asiakkaaseen. Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakastiimi
- Tiimin jäsen

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Aktiviteetin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida laajaa aktiviteettien mittareiden joukkoa aktiviteetin, asiakkaan, myyntimahdollisuuden, myyntivihjeen, kampanjan, yhteyshenkilön, palvelupyynnön ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Tämä aihealue sisältää pienimmän mahdollisen määrän tietoja, koska alue sisältää jokaisen näihin tietuetyyppeihin liittyvän toimitapahtuman ja vuorovaikutuksen. Tämän aihealueen määrittävä toimitietoluettelo voi siis sisältää eniten tietoja. Tässä aihealueessa voi kerätä tiedot ja analysoida aktiviteettien mittarit laajimman mahdollisen dimensiojoukon avulla. Tämä aihealue koostuu vähintään kahdesta taulukosta, joiden avulla käyttäjien kiintiöt voidaan raportoida suhteessa aktiviteettien mittareihin.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Kauppias
- Tapahtuma
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Kiintiö
- Palvelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Toimen mittarit
 - Toimen mukautetut mittarit
 - Aktiviteettien mittarit luontipvm:n mukaan
 - Aktiviteettien lukumäärä (luontipvm)
 - Tapaamisten lukumäärä (luontipvm)
 - Suljettujen aktiviteettien lukumäärä (luontipvm)
 - Avoimien aktiviteettien lukumäärä (luontipvm)
 - Tehtävien lukumäärä (luontipvm)
 - Aktiviteettien mittarit muiden pvm:ien mukaan
 - Tapaamisten lukumäärä (päättymispvm)
 - Tapaamisten lukumäärä (aloituspvm)
 - Tehtävien lukumäärä (määräpäivä)
 - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä

- Aktiviteettien määrä
- Ajoitettujen tapaamisten lukumäärä
- Soitettujen puheluiden lukumäärä
- Saavutettujen puheluiden lukumäärä
- Toteutuneiden aktiviteettien määrä
- Avoimien aktiviteettien lukumäärä
- Kiintiön mittarit
 - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakkaan, aktiviteetin ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Käyttäjän aikavyöhykkeellä käytössä olevat kentät

Tavallisesti kaikki analyttisen aihealueen raporttiin sisältyvät ajat ovat yrityksen aikavyöhykkeen mukaisia, millä varmistetaan yhdenmukainen aikatieto riippumatta siitä, kuka luo raportin. Toimi-ulottuvuus sisältää seuraavat kentät:

- Päätymisaika
- Päätymisaika käyttäjän aikavyöhykkeellä
- Aloitus aika
- Alkamisaika käyttäjän aikavyöhykkeellä

Päätämisaika- ja alkamisajan kentät ilmoittavat toimen ajan yrityksen aikavyöhykkeellä. Päätämisaika käyttäjän aikavyöhykkeellä- ja Alkamisaika käyttäjän aikavyöhykkeellä -kentät ilmoittavat samat tiedot kuin vakiokentät mutta käyttäjän paikallisella aikavyöhykkeellä.

Omaisuuksien historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida omaisuuden mittareita asiakkaan, omaisuuden, tuotteen ja käyttäjän ulottuvuuden mukaan. Voit seurata asiakkaalle tai yritykselle myytyjä käyttöomaisuuksia ja tuotteita. Tämä on yksi harvoista aihealueista, joissa käyttöomaisuustietueiden näkyvyys perustuu liittyvien asiakastietueiden näkyvyyteen.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Omaisuus
- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä
- Tuoteluokka
- Tuote

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Omaisuuden mittarit
 - Omaisuuden mittarit ostopvm:n mukaan
 - Omaisuuden määrä
 - Ostohinta
 - Määrä
 - Keskimääräinen ostohinta
 - Keskimääräinen määrä
 - Omaisuuden mittarit toimituspvm:n mukaan
 - Omaisuuden määrä
 - Ostohinta
 - Määrä
 - Keskimääräinen ostohinta
 - Keskimääräinen määrä
- Omaisuuden määrä
- Ostohinta
- Määrä
- Keskimääräinen ostohinta
- Keskimääräinen määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Voit analysoida omaisuuden mittareita Omistava käyttäjä -ulottuvuuden mukaan. Asiakas-ulottuvuudella on kirjajhierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Yhteydenoton toimen historia-analyyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Käyntiaktiiviteetin historian aihealueen avulla myyntipäälliköt ja myyntiedustajat voivat analysoida käyntiaktiiviteettitietoja asiakkaan, yhteyshenkilön, aktiiviteetin, omistajan, tuotteen, tuoteluokan ja päivämäärän mukaan. Toimihistorian aihealueen mittareista poiketen yhteydenoton toimihistorian aihealueen mittarit perustuvat toimeen liittyviin biotieteiden tietuetyyppeihin, joita ovat Eritellyt tuotteet, Näytetoimitukset, Näytepyynnöt, Näytepyyntönimikkeet ja Mainontanimiketoimitukset. Tämä tarkoittaa, että toimia, joilla ei ole yhden tai usean liittyvän alatason tietuetyypin tietueita, ei voida raportoida tämän aihealueen avulla.

Tuoteluokan dimension avulla voi tehdä yhteenvedon tuotehierarkian, kuten tuotemerkin, alimarkkinoiden ja markkinoiden, eri tasojen käyntiaktiiviteetin mittareista.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Yhteydenoton toimi
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Tuote
- Tuoteluokka
- Eritellyt tuotteet

Analyysit

- Näytepyyntö
- Näytetoimitukset

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteydenoton toimen mittarit
 - Eriteltyjen tuotteiden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu numero
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Näytepyynnön mukautetut mittarit
 - Näytetoimitusten mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu numero
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Asiakkaiden määrä
 - Yhteydenoton toimien lukumäärä
 - Käynnin tietojen lukumäärä tuotteen mukaan
 - Käynnin eriteltyjen tuotteiden lukumäärä
 - Yhteydenoton mainontanimiketoimitusten lukumäärä
 - Yhteydenoton näytepyyntönimikkeiden lukumäärä
 - Yhteydenoton näytepyyntöjen lukumäärä
 - Yhteydenoton näytetoimitusten lukumäärä
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
 - Mainontanimiketoimitusten lukumäärä
 - Näytepyyntönimikkeiden lukumäärä
 - Näytetoimitusten lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla. Voit laatia raportin osallistujayhteydenoton, asiakasyhteydenoton ja asiantuntijayhteydenoton tietueista sekä niihin liittyvistä mittareista.

1010 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

Yhteyshenkilöiden määrä osoittaa pääyhteyshenkilöiden määrän. Se ei osoita kaikkien yhteydenottoon liitettyjen yhteyshenkilöiden määrää.

Kampanjan historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit tehdä kattavan kampanjoiden analyysin kampanjan, käyttäjän ja päivämäärän dimension mukaan. Voit analysoida kampanjan tuloksia, suorituskykyä ja sijoitetun pääoman tuottoa (ROI). Alue sisältää myös mittareita, joiden avulla voi ratkaista kampanjan tavoitteiden saavuttamiseen ja tulevien kampanjoiden optimointiin liittyviä ongelmia.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kampanjat
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Mittarit
 - Kampanjoiden määrä
 - Aktiivisten kampanjoiden lukumäärä
 - Valmiiden kampanjoiden lukumäärä
 - Suunniteltujen kampanjoiden lukumäärä
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä
 - Kampanjan asiakkaiden lukumäärä

Analyysit

- Kampanjan yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Budjetin prosenttiosuus (määritys: kustannus kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna budjetoiduilla kustannuksilla).
- Myyntivihjeen saavutetun tavoitteen prosenttiosuus (määritys: myyntivihjeiden lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna myyntivihjeen tavoitteella).
- Saavutettu tulotavoitteen prosenttiosuus (määritys: toteutunut tuoton lukumäärä kerrottuna luvulla 10 ja jaettuna tuoton tavoitteella).
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
- Myyntivihjeen muuntamiseen kuluvat päivät keskimäärin (määritys: myyntivihjeen luontipäivämäärän ja muuntopäivämäärän välisten päivien lukumäärä jaettuna myyntimahdollisuutta varten muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärällä).
- Kustannukset suljetun myynnin mukaan (Määritys: kustannukset jaettuna voittojen määrällä)
- Kustannukset suljetun myynnin mukaan keskimäärin: Kustannukset keskimäärin jaettuna voittojen lukumäärällä.
- Kustannus myyntivihjettä kohti (määritys: kustannus jaettuna myyntivihjeiden lukumäärällä).
- Keskimääräinen kustannus myyntivihjettä kohti (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna myyntivihjeiden määrällä)
- Myyntivihjeen muuntokurssi (Määritys: asiakkaiksi muuttuneet myyntivihjeet prosentteina)
- Tuotto
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto keskimäärin
- Myyntimahdollisuuden voittosuhte (Määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien määrä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien kokonaismäärällä)
- Sijoitetun pääoman tuotto (ROI)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Kampanjan vastauksen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

HUOMAUTUS: Kampanjan vastaustiedot on rajattu vain sovelluksen Oracle Email Marketing On Demand kampanjatietoihin. Sovellus ei näytä niiden kampanjoiden vastaustietoja, joissa tiedot on syötetty sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöliittymän kautta. Sovellusta Oracle Email Marketing On Demand ei enää ylläpidetä, eikä uusia kampanjoita voi käynnistää. Voit edelleen käyttää tätä aihealuetta aiemmin luotujen kampanjatietojen raportoinnissa.

1012 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tällä aihealueella voit analysoida kampanjätietoja ja sovelluksen Oracle Email Marketing On Demand kampanjoiden vastaustietoja. Ne täydentävät kampanjan tehokkuustiedot sisältäviä kampanjan aihealueita. Yritykset voivat analysoida sovelluksen Oracle Email Marketing On Demand kampanjan aiheuttamaa reaktiota vastaamalla esimerkiksi seuraaviin kysymyksiin: Miten monta henkilöä kampanjoinnin kohteina? Miten moni näistä vastasi? Miten he vastasivat? Miten kauan vastaaminen kesti?

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Kampanjan vastaanottaja
- Kampanjan vastaus
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Mittarit
 - Vastausten lukumäärä. Tämä mittari perustuu kampanjan vastaanottajan kenttään.
 - Virheen vuoksi tehtävien palautusten lukumäärä. Tämä mittari perustuu seuraaviin vastaustyyppihin: osoite vaihtunut, virheellinen osoite ja virheellinen lähettäjä.
 - Epäonnistuneen toimituksen vuoksi tehtävien palautusten lukumäärä. Tämä mittari perustuu seuraaviin vastaustyyppihin: postilaatikko-ongelma, järjestelmäongelma, verkko-ongelma, yhteyskäytäntöongelma, suojausongelma, liian pitkä viesti, loma ja viimeinen keino.
 - Vastaajien lukumäärä. Tämä mittari perustuu toimituksen tilaan.
 - Vastausten määrä. Tämä mittari perustuu toimituksen tilaan.
 - Avointen vastausten lukumäärä. Tämä mittari perustuu vastaustyyppiin Viesti avattu.
 - Linkin käyttökertojen lukumäärä. Tämä mittari perustuu vastaustyyppiin Linkkiä käytetty.
 - Osallistumisten lukumäärä. Tämä mittari perustuu vastaustyyppiin Luetteloon osallistuminen.
 - Poisjättäytymisten lukumäärä. Tämä mittari perustuu vastaustyyppiin Luettelosta poisjättäytyminen.
 - Yleisten osallistumisten lukumäärä. Tämä mittari perustuu vastaustyyppiin Yleinen osallistuminen.
 - Yleisten poisjättäytymisten lukumäärä. Tämä mittari perustuu vastaustyyppiin Yleinen poisjättäytyminen.

- Keskimääräinen vastaamiseen kuluvien päivien määrä. Tämä mittari perustuu toimituksen tilaan.

Käyttöön liittyvät huomautukset

Kampanjan vastausmittarit perustuvat joko toimituksen tilaan tai vastaustyyppiin. Esimerkiksi virheen vuoksi tapahtuneiden palautusten lukumäärä perustuu vastaustyyppiin eikä toimituksen tilaan, vaikka Palautuksella virheen vuoksi on toimituksen tila.

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Yhteyshenkilön osoitteiden historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin yhteyshenkilöiden ja osoitteiden välillä. Muissa aihealueissa on mahdollista raportoida vain yhteyshenkilön ensisijainen osoite. Tässä aihealueessa voit raportoida yhteyshenkilön kaikki osoitteet ja useiden yhteyshenkilöiden yhteisen osoitteen. Tällä aihealueella ei ole tietotauluja tai mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Osoite

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa yhteyshenkilön mittareiden raportoinnin yhteyshenkilön, asiakkaan, omistavan käyttäjän ja pvm-dimensioiden mukaan. Tietojen määrä tässä aihealueessa on yksi rivi jokaista sovelluksessa Oracle CRM On Demand luotua yhteyshenkilöä kohden. Tämän aihealueen avulla voit saada nopeasti vastaukset seuraaviin kysymyksiin: Keillä kymmenellä työntekijällä on eniten yhteyshenkilöitä? Keillä asiakkailla ei ole yhtään yhteyshenkilöä? Mitkä ovat suurimmat kampanjat yhteyshenkilöiden mukaan? Miten monta mahdollista asiakasta tietty yhteyshenkilö tuo yritykseen?

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön mittarit
 - Asiakkaiden lukumäärä
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
 - Mahdollisten asiakkaiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteiden historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden analyysin aihealueessa voit luoda yhteyshenkilön dimension yhteyshenkilöiden mielenkiinnon kohteita koskevia raportteja. Tämän raportin avulla neuvonantajat ja esimiehet voivat selvittää asiakkaidensa mielenkiinnon kohteet ja harrastukset ja valita sen perustella asiakkaille mielekkäitä lahjoja. Näitä tietoja voidaan käyttää hyväksi myös tapahtumien, esimerkiksi golfkilpailujen järjestämisessä. Näin neuvonantajat voivat syventää suhdettaan asiakkaidensa ja näiden ystävien ja perheiden kanssa. Tämä voi auttaa uuden liiketoiminnan luomisessa.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä
- Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteet

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön kiinnostuksen mittarit
 - Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Yhteyshenkilön tulojen historia-analyyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Yhteyshenkilön tulohistorian aihealueen avulla voi analysoida tuotetulon tietoja yhteyshenkilön, tuotteen, tuoteluokan, omistajan ja päivämäärän mukaan. Tämän aihealueen mittareita ovat:

- Tuotteiden lukumäärä
- Tuotteiden määrä keskimäärin
- Tuotto keskimäärin

Tämän avulla käyttäjät voivat luoda raportteja, joissa esitetään eri tyyppiset tuotetulot ajan mukaan (esimerkiksi tuloarvio verrattuna toteutuneeseen tuloon). Vertailun avulla käyttäjä ymmärtää paremmin mahdollisen tulon ja tuotteiden myynnin määritettynä yhteyshenkilöiden mukaan. Tuoteluokan dimension avulla voi tehdä yhteenvedon tuotteen hierarkian, kuten tuotemerkin, alimarkkinoiden ja markkinoiden, eri tasojen yhteyshenkilöiden tulojen mittareista.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Tuoteluokka
- Tuote
- Yhteyshenkilön tulot
- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön tulojen mittarit
 - Keskimääräinen tuotteiden lukumäärä
 - Tuotteiden lukumäärä
 - Tuotto keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Yhteyshenkilötiimin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin yhteyshenkilöiden ja tiimin jäsenten välillä. Voit käyttää sitä laatiessasi luettelon kaikista yhteyshenkilöön liittyvistä tiimin jäsenistä ja kaikista yhteyshenkilöistä, joiden kohdalla käyttäjä on määritetty tiimin jäseneksi. Voit käyttää sitä myös yhteyshenkilöön liittyvän ensisijaisen asiakkaan raportointiin. Et voi käyttää tätä aihealuetta raportoidessasi yhteyshenkilöistä, joita ei ole liitetty käyttäjään, tai käyttäjistä, joita ei ole liitetty yhteyshenkilöön. Tällä aihealueella ei ole tietotauluja eikä mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Tiimin jäsen

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuden historia-analyysien aihealue

Tämä aihe kattaa seuraavat historia-analyysien aihealueet:

- Mukautettu objekti 1 ja myyntimahdollisuushistoria
- Mukautettu objekti 2 ja myyntimahdollisuushistoria

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta moneen -suhteen raportoinnin myyntimahdollisuushistorian ja mukautettujen objektien 01 ja 02 välillä. Myyntimahdollisuuden historia-analyyysien aihealue kopioidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1 ja 2 ulottuvuuksien mukana. Yritykset suunnittelevat usein mukautetut objektit 1 ja 2 uudelleen raportoitaviksi myyntimahdollisuuksien yhteydessä. Tämä aihealue kuvaa myyntimahdollisuuksien ja mukautettujen objektien 1 ja 2 välistä monta moneen -suhdetta, minkä vuoksi myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautettujen objektien 1 ja 2 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Mukautettu objekti
- Päivämäärä
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu valuutta

- Indeksoitu numero
- Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan
 - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Keskimääräinen kaupan koko
 - Keskimääräinen myyntijakso
 - Toteutunut tuotto
 - Tuloennuste
 - Myyntimahdollisuuden tappiosuhde
 - Myyntimahdollisuuden voittoprosentti
 - Tuotto
- Myyntimahdollisuuden optimoidut mukautetut mittarit
- Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä
- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Keskimääräinen kaupan koko
- Keskimääräinen myyntijakso
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Tuloennuste
- Tuloennuste (000)
- Myyntimahdollisuuden tappiosuhde
- Myyntimahdollisuuden voittoprosentti
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto (000)
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto (000)
- Tuotto

- Tuotto (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Kaupan rekisteröinnin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Kaupan rekisteröinnin raportoinnin aihealue sisältää tietoja siitä, miten kumppanit käyttävät kaupan rekisteröintejä ja kaupan rekisteröintien vaikutuksesta liiketoimintaasi. Voit tehdä esimerkiksi seuraavaa:

- Luo raportti, joka kertoo kaupan rekisteröintien arvioidun kokonaistuoton.
- Määritä kaupan rekisteröinnin hyväksyntään kuuluvien päivien keskimääräinen määrä.
- Määritä rekisteröityjen myyntimahdollisuuksien prosenttiosuus.
- Raportti niiden kaupan rekisteröintien määrästä, joiden tuloksena saatiin uusia myyntimahdollisuuksia.
- Määritä kaupan rekisteröintien keskimääräinen voimassaolokausi.
- Raportoi neljännesvuosittain tapahtuvista kaupan rekisteröintien aiheuttamista muutoksista.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Liittyvä asiakas
- Liittyvä myyntimahdollisuus
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Kaupan rekisteröinti
- Lopullinen hyväksyjä
- Omistava käyttäjä

- Pääasiallinen kumppaniasiakas

Muun kuin sulkemispvm:n mittarit

Seuraavia mittareita ei ole määritetty rekisteröintien sulkemispäivämäärän perusteella:

- Kaupan rekisteröinnin mittarit
 - Kaupan rekisteröinnin mukautetut mittarit
 - Kaupan rekisteröintien lukumäärä
 - Kaupan rekisteröintien (joilla on myyntimahdollisuuksia) lukumäärä
 - Kaupan rekisteröintien (joilla ei ole myyntimahdollisuuksia) lukumäärä
 - Uusien myyntimahdollisuuksien kaupan rekisteröintien lukumäärä
 - Olemassa olevien asiakkaiden kaupan rekisteröintien lukumäärä
 - Uusien asiakkaiden kaupan rekisteröintien lukumäärä
 - Myyntimahdellisuudeksi muunnettujen kaupan rekisteröintien lukumäärä
 - Hyväksyntää odottavien kaupan rekisteröintien lukumäärä
 - Hyväksytyjen kaupan rekisteröintien lukumäärä
 - Vanhentuneiden kaupan rekisteröintien lukumäärä
 - Hyväksyntää odottavien päivien lukumäärä
 - Keskimääräinen hyväksyntäaika päivinä
 - Keskimääräinen voimassaoloaika (päivinä)
 - Hyväksytyjen kaupan rekisteröintien prosenttiosuus
 - Hylättyjen kaupan rekisteröintien prosenttiosuus
 - Palautettujen kaupan rekisteröintien prosenttiosuus
 - Myyntimahdellisuudeksi muunnettujen kaupan rekisteröintien prosenttiosuus
 - Voitton johtavien kaupan rekisteröintien lukumäärä

Sulkemispvm:n mittarit

Seuraavat mittarit on määritetty rekisteröintien sulkemispäivämäärän perusteella:

- Kaupan rekisteröinnin mittarit
 - Avointen kaupan rekisteröintien kauppojen koko yhteensä
 - Avointen kaupan rekisteröintien kauppojen koko yhteensä keskimäärin
 - Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto
 - Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto keskimäärin
 - Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto vuosineljännes sitten

- Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto keskimäärin vuosineljännes sitten

Käyttöön liittyvät huomautukset

Liittyvä yhteyshenkilö -ulottuvuus sisältää kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Kaupan rekisteröinnin tuotetulon historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Kaupan rekisteröinnin tuotteen tulohistorian aihealue auttaa käyttäjää tunnistamaan kaupan rekisteröinnin rivinimikkeisiin liittyviä trendejä ja suuntauksia. Käyttäjä voi sen avulla luoda kaupan rekisteröinnin tuotteen tulon mittareita sisältäviä peruskyselyjä ydindimensioiden määritteiden avulla. Se voi auttaa vastaamaan seuraaviin kysymyksiin:

- Mikä on yhden kaupan rekisteröinnin yhden tuotteen arvioitu enimmäistuotto?
- Mikä on kunkin kaupan rekisteröinnin keskimääräinen tuotto, kun vain avoimet kaupan rekisteröinnit otetaan huomioon (tulotietueiden mukaan laskettuna)?
- Kuinka moneen eri tuotteeseen kaikissa kaupan rekisteröinneissä viitataan (kun hyväksynnän tilaa ei oteta huomioon)?
- Mitkä ovat kaikkien avointen kaupan rekisteröintien huipputuotteita: kokonaismäärän mukaan, kokonaistuoton mukaan, esiintymien mukaan, kunkin kaupan rekisteröinnin keskimääräisen määrän mukaan tai kunkin kaupan rekisteröinnin keskimääräisen tuoton mukaan?
- Luettelo kaikista avoimista kaupan rekisteröinneistä, joissa ainakin yhden tuotteen tuottorivin nimikkeen määrä tai hinta on nolla tai tyhjäarvo.
- Mitkä olivat edellisen vuosineljänneksen huipputuotteet: määrän mukaan, tuoton mukaan, esiintymien mukaan, kaupan rekisteröintien keskimääräisen määrän mukaan tai kunkin kaupan rekisteröinnin keskimääräisen tuoton mukaan?

Suhdetyyppi

Yksi-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Liittyvä yhteyshenkilö
- Liittyvä asiakas

Analyysit

- Liittyvä myyntimahdollisuus
- Päivämäärä (kaupan rekisteröinnin sulkemispäivämäärän mukaan)
- Kaupan rekisteröinti
- Kaupan rekisteröintien tuotetulot
- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Tuote
- Tuoteluokka

Mittarit

Aihealue sisältää seuraavat mittarit:

- Kaupan rekisteröintien tuotetulon mittarit
 - Kaupan rekisteröintien tuotetulon mukautetut mittarit:
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu lukumäärä keskimäärin
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu numero
 - Tuotteiden lukumäärä
 - Niiden kaupan rekisteröinnin tuotteiden määrä, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
 - Avoimen kaupan rekisteröinnin tuotteiden määrä
 - Niiden kaupan rekisteröinnin tuotteiden keskimääräinen määrä, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
 - Avoimen kaupan rekisteröinnin tuotteiden keskimääräinen määrä
 - Keskimääräinen hinta
 - Keskimääräinen määrä
 - Edellisen vuosineljänneksen keskimääräinen kokonaistuotto
 - Tuotto keskimäärin
 - Niiden kaupan rekisteröintien keskimääräinen kokonaismäärä, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
 - Avointen kaupan rekisteröintien keskimääräinen kokonaismäärä
 - Niiden kaupan rekisteröintien keskimääräinen kokonaistuotto, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
 - Avointen kaupan rekisteröintien keskimääräinen kokonaistuotto
 - Tuotteiden keskimääräinen määrä (kaupan rekisteröintien mukaan)
 - Edellisen vuosineljänneksen kokonaistuotto
 - Edellisen vuosineljänneksen kokonaistuotto (000)

- Kokonaismäärä
- Kokonaismäärä (000)
- Niiden kaupan rekisteröintien kokonaismäärä, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
- Avointen kaupan rekisteröintien kokonaismäärä
- Kokonaistuotto
- Kokonaistuotto (000)
- Niiden kaupan rekisteröintien kokonaistuotto, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
- Niiden kaupan rekisteröintien kokonaistuotto, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia (000)
- Avointen kaupan rekisteröintien kokonaistuotto
- Avointen kaupan rekisteröintien kokonaistuotto (000)
- Pääasiallinen kumppaniasiakas

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Kauppiaan historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Myyjän historian analyysin aihealueessa voit analysoida myyjän historian palvelupyyntöjen ja aktiviteettien kannalta.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kauppias
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kauppiaan mittarit
 - Kauppiaan mukautetut mittarit
 - Kauppioiden määrä
 - Palvelupyyntöjen määrä
 - Aktiviteettien määrä
 - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
 - Toteutuneiden aktiviteettien määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Tapahtuman historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Life Sciences -versiossa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tapahtuma tarkoittaa myynninedistämistä- tai koulutustapahtumaa, johon osallistuu myyntihenkilöstöä ja muita ammattilaisia. Yrityksen näkökulmasta tapahtumatyypit ovat seuraavat:

- **Myyntiedustajan taso.** Esimiehen tai yhden tai usean myyntiedustajan toimeenpanema.
- **Yritystaso tai kansallinen taso.** Kansallinen koulutustapahtuma tai kokous, joka järjestetään tietyille ammattilaisryhmälle.

Voit suunnitella kansallisen tason tapahtuman tietyn tuotteen tai kauden puitteissa ja kohdistaa sen jälkeen resurssit alueen, kaupunginosan tai myyntiedustajan mukaan. Esimerkiksi lääkeyritykset tarvitsevat mittareita ja tietoa lääketieteellisistä tapahtumista myynti- ja markkinointitoimien tasaamista varten. Raportit edistävät yhdenmukaisuutta, sillä ne tarjoavat yrityksille tietoja, joiden avulla voidaan hallita budjetteja ja minimoida poikkeamat.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Päivämäärä
- Tapahtuma
- Kutsutut
- Omistava käyttäjä
- Tuote
- Tuoteluokka

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Tapahtuman mittarit
 - Tapahtumien määrä
 - Kutsuttujen määrä
 - Budjetin yli- tai alijäämä
(Määrittäminen: Tapahtuman budjetin ja tapahtuman kustannusten erotus)
 - Tapahtuman budjetti
Lääketieteellisen koulutustapahtuman budjetin mittari pohjautuu dimensioon. Kun käytetään vain tapahtuman dimensiota, mittarina on dimensiokentän arvon summa. Jos käytetään muita dimensioita (erityisesti kutsuttua), mittarina toimii dimensiokentän maksimiarvo.
 - Tapahtuman kustannukset
(Määrittäminen: kaikkien tapahtuman osanottajien suoritettujen toimien kustannukset.)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Jos yrityksesi vaihtaa tapahtuman näyttönimen mukautetuksi nimeksi, mukautettu nimi näkyy raporteissa.

Versiota 29 aiemmissa versioissa raportit, jotka sisälsivät Tuoteluokka- ja Tapahtumat-dimensiot, eivät tuottaneet tuloksia, jos tapahtumaan ei liittynyt tuotetta. Tätä toimintaa on muutettu versiossa 29, ja nyt tuoteluokka on riippumaton tapahtuman ja tuotteen liitoksista.

Tapahtumat, joihin ei ole kutsuttuja

Tapahtumat, joihin on nolla kutsuttua, suljetaan pois raporteista yhtä poikkeusta lukuun ottamatta. Ainoa tapa tuoda tapahtumat, joihin ei ole kutsuttuja, näkyviin raporteihin, on käyttää pelkkää Tapahtumalottuvuutta (toista ulottuvuutta ei saa lisätä) ja sulkea pois kaikki mittarit.

Talouden historia-analyyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Talouden historian analyysin aihealueessa voit luoda raportteja talouksista yhteyshenkilön dimensiolle. Aihealueessa neuvonantajat ja heidän esimiehensä voivat vastata muun muassa seuraaviin kysymyksiin:

- Mitkä asiakkaat kuuluvat mihinkin talouteen?
- Miten liiketoimintakirjassa oleva talouksien omaisuus jakautuu asiakkaiden kesken?
- Mitkä ovat parhaat taloudet kokonaisarvon mukaan?

Talouksien historian analyysin aihealueella on myös portfolion dimensio, jota voi käyttää talouksien yhteyshenkilöihin liittyvien tietojen raportoinnissa. Huomaa, että salkulla on vain epäsuora suhde talouksiin (yhteyshenkilöiden kautta), joten portfolion dimension määrittäjä ei voi käyttää suoraan talouden mittareiden analysoinnissa. Voit yhdistää talousraportteja salkkuraportteihin ja parantaa näin asiakaspalvelua ymmärtämällä paremmin asiakkaiden aseman talouksien jäsenenä.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Talous
- Talouden yhteyshenkilö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Talouden mittarit
 - Talouden omaisuudet yhteensä
 - Talouden omaisuudet yhteensä
 - Talouden koko omaisuus keskimäärin
 - Talouden kulut yhteensä
 - Talouden kulut yhteensä
 - Talouden kaikki kulut keskimäärin
 - Talouden tulot yhteensä
 - Talouden tulot yhteensä
 - Talouden tulot yhteensä keskimäärin
 - Talouden velat yhteensä
 - Talouden velat yhteensä

- Talouden velat yhteensä keskimäärin
- Talouden nettoarvo
 - Talouden nettoarvo
 - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin
- Yhteyshenkilön omaisuus yhteensä
 - Omaisuudet yhteensä
 - Omaisuus yhteensä keskimäärin
- Yhteyshenkilön kokonaiskustannukset
 - Kulut yhteensä
 - Kaikki kulut keskimäärin
- Yhteyshenkilön tulot yhteensä
 - Tulot yhteensä
 - Tulot yhteensä keskimäärin
- Yhteyshenkilön velat yhteensä
 - Velat yhteensä
 - Velat yhteensä keskimäärin
- Yhteyshenkilön nettoarvo yhteensä
 - Nettoarvo yhteensä
 - Nettoarvo yhteensä keskimäärin
- Talouden mukautetut mittarit
- Yhteyshenkilöiden summattu lukumäärä
- Palvelupyyntöjen summattu lukumäärä
- Myyntivihjeiden summattu lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Yhteyshenkilön palvelupyyntöjen lukumäärä
- Yhteyshenkilön myyntivihjeiden lukumäärä
- Talouksien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ullottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntivihjeen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntivihjeen mittareita asiakkaan, asiakkaan alueen, kampanjan, yhteyshenkilön, päivämäärän, myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden, omistavan käyttäjän ja pääasiallisen kumppaniasiakkaan mukaan. Tämä aihealue sisältää myyntivihjeen laadun, myyntivihjeen muunnon ja myyntivihjeisiin liittyvien tuottojen mittareihin viittaavat tietuetyypit.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntivihjeen mittarit
 - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)

1030 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

Elokuu 2018

- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Uusien myyntimahdollisuuksien määrä
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Voittojen lukumäärä
- Myyntivihjeen muuntamiseen kuluvat päivät keskimäärin (määritys: myyntivihjeen luontipäivämäärän ja muuntopäivämäärän välisten päivien lukumäärä jaettuna myyntimahdollisuutta varten muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärällä).
- Myyntivihjeen seuranta päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntivihjeen seuranta, joka on jaettu myyntivihjeiden lukumäärällä.)
- Myyntivihjeen toteutunut tuotto
- Myyntivihjeen tuloennuste
- Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto
- Tuottoarvio

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Markkinointirahapyyntöjen historia-analyysejä aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Markkinointirahat (MDF) tarjoavat merkin omistajalle mahdollisuudet tuoda markkinointimäärärahat kumppaneiden käyttöön järjestelmällisesti, niin että kumppanit myyvät merkin omistajan tuotteita tietyillä maantieteellisillä alueilla tai markkinoivat merkkiä. Markkinointirahapyyntöjen välityksellä kumppanit pyytävät esihyväksyntää markkinointitoimien määrärahoille. Kun merkin omistaja hyväksyy markkinointirahapyyntönsä, kumppanit voivat suorittaa toimet, jonka jälkeen he lähettävät markkinointirahakorvausvaatimuksen lunastaakseen käyttämänsä etukäteen myönnettyt rahat.

Merkin omistajat edellyttävät mittareita ja tietoa markkinointirahapyyntöistä jokaiselta kumppanilta ja jokaiselta vuosineljännekseltä voidakseen tasata markkinointia ja kanavan myyntiä. Markkinointirahapyyntöjen historian analyysi aihealue antaa merkin omistajille tarvittavat tiedot, jotta nämä voivat ohjata markkinointirahabudjetteja ja varmistaa, että rahastot kohdentuvat niihin toimenpiteisiin, joilla on maksimaalinen sijoitetun pääoman tuotto.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Kampanja
- Markkinointirahapyyntö
- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä
- Hyväksyjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Markkinointirahapyynnön mittarit
 - Markkinointirahapyynnön mukautetut mittarit
 - Markkinointirahapyynnön mittarit lähetyspvm:n mukaan
 - Markkinointirahapyyntöjen määrä
 - Pyydetty summa
 - Pyydetty summa keskimäärin
 - Esihyväksytty summa
 - Esihyväksytty summa keskimäärin
 - Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma
 - Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma keskimäärin
 - Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma
 - Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma keskimäärin
 - Markkinointirahapyyntöjen määrä
 - Pyydetty summa
 - Pyydetty summa keskimäärin
 - Esihyväksytty summa
 - Esihyväksytty summa keskimäärin
 - Pyydetty summa neljännesvuosi sitten
 - Pyydetty summa neljännesvuosi sitten keskimäärin

- Esihyväksytty summa neljännesvuosi sitten
- Esihyväksytty summa neljännesvuosi sitten keskimäärin
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma keskimäärin
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma keskimäärin
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma neljännesvuosi sitten
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma neljännesvuosi sitten keskimäärin
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma neljännesvuosi sitten
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma neljännesvuosi sitten keskimäärin
- Odottavien markkinointirahapyyntöjen määrä
- Odottavien markkinointirahapyyntöjen lukumäärä
- Lähetettyjen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Hyväksytyjen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Hylättyjen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Palautettujen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Peruutettujen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Vanhentuneiden markkinointirahapyyntöjen määrä
- Lähetettyjen markkinointirahavaatimusten määrä
- Hyväksytyjen markkinointirahavaatimusten määrä
- Hylättyjen markkinointirahavaatimusten määrä
- Hyväksytyjen markkinointirahapyyntöjen prosenttiosuus (%)
- Vanhentuneiden markkinointirahapyyntöjen prosenttiosuus (%)
- Hylättyjen markkinointirahapyyntöjen prosenttiosuus (%)
- Palautettujen markkinointirahapyyntöjen prosenttiosuus (%)
- Hyväksyntää odottavien päivien määrä
- Hyväksyntää odottavien päivien määrä
- Hyväksyntää odottavien päivien määrä keskimäärin
- Päivien määrä hyväksyntään keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Jos yrityksesi vaihtaa markkinointirahapyyntöjen näyttönimen mukautetuksi nimeksi, mukautettu nimi näkyy raporteissa.

Myyntimahdollisuuden ja kilpailijan historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa myyntimahdollisuuksien ja kilpailijan asiakkaiden välisen monta-moneen-suhteen analysoinnin. Tämä aihealue on lähes identtinen myyntimahdollisuuden aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kilpailijan asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien myyntimahdollisuuden kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen myyntimahdollisuuksien ja kilpailijan asiakkaiden välillä, myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen kilpailijan asiakkaaseen, ei voida raportoida. Raportointia varten käytettävissä olevat kilpailijan asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspäivämäärä
- Päätymispäivämäärä
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Päivämäärä
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden kilpailija
- Omistava käyttäjä

- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Suhdeyhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Toteutunut tuotto
 - Tuloennuste
 - Tuotto
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Voittojen lukumäärä
 - Kaupan keskimääräinen koko (määrittäminen: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
 - Keskimääräinen myyntijakso
 - Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määrittäminen: voitettujen myyntimahdollisuuksien lukumäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
 - Myyntimahdollisuuden tappiosuhde
 - Tuotto
 - Tuloennuste
 - Toteutunut tuotto
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Voittojen lukumäärä
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Kaupan keskimääräinen koko (määrittäminen: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
 - Keskimääräinen myyntijakso

Analyysit

- Myyntimahdollisuuden voittosuhte (määrittely: voitettujen myyntimahdollisuuksien lukumäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
- Myyntimahdollisuuden tappiosuhde
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Pääyhteyshenkilö-olottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuuden ja kumppanin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa myyntimahdollisuuksien ja kumppanin asiakkaiden välisen monta-moneen-suhteen analysoinnin. Tämä aihealue on lähes identtinen myyntimahdollisuuden aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kumppanin asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien myyntimahdollisuuden kumppaneiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen myyntimahdollisuuksien ja kumppanin asiakkaiden välillä, myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen kumppanin asiakkaaseen, ei voida raportoida. Raportointia varten käytettävissä olevat kumppanin asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspäivämäärä
- Päätymispäivämäärä
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Päivämäärä
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden kumppani
- Omistava käyttäjä
- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Suhdeyhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Toteutunut tuotto
 - Tuloennuste
 - Tuotto
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Voittojen lukumäärä
 - Kaupan keskimääräinen koko (määrittäminen: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
 - Keskimääräinen myyntijakso
 - Myyntimahdollisuuden voittosuhte (määrittäminen: voitettujen myyntimahdollisuuksien kokonaismäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
 - Myyntimahdollisuuden tappiosuhde
- Tuotto
- Tuloennuste

Analyysit

- Toteutunut tuotto
- Myyntimahdollisuuksien määrä
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Voittojen lukumäärä
- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Kaupan keskimääräinen koko (määrittely: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
- Keskimääräinen myyntijakso
- Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määrittely: voitettujen myyntimahdollisuuksien kokonaismäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
- Myyntimahdollisuuden tappiosuhde
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Pääyhteyshenkilö-olottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit raportoida kaikille myyntimahdollisuuteen liittyville yhteyshenkilöille tai yhteyshenkilölle, joka liittyy useisiin myyntimahdollisuuksiin. Muissa myyntimahdollisuuden aihealueissa on mahdollista raportoida vain myyntimahdollisuuden ensisijainen yhteyshenkilö. Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

1038 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

- Yhteyshenkilö
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

Ei mitään.

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntimahdollisuuden historia-analyyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntimahdollisuudet asiakkaan, alueen, kampanjan, yhteyshenkilön, omistajan ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Tämä aihealue koostuu vähintään kahdesta tietotaulukosta ja sisältää myyntimahdollisuuden ja kiintiön mittareita. Myyntimahdollisuuden mittarit on määritetty pienimmällä tarkkuudella, mikä mahdollistaa kaikkien käytettävissä olevien dimensioiden mittareiden analysoinnin. Kiintiöiden mittarit on sitä vastoin määritetty suuremmalla tarkkuudella, minkä vuoksi ne voidaan analysoida vain seuraavien dimensioiden mukaan: päivämäärä (kuukausi), kiintiö ja omistaja.

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Päivämäärä
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Ensisijainen yhteyshenkilö

Analyysit

- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Kiintiö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Toteutunut tuotto
 - Tuloennuste
 - Tuotto
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Voittojen lukumäärä
 - Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
 - Keskimääräinen myyntijakso
 - Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien lukumäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
 - Myyntimahdollisuuden tappiosuhde
 - Tuotto
 - Tuloennuste
 - Toteutunut tuotto
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Voittojen lukumäärä
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
 - Keskimääräinen myyntijakso

- Myyntimahdollisuuden voittosuhte (määrittäminen: voitettujen myyntimahdollisuuksien lukumäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
- Myyntimahdollisuuden tappiosuhte
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto
- Kiintiön mittarit
 - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Pääyhteyshenkilö-olottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määrittäimet millä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealueella ja myyntimahdollisuuden aiempien analyysien aihealueella on erilaiset mittarit. Tarkista molempien aihealueiden määritetyt mittarit ennen aihealueen valintaa ja varmista, että otat käyttöön alueen, joka vastaa parhaiten tarpeitasi.

Myyntimahdollisuuden tuotetulojen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntimahdollisuuden tuotetuloja asiakkaan, asiakkaan alueen, kumppanin, kampanjan, myyntimahdollisuuden, myyntimahdollisuuden tuotteen, omistavan käyttäjän, käyttäjän, tuotteen ja tuoteluokan mukaan. Jokaisella toistuvalla tuotetulolla voi olla eri aloituspäivä. Sen vuoksi tämän aihealueen tietojen määrä on vähäinen. Aihealue sisältää yhden rivin jokaista tämän myyntimahdollisuuden toistuvaa tuotetulotietuetta kohti. Aihealueen ison tietomäärän vuoksi tiedot voidaan kerätä millä tahansa tuetun dimension tasolla. Aihealue sisältää myös kiintiön dimension ja mittarit, joiden avulla voit raportoida samaan raporttiin myyntimahdollisuuden tuotetulon ja kiintiön mittarit.

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja

Analyysit

- Päivämäärä
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden tuotetulot
- Omistava käyttäjä
- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Tuote
- Tuoteluokka
- Kiintiö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden tuotetulojen mittarit
 - Tuotteiden lukumäärä
 - Tuotteiden määrä keskimäärin
- Kiintiön mittarit
 - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Pääyhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuuden tiimin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tällä aihealueella voi raportoida myyntimahdollisuuksien ja myyntimahdollisuuksien ryhmien välisen suhteen. Tee tällä aihealueella kysely myyntimahdollisuuteen liittyvistä ryhmän jäsenistä.

Suhdetyyppi

Monta-moneen.

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Päivämäärä
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä

Mittarit

- Myyntimahdollisuuden tiimi
 - Myyntimahdollisuuden tiimin optimoidut mukautetut kentät
 - Myyntimahdollisuuden tiimin optimoidut mukautetut mittarit
 - Jakoprosentti
 - Tiimin rooli

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tietojen näkyvyys. Jos olet määrittänyt profiilisi Historia-aihealueen asetukseksi Esimiehen näkyvyys tai Tiimin näkyvyys, tässä aihealueessa käytetään Tiimin näkyvyys -tilaa. Voit laatia raportteja kaikista myyntimahdollisuuksista, joihin sinut on määritetty omistajaksi tai tiimin jäseneksi. Jos profiilissasi on määritetty Täysi näkyvyys -asetus, raportteja voidaan laatia myyntimahdollisuuksista, jotka kuuluvat joko sinulle tai alaisillesi, tai tietueista, joihin sinut tai alaisesi on lisätty tiimin jäseniksi.

Kumppanin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Kumppanin historian analyysin aihealue mahdollistaa kumppanin historian analysoinnin. Voit analysoida myyntivihjeitä, myyntimahdollisuuksia ja tuottoa kumppanin ja alueen mukaan.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kumppani
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Päivämäärä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Omistajan kumppanin mittarit
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Kumppaneiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Voittojen lukumäärä
 - Keskimääräinen toteutunut tuotto
 - Toteutuneiden myyntimahdollisuuksien päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntimahdollisuus, joka on jaettu voittojen lukumäärällä.)
 - Toteutunut tuotto
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Toteutuneet tuotetulot
 - Toteutuneet tuotetulot (000)
 - Tuotetulot (000)
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)

- Myyntivihjeen muuntamiseen kuluvat päivät keskimäärin (määrittäminen: myyntivihjeen luontipäivämäärän ja muuntopäivämäärän välisten päivien lukumäärä jaettuna myyntimahdollisuutta varten muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärällä).
- Myyntivihjeen seuranta päivät keskimäärin
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Mahdollinen tuotto
- Mahdollinen tuotto (000)
- Kumppaneiden (joilla on myyntivihjeitä) lukumäärä
- Kumppanin mukautetut mittarit
- Kumppaneiden määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Potentiaalinen historia-analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Potentiaalisen historian aihealue sisältää kuukausittaisen otoksen kaikista sovelluksen Oracle CRM On Demand myyntimahdollisuuksista. Potentiaaliotokset otetaan joka yö, mutta arkistointiprosessi säilyttää vain kunkin kuukauden uusimman potentiaaliotoksen ja tyhjentää muut otokset. Tallennettuja otoksia ei koskaan poisteta. Tietojen täydellisessä poiminnassa, muunnossa ja latauksessa (ETL) nämä otokset palautetaan täydellisesti ja niistä luodaan varmuuskopiot. Jos yritykset muuttavat tilivuotensa kalenterin tyyppiä, historiaotoksia ei järjestetä uudelleen uuden tilivuoden kalenterin määrittämisen mukaan. Yrityksissä, jotka käyttävät mukautettua tilivuoden kalenterityyppiä, historiaotokset voidaan raportoida vain käyttäen sovelluksen Oracle CRM On Demand tilivuoden määrittämiä. Otoksia otetaan myyntimahdollisuuksista, joilla ei ole päättämispäivämäärää tai joiden päättämispäivämäärä on nykyisellä tai tulevilla vuosineljänneksellä.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Päivämäärä

Analyysit

- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Potentiaaliotoksen pvm
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Potentiaalimittarihistoria
 - Tuotto. Tämä mittari osoittaa myyntimahdollisuudesta saadun tuoton.
 - Tuloennuste. Tämä mittari osoittaa myyntimahdollisuuden tuoton kerrottuna myyntimahdollisuuden todennäköisyydellä.
 - Toteutunut tuotto. Tämä mittari osoittaa toteutuneen/voitetun myyntimahdollisuuden tuoton. Kun myyntimahdollisuuden tila on Toteutunut/Voitettu, tuotolla ja toteutuneella tuotolla on sama arvo.
 - Tuotto (000). Tämä mittari osoittaa myyntimahdollisuudesta saadun tuoton tuhatlukuina.
 - Tuloennuste (000). Tämä mittari osoittaa myyntimahdollisuuden tuoton kerrottuna myyntimahdollisuuden todennäköisyydellä tuhatlukuina.
 - Toteutunut tuotto (000). Tämä mittari osoittaa toteutuneen/voitetun myyntimahdollisuuden tuoton tuhatlukuina. Kun myyntimahdollisuuden tila on Toteutunut/Voitettu, tuotolla ja toteutuneella tuotolla on sama arvo.
 - Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto. Tämä mittari osoittaa tuoton arvon edelliseltä vuosineljännekseltä.
 - Edellisen vuosineljänneksen tuloennuste. Tämä mittari osoittaa tuloennusteen arvon edelliseltä vuosineljännekseltä.
 - Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto. Tämä mittari osoittaa toteutuneen tuoton arvon edelliseltä vuosineljännekseltä.
 - Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto (000). Tämä mittari osoittaa tuoton arvon edelliseltä vuosineljännekseltä tuhatlukuina.
 - Edellisen vuosineljänneksen tuloennuste (000). Tämä mittari osoittaa tuloennusteen arvon edelliseltä vuosineljännekseltä tuhatlukuina.
 - Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto (000). Tämä mittari osoittaa toteutuneen tuoton arvon edelliseltä vuosineljännekseltä tuhatlukuina.
- Alue

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjajhierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määrittelyt millä tahansa tasolla.

Salkun historia-analyyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida salkun historiaa, yhteyshenkilöitä ja tuotteita. Salkkuraporttien avulla voit luoda salkkuraportteja seuraaville dimensioille: yhteyshenkilö, asiakas, tuote, neuvonantaja ja aika. Tämän raportin avulla neuvonantajat ja heidän esimiehensä voivat vastata muun muassa seuraavanlaisiin kysymyksiin:

- Mitä rahoitustuotteita asiakkailla on ja mikä on heidän demografinen profiilinsa?
- Mikä osa asiakkaani omaisuudesta on investoitu mihinkin arvopapereihin ja omaisuusluokkiin?
- Mikä on kunkin neuvonantajan liiketoimintakirjan omaisuuden suuruus?
- Mitkä ovat kunkin neuvonantajan liiketoimintakirjan omaisuusluokat?
- Ketkä ovat parhaat asiakkaani salkun koon ja tulon mukaan?

Näiden tietojen avulla voit analysoida salkkuja sekä asiakkaiden että neuvonantajien kannalta.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Laitos
- Omistava käyttäjä
- Salkku
- Tuote

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Salkun mittarit
 - Salkun mukautetut mittarit
 - Salkkujen määrä

Analyysit

- Omaisuuden arvo yhteensä
- Lainasumma
- Maksu
- Tuotto
- Nimellisarvo
- Luottoraja
- Omaisuuden kokonaisarvo keskimäärin
- Lainasumma keskimäärin
- Preemio keskimäärin
- Tuotto keskimäärin
- Nimellisarvo keskimäärin
- Luottoraja keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Salkku-ulottuvuus sisältää yleensä muun kuin rahoitusomaisuuden, kuten ajoneuvot, ellei pääkäyttäjä ole erikseen sulkenut tällaista muuta kuin rahoitusomaisuutta pois Salkku-luetteloista käyttämällä Sulje pois ajoneuvo-/omaisuustietueet salkun tileiltä -valinnalla Yrityksen profiili -sivulla.

Tuotteen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida tuoton mittareita tuotteen, asiakkaan, käyttäjän, myyntimahdollisuuden, päivämäärän ja alueen dimensioiden mukaan. Tietojen määrä tässä aihealueessa on hieman suurempi kuin myyntimahdollisuuden ja tuotteen raportoinnin aihealueen tietojen määrä, koska sen avulla voi analysoida myyntimahdollisuuden tuottoja tuotteen dimension näkökulmasta. Tämä aihealue poistaa myyntimahdollisuuksien sekä myyntimahdollisuuden ja tuotteen raportoinnin aihealueen välisen analysoinnin aukon.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Päivämäärä
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Tuotteet
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Tuotetulojen mittarit
 - Tuotetulojen mukautetut mittarit
 - Tuotto
 - Tuotetuloennuste
 - Toteutuneet tuotetulot
 - Tuotetulot (000)
 - Tuotetuloennuste (000)
 - Toteutuneet tuotetulot (000)
 - Ostohinta
 - Keskimääräinen ostohinta
 - Keskimääräinen määrä
 - Kokonaismäärä
 - Edellisen vuosineljänneksen tuotetulot
 - Edellisen vuosineljänneksen toteutuneet tuotetulot
 - Edellisen vuosineljänneksen tuotetulot (000)
 - Edellisen vuosineljänneksen toteutuneet tuotetulot (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Tämän aihealueen Tuote-ulottuvuuden Ennuste-ilmaisimkentästä on määritetty vastaavuus tietuetyyppiin Myyntimahdollisuuden tuotto, ja jos tämä kenttä valitaan yhdessä muiden Tuote-kenttien kanssa (kuten

tuotteen nimi -kentän kanssa), raportissa näkyvät vain ne tuotetietueet, jotka on liitetty myyntimahdollisuuden tuotteen tuottotietueeseen.

Tarjouksen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa. Järjestelmänvalvojan on varattava Tarjoukset-objekti.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida tarjouksia Asiakas-, Päivämäärä-, Myyntimahdollisuus- ja Omistaja-ulottuvuuksien mukaan.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Päivämäärä
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Tarjous

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Tarjouksen mukautetut mittarit
- Tarjousten määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään.

Myynnin vaiheen historia-analyysien aihealue

Myynnin vaiheen historia sisältää seuraavat aihealueet:

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa Oracle CRM On Demand -ohjelman versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Aihealueella voi analysoida myynnin eri vaiheiden myyntimahdollisuuksia asiakkaan, myyntimahdollisuuden, myynnin vaiheen ja pvm-dimensioiden mukaan. Myynnin vaiheen historian aihealue edustaa myyntimahdollisuuksien tapahtumiin perustuvia historiallista tilannevedoksia. Ne ovat käytettävissä vain historiaosassa. Koska myyntimahdollisuudet ovat mukana useissa myynnin vaiheissa, tämä aihealue on tiheämpi kuin myyntimahdollisuuksien aihealue, jonka tietueiden määrä on sama kuin myyntimahdollisuuksien määrä kerrottuna niiden myyntivaiheiden määrällä, joissa myyntimahdollisuus on mukana.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Myyntivaihehistoria
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myynnin vaiheen mittarit
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Rauenneet myyntivihjeet
 - Rauenneiden myyntivihjeiden suhde

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuus-dimensiossa on Omistava käyttäjä -kansio. Vaikka Omistava käyttäjä -kansio on hierarkkisesti Myyntimahdollisuus-dimensiossa, se on oma dimensionsa. Kukaan dimensio liittyy johonkin tietokannan tauluun. Kun raportin tiedot ovat peräisin useista tauluista, raportin mittareita käytetään taulujen yhdistämiseen.

Analyytit

Seuraavat esimerkit, joissa myyntimahdollisuuden A omistaja on muuttunut myynnin vaiheiden välillä, havainnollistavat tätä:

Esimerkki 1: Valitset vain Myyntimahdollisuus-dimension kenttiä.

Tulos 1: Kaikki myyntimahdollisuudet ovat raportissa.

Esimerkki 2: Valitset vain Omistava käyttäjä -kansion kenttiä.

Tulos 2: Kaikki käyttäjät ovat raportissa riippumatta siitä, omistavatko he tietueita.

Esimerkki 3: Valitset kenttiä sekä Myyntimahdollisuus-dimensiosta että Omistava käyttäjä -kansista.

Tulos 3: Raportti näyttää useita rivejä Myyntimahdollisuudelle A: yhden rivin kullekin omistajalle, joka sillä on ollut myynnin eri vaiheissa.

Palvelupyynnön historia-analyytien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voi analysoida palvelupyynnöhistoriaa, asiakkaita ja omaisuutta. Voit analysoida palvelupyynnöjä asiakkaan, yhteyshenkilön, palvelupyynnön, käyttäjän, kumppanin, myyntimahdollisuuden ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Aihealueen avulla voi analysoida asiakkaan palvelupyynnön organisaation keskeisiä suorituskyvyn mittareita, joihin kuuluu esimerkiksi tieto siitä, kuinka kauan palvelupyynnöt ovat olleet avoimina ja niiden sulkemiseen kulunut aika keskimäärin. Näiden palvelupyynnön suorituskyvyn mittareiden avulla yritys voi parantaa asiakastytyvyyttä ja työntekijöiden tuottavuutta sekä vähentää operatiivisia kustannuksia.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Omaisuus
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Kauppias
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä

- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Tuote
- Palvelupyynnö
- Ajoneuvo

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Palvelupyynnön mittarit
 - Palvelupyynnön mittarit sulkemispvm:n mukaan
 - Peruutettujen palvelupyynnöjen määrä (sulkemispvm)
 - Suljettujen palvelupyynnöjen määrä (sulkemispvm)
 - Palvelupyynnön sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (sulkemispvm)
 - Palvelupyynnön sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin (sulkemispvm)
 - Palvelupyynnön mukautetut mittarit
 - Palvelupyynnöjen määrä
 - Avoimien palvelupyynnöjen määrä
 - Toteutuneiden palvelupyynnöjen määrä
 - Odottavien palvelupyynnöjen määrä
 - Peruutettujen palvelupyynnöjen määrä
 - Avoimien palvelupyynnöjen ikä keskimäärin
 - Palvelupyynnön sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
 - Avoimen palvelupyynnön ikä keskimäärin (minuuttia)
 - Palvelupyynnöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ajoneuvo-ulottuvuuden mukautetut kentät ovat yhteisiä Ajoneuvo-tietuetyypillä ja Omaisuus-tietuetyypillä. Ajoneuvo-tietuetyypillä on kaksi mukautettujen kenttien joukkoa: yksi on yhteinen Omaisuus-tietuetyypin kanssa ja näkyy Ajoneuvo-ulottuvuudessa, ja toinen on vain Ajoneuvo-tietuetyypin varten. Vain Ajoneuvo-tietuetyypin varten tarkoitettujen mukautettujen kenttien eivät ole käytettävissä raporteissa. Kun lisäät mukautettuja kenttiä Ajoneuvo-tietuetyypin, varmista, että kaikki raporteissa näkymään halutut kentät on lisätty yhteisiin mukautettuihin Omaisuus-Ajoneuvo-kenttiin eikä vain mukautettuihin Ajoneuvo-kenttiin.

Asiakkaan, yhteyshenkilön ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määrittämiä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuudet-ulottuvuuden avulla voit analysoida myyntimahdollisuuden mittareita ja määrittämiä palvelupyynnön suhdetta varten.

Jaetun osoitteen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit raportoida jaetuista osoitteista ja niiden liitoksista asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin ja näihin liittyviin mittareihin. Tämän aihealueen avulla voit raportoida asiakkaista ja yhteyshenkilöistä, jotka on liitetty yhteen tai jotka jakavat saman osoitteen.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Jaettu osoite

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Jaetun osoitteen valintaluettelon kentät
 - Indeksoitu valintaluettelo 1
 - Indeksoitu valintaluettelo 2
 - Indeksoitu valintaluettelo 3
 - Indeksoitu valintaluettelo 4
 - Indeksoitu valintaluettelo 5
 - Tarkistettu tila
- Toimitusosoite (laajennettu)
 - Osoite 1
 - Osoite 2
 - Osoite 3
 - Kaupunki

- Maa
- Postilokero/lajittelukoodi
- Maakunta
- Osavaltio
- Postinumero
- Asiakkaiden määrä
- Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Ratkaisujen historia-analyyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida ratkaisut tuotteen, tuoteluokan, palvelupyynnön ja vanhenemispäivämäärän dimensioiden sekä ratkaisujen ja niihin liittyvien palvelupyyntöjen suhteen mukaan. Voit myös analysoida keskeiset ratkaisut ja niihin liittyvät palvelupyynnön mittarit, jotka auttavat yritystäsi arvioimaan ratkaisujen tilaa ja tehokkuutta.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Vanhenemispäivämäärä
- Tuote
- Tuoteluokka
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Ratkaisun mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin 0
 - Indeksoitu numero keskimäärin 0
 - Indeksoitu valuutta 0
 - Indeksoitu numero 0
- Ratkaisujen määrä
- Hyväksytyjen ratkaisujen määrä
- Julkaistujen ratkaisujen määrä
- Vanhentuneiden ratkaisujen määrä
- Palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Palvelupyynnön dimensio sisältää kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määrittämillä tahansa tasolla.

Eryishinnoitellun tuotteen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Erikoishinnoittelupyynnöillä kumppanit ja tuotemerkin omistajat voivat toteuttaa erilaisia liiketoimintaprosesseja. Kumppani voi esimerkiksi pyytää alentamaan tuotteen hintaa tuotemerkin omistajalta (eri syistä, kuten kilpailukykyisen kaupan tai laskuun kääntyneiden hintojen vuoksi).

Tämän aihealueen avulla voit tehdä historiatietojen analyysseja ja raportteja erikoishinnoittelupyynnöistä ja erityishinnoitelluista tuotteista kumppanin suorituksen arvioimiseksi. Voit käyttää mittareita ja tietoja, kuten tuote-, kumppani- ja vuosineljänneskohtaisia hyväksytyjä hinnanalennuksia alennuksen tehokkuuden ja tuotekohtaisen tuloksen mittaamiseksi kanavassa.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

1056 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Päivämäärä (perustuu erikoishinnoittelupyynnön aloituspäivään)
- Kaupan rekisteröinti
- Loppuasiakas
- Viimeksi hyväksynyt
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Tuote
- Tuoteluokka
- Erikoishinnoittelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Eriyishinnoitellun tuotteen mittarit
 - Eriyishinnoitellun tuotteen mittarit hyväksymispäivämäärän mukaan
 - Eriyishinnoittelupyyntöjen määrä (hyväksymispäivämäärä)
 - Hyväksytty summa (hyväksymispäivämäärä)
 - Hyväksytty summa (hyväksymispäivämäärä) (000)
 - Pyydetty summa (hyväksymispäivämäärä)
 - Pyydetty summa (hyväksymispäivämäärä) (000)
 - Hyväksytty summa keskimäärin (hyväksymispäivämäärä)
 - Pyydetty summa keskimäärin (hyväksymispäivämäärä)
 - Keskimääräinen määrä (hyväksymispäivämäärä)
 - Määrä (hyväksymispäivämäärä)
 - Eriyishinnoitellun tuotteen mittarit lähetyspäivämäärän mukaan
 - Eriyishinnoittelupyyntöjen määrä (lähetyspäivämäärä)
 - Hyväksytty summa (lähetyspäivämäärä)
 - Hyväksytty summa (lähetyspäivämäärä) (000)
 - Pyydetty summa (lähetyspäivämäärä)
 - Pyydetty summa (lähetyspäivämäärä) (000)
 - Hyväksytty summa keskimäärin (lähetyspäivämäärä)

Analyysit

- Pyydetty summa keskimäärin (lähetyspäivämäärä)
- Keskimääräinen määrä (lähetyspäivämäärä)
- Määrä (lähetyspäivämäärä)
- Erityishinnoittelupyyntöjen määrä
- Hyväksytty summa
- Hyväksytty summa (000)
- Pyydetty summa
- Pyydetty summa (000)
- Hyväksytty summa keskimäärin
- Pyydetty summa keskimäärin
- Hyväksytyt kustannukset keskimäärin
- Hyväksytty alennusprosentti keskimäärin
- Ovh. (valmistajan ohjevähittäishinta) keskimäärin
- Ostokulu keskimäärin
- Keskimääräinen määrä
- Pyydetty kustannus keskimäärin
- Pyydetty alennusprosentti keskimäärin
- Pyydetty vähittäismyyntihinta keskimäärin
- Ehdotettu vähittäismyyntihinta keskimäärin
- Määrä
- Edellisen vuosineljänneksen hyväksytty summa
- Edellisen vuosineljänneksen hyväksytty summa (000)
- Pyydetty summa neljännesvuosi sitten
- Edellisen vuosineljänneksen pyydetty summa (000)
- Edellisen vuosineljänneksen määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Käytön seurannan historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa. Tämän aihealueen käyttö edellyttää käytön seuranta-oikeutta. Järjestelmänvalvoja-roolille tämä oikeus myönnetään oletusarvoisesti.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla käyttäjät, joilla on käytön seuranta-oikeus, voivat analysoida sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöä yrityksessään. Yritykset voivat analysoida seuraavien sovelluksen Oracle CRM On Demand sovellusalueiden käyttöä:

- Sovelluksen käyttö
- Käyttäjäksi ottaminen
- Asennus ja kokoonpano

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Sisällys
- Päivämäärä
- Objektityyppi
- Käyttäjä
- Käyttäjän sisäänkirjautumishistoria

Mittarit

Seuraavassa ovat tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo sekä kentät, joihin mittarit on tallennettu:

Seuraava taulukko näyttää analyysien suorituskyvyn mittarit. Nämä mittarit osoittavat kyselysuorituskyvyn. Taulukossa *Kyllä* merkitsee sitä, että mittari on käytettävissä kentässä.

Mittari	Käytt äjä	Päivämäärä (viikko)	Sisällys	Kuvaus
Pyyntöjen määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Pyyntöjen määrä raportin ja koontinäytön nimen sekä viikon mukaan. Jos raportti on käytettävissä myös

Analyysit

				koontinäytössä, raportin pyyntöjen lukumäärä sisältää vain pyynnöt, joissa raportti ajettiin. Koontinäyttö sisältää usein enemmän kuin yhden raportin, minkä vuoksi koontinäytössä ajettut pyynnöt eivät sisälly raportteja varten laskettuun lukumäärään.
Epäonnistumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Pyyntöjen epäonnistumisten määrä raporttien ja koontinäyttöjen nimen ja viikon mukaan.
Keskimääräinen vastausaika (s)	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Pyyntöjen keskimääräinen vastausaika (sekunteina).

Seuraavassa taulukossa ovat sovelluksen Oracle CRM On Demand sovelluksen käytön mittarit. Nämä mittarit edustavat eri sovellusobjektityyppien käyttöä, kuten luotujen, päivitettyjen ja poistettujen tietueiden määrää. Taulukossa *Kyllä* merkitsee sitä, että mittari on käytettävissä kentässä.

Mittari	Käytt äjä	Päivämäärä (kuukausi)	Objektityyp pi	Kuvaus
Luotujen tietueiden määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Luotujen tietueiden määrä objektin, käyttäjän ja kuukauden mukaan
Päivitettyjen tietueiden määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Päivitettyjen tietueiden määrä objektin, käyttäjän ja kuukauden mukaan
Poistettujen tietueiden määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Poistettujen tietueiden määrä objektin, käyttäjän ja kuukauden mukaan

Seuraava taulukko sisältää sovelluksen Oracle CRM On Demand sivunäkymän suorituskyvyn mittarit. Taulukossa *Kyllä* merkitsee sitä, että mittari on käytettävissä kentässä.

Mittari	Käytt äjä	Päivämäärä (viikko)	Sisällys	Kuvaus
Pyyntöjen määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Pyyntöjen määrä sivun ja viikon mukaan
Keskimääräinen vastausaika (ms)	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Sivunäkymien keskimääräinen vastausaika (millisekunteina)
Vastauksen enimmäisaika (ms)	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Sivunäkymien vastauksen enimmäisaika (millisekunteina)

Vastauksen vähimmäisaika (ms)	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Sivunäkymien vastauksen vähimmäisaika (millisekunteina)
-------------------------------	-------	-------	-------	---

HUOMAUTUS: Vastauksen enimmäisajan ja vähimmäisajan arvot ovat käytettävissä vain niille sivunäkymän tietueille, jotka on ladattu sen jälkeen, kun tämä ominaisuus tuli käyttöön. Sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa 25 ja aiemmissa versioissa ladatuissa sivunäkymän tietueissa on tyhjäarvoja (NULL), koska näitä tietoja ei tallennettu kyseisissä versioissa.

Seuraavassa taulukossa ovat asennus- ja kokoonpanomittarit. Nämä mittarit ovat tilannekatsaus sovelluksen Oracle CRM On Demand viimeisimmästä asennuksesta ja kokoonpanosta käytön seurantatietojen päivitysajankohtana. Asennus- ja kokoonpanomittarit ovat yksilöiviä, koska ne eivät ole dimensiokohtaisia.

Mittari	Kuvaus
Järjestelmänvalvojien määrä	Sellaisten pääkäyttäjien määrä, joille on myönnetty jokin seuraavista oikeuksista: yrityksen hallinta, yrityksen hallinta - valuuttojen määrittäminen, yrityksen hallinta - kaikkien salasanojen nollaus, teemojen hallinta, sisällön hallinta, sisällön hallinta - liitteiden ja tietosivun kuvien hallinta, kirjojen hallinta, alueiden hallinta, käyttäjien hallinta, roolien ja käyttöoikeuksien hallinta, käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta - delegoitujen käyttäjien hallinta
Toimeksiantosääntöjen määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen toimeksiantosääntöjen määrä
Kirjojen määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen kirjojen määrä
Valuuttojen määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen aktivoitujen valuuttojen määrä
Mukautettujen kenttien määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen mukautettujen kenttien määrä
Mukautettujen objektien lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen mukautettujen objektien määrä
Mukautettujen välilehtien määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen mukautettujen Web-välilehtien määrä
Ryhmiä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen ryhmien määrä
Kielten määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttöönotettujen kielten määrä
Tuotteiden lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen tuotteiden määrä
Myyntiprosessien määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen myyntiprosessien määrä

Analyysit

Alueiden määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen alueiden määrä
Verkkosovelmien määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen Web-applet-sovellusten määrä
Verkkolinkkien lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen Web-linkkien määrä
Työnkulkujen määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen työnkulkujen määrä

Seuraavassa taulukossa ovat käyttäjän käyttöönnoton (kuukausittaiset) mittarit. Näiden mittarien avulla yritykset voivat valvoa ja analysoida sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjämäärää. Taulukossa *Kyllä* merkitsee sitä, että mittari on käytettävissä kentässä.

Mittari	Käyttäjä	Päivämäärä (kuukausi)	Kuvaus
Aktiivisten käyttäjien määrä	Ei	Kyllä	Sovelluksen aktiivisten käyttäjien määrä kuukautta kohden
Edellisestä sisäänkirjautumisesta kuluneiden päivien määrä	Kyllä	Ei	Käyttäjän edellisestä sisäänkirjautumisesta kuluneiden päivien määrä
Delegoitujen käyttäjien määrä	Ei	Kyllä	Delegoitujen käyttäjien määrä kuukautta kohden
Lisenssien määrä	Ei	Ei	Yritysprofiilissa määritettyjen lisenssien määrä
Kaikkien sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän sisäänkirjautumisten määrä tietyn kuukauden aikana. Jos käyttäjä kirjautuu sisään kolmesti päivässä, se lasketaan kolmeksi sisäänkirjautumiseksi ja lisätään nykyisen kuukauden arvoon.

Yksilöivien sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän erillisten sisäänkirjautumisten määrä tietyn kuukauden aikana. Jos käyttäjä kirjautuu sisään kolmesti päivässä, se lasketaan yhdeksi erilliseksi sisäänkirjautumiseksi ja lisätään nykyisen kuukauden arvoon.
Epäonnistuneiden sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän epäonnistuneiden sisäänkirjautumisten määrä kuukaudessa
Kirjautuneiden prosenttiosuus	Ei	Kyllä	Kyseisen kuukauden aikana sisäänkirjautuneiden käyttäjien määrä jaettuna aktiivisten käyttäjien määrällä.
Kirjautumisten kuukausittainen keskiarvo	Ei	Kyllä	Tietyn kuukauden yksittäisten sisäänkirjautumisten määrä jaettuna kyseisen kuukauden sisäänkirjautuneiden käyttäjien määrällä.

Seuraavassa taulukossa ovat käyttäjän käyttönoton (viikoittaiset) mittarit. Näiden mittarien avulla yritykset voivat valvoa ja analysoida sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjämäärää. Taulukossa *Kyllä* merkitsee sitä, että mittari on käytettävissä kentässä.

Mittari	Käyttäjä	Päivämäärä (viikko)	Kuvaus
Aktiivisten käyttäjien määrä	Ei	Kyllä	Sovelluksen aktiivisten käyttäjien määrä viikkoa kohden
Delegoitujen käyttäjien määrä	Ei	Kyllä	Delegoitujen käyttäjien määrä viikkoa kohden

Analyysit

Kaikkien sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän sisäänkirjautumisten määrä tietyn viikon aikana. Jos käyttäjä kirjautuu sisään kolmesti päivässä, se lasketaan kolmeksi sisäänkirjautumiseksi ja lisätään kuluvan viikon arvoon.
Yksilöivien sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän erillisten sisäänkirjautumisten määrä tietyn viikon aikana. Jos käyttäjä kirjautuu sisään kolmesti päivässä, se lasketaan yhdeksi erilliseksi sisäänkirjautumiseksi ja lisätään kuluvan viikon arvoon.
Epäonnistuneiden sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän epäonnistuneiden sisäänkirjautumisten määrä viikon mukaan
Kirjautuneiden prosenttiosuus	Ei	Kyllä	Kyseisen viikon aikana sisäänkirjautuneiden käyttäjien määrä jaettuna aktiivisten käyttäjien määrällä.
Kirjautumisten kuukausittainen keskiarvo	Ei	Kyllä	Tietyn viikon yksittäisten sisäänkirjautumisten määrä jaettuna kyseisen viikon sisäänkirjautuneiden käyttäjien määrällä.

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tämä aihe sisältää käyttöön liittyviä huomautuksia.

Käytön seurannan tiedot

Tiedot päivitetään tietovarastossa oleviin käytön seurantatietoihin viikoittain sovelluksen Oracle CRM On Demand sovellustiedoista. Käytön seurantatietojen päivitys tapahtuu viikonloppuisin, eikä siinä oteta huomioon muiden tietojen yöllistä lisäävää päivitystä.

Käytön seurannan mittarit lasketaan uudelleen vain kuluvan kuukauden osalta, eikä edellisen kuukauden tietoja lasketa uudelleen, ellei viikko jatku kuunvaihteen yli. Jos esimerkiksi käytön seurantatietojen päivitys tapahtuu perjantaina 28.5.2010, käytön seurannan mittarit lasketaan uudelleen koko toukokuulta 1.5.2010 alkaen. Jos seurantatietojen lisäävä päivitys tapahtuu perjantaina 4.6.2010, käytön seurannan mittarit lasketaan uudelleen sekä toukokuun että kesäkuun osalta, koska viikolle osuu päiviä sekä toukokuusta että kesäkuusta.

Käytön seurannan mittarien yhteenveto tehdään kalenterikuukauden mukaan. Mittarien analysointi on mahdollista myös yrityksen tilivuoden kalenterin mukaan, mutta tilivuoden kalenterin mukaan analysointia ei käytetä yrityksissä, joissa on käytössä jokin tavallisesta poikkeava kalenteri. Tilivuoden kalenterin määritelmä voi vaihdella sen mukaan, onko käytössä 4-4-5- vai 5-4-4-mallin mukainen kalenteri vai kalenteri, jossa kaksi kalenterikuukautta alkaa samalla tilikaudella tai jossa mikään kalenterikuukausi ei ala tilikaudella. Tällaisissa tapauksissa käytön seurannan mittarit voivat olla virheellisiä tai ne voivat puuttua tietyiltä tilikaudelta.

Suurin osa käytön seurantatiedoista tallennetaan viikkotasolla. Joitakin käyttäjäksi ottamisen mittareita ei tallenneta viikkotasolla. Kaikkia määritysten ja kokoonpanon määritysten mittareita ei tallenneta viikkotasolla. Koska käytön seurantatiedot tallennetaan viikkotasolla, niistä voidaan luoda yhteenveto kuukausi-, neljännesvuosi- ja vuositasolla. Tuloksia ei ehkä kuitenkaan saada, jos raportti yritetään luoda viikkoa lyhyemmästä ajanjaksosta.

Tietoja käyttäjän sisäänkirjautumishistoriasta

Yli 90 päivää vanhat käyttäjän sisäänkirjautumishistorian tiedot tuhotaan toistuvasti sovelluksesta Oracle CRM On Demand. Näin ollen Käytön seuranta -ominaisuus voi tukea käyttäjäksi ottamisen mittareita vain noin 90 päivän ajan siitä lähtien, kun sovelluksen Oracle CRM On Demand uusi versio otetaan käyttöön. Käyttäjäksi ottamisen historiatiedot tallentuvat kuitenkin tietovarastoon, sillä niitä tarvitaan sovelluksen Oracle CRM On Demand analyysien käyttäjäksi ottamisen mittareiden aiemman trendin analyysissa. Tietoja säilytetään seuraavaan täydelliseen päivitykseen asti myös silloin, kun tiedot tuhotaan sovelluksesta Oracle CRM On Demand.

Käytön seurannan mittarit

Käytön seurannan mittarit kerätään kalenteriviikoittain. Jos käytössäsi on muu kuin vakiokalenteri, esimerkiksi 5-4-4, 4-4-5, tai mukautettu tilivuosiskalenteri, tilikuukausi tai tilivuosineljännes voi koostua suuremmasta tai pienemmästä määrästä viikkoja kuin muut tilikuukaudet tai tilivuosineljännekset. Tämän vuoksi mittarit voivat osoittaa hieman todellista suurempia tai pienempiä arvoja tietylle kuukaudelle tai vuosineljännekselle. Näin käy todennäköisesti silloin, kun yrityksen mittareita ei ole täysin kohdistettu tilivuosiskalenterin määrittäisiin, kun analyysi tehdään tilivuosiskalenterin kuukausien ja vuosineljännesten mukaan.

Sisältö-ulottuvuus

Sisältö-ulottuvuutta käytetään sekä analyysien suorituskyvyn mittareissa että sivunäkymän suorituskyvyn mittareissa.

Kun raportit analyysien suorituskyvyn mittarit, käytä Sisältöluokka-kenttää suodattaaksesi tiedot seuraavien ehtojen mukaan:

Analyysit

Sisältöluokka = analyysit

Kun raportoit sivunäkymän suorituskyvyn mittarit, käytä Sisältöluokka-kenttää suodattaaksesi tiedot seuraavien ehtojen mukaan:

Sisältöluokka = sivunäkymä

Sivunäkymän suorituskyvyn mittareiden analyysissä ovat käytettävissä vain seuraavat Sisältö-dimension kentät: Sisältöluokka ja Sisällön nimi. Sivunäkymän suorituskyvyssä sisällön nimen arvo on sama kuin näytön otsikko. Analyysien suorituskyvyssä sisällön nimen arvo on sama kuin raportin tai koontinäytön nimi.

Jos haluat näyttää raporttien polun analyysissä, käytä Sisältö-ulottuvuuden Sisällön tiedot -kenttää. Sisällön tiedot näkyvät vain silloin, kun sisältöluokan arvoksi on määritetty Analyysit, ja sellaisen sisällön osalta, jonka sisältötyyppi on Jaettu raportti / Henkilökohtainen raportti. Raporttien polkujen muoto on seuraavanlainen:

- Käyttäjän oman kansion polku:

`/käyttäjä/<Käyttäjän kirjautumistunnus>`

Esimerkki:

`/käyttäjä/analyti_csrt010#admin`

- Yrityksen jaetun kansion polku:

`/jaettu/Yritys_<numero>_Jaettu_kansio`

Esimerkki:

`/jaettu/Yritys_9999_Jaettu_kansio`

- Upotetun raportin polussa on seuraava loppuliite:

`/_Emb`

Analyysien suorituskyvyn mittarit

Analyysien suorituskyvyn mittareita ei voi yhdistää muihin mittareihin. Sivunäkymän suorituskyvyn mittareita ei voi yhdistää muihin mittareihin. Nämä kaksi suorituskykyyn liittyvää mittaria tallennetaan käyttäen tietotasoa, jotka poikkeavat toisistaan ja kaikista muista mittareista. Analyysien suorituskyvyn mittarit kerätään sisältö-, käyttäjä- ja viikkotasolla. Nämä mittarit kerätään aina, kun käyttäjä käynnistää raportin, ja niistä laaditaan yhteenvetot viikkotasolla. Keskimääräinen vasteaika mitataan sekunneissa.

Sivunäkymän suorituskyvyn mittarit puolestaan kerätään sivu- ja viikkotasolla. Ne kerätään aina, kun sivua tarkastellaan, ja niistä laaditaan yhteenveto viikkotasolla. Keskimääräinen vasteaika mitataan millisekunneissa.

Analyysien suorituskyvyn mittarit voidaan raportoida yksittäisten käyttäjien mukaan. Sivunäkymän suorituskyky raportoidaan kuitenkin aina yritystasolla. Useimmilla sivunäkymillä on otsikko. Otsikoimattomien sivunäkymien käytön suorituskyvyn mittarit raportoidaan otsikolla *Muut*. Analyysien suorituskyvyn mittarit sisältyvät jaettuihin ja henkilökohtaisiin koontinäyttöihin mutta eivät dynaamisiin kyselyihin. Sekä sivunäkymän että analyysien sisällön nimissä näkyvät mittarit perustuvat yrityksen oletuskieleen ja objektien nimeämiskäytäntöihin. Ne eivät tue käyttäjän kieltä tai objektien uudelleennimeämistä.

Käyttäjän sisäänkirjautumishistorian rajoitukset

Käyttäjän sisäänkirjautumishistoria -ulottuvuus määrittää käyttäjän sisäänkirjautumisen lähteen, joka voi olla esimerkiksi Interaktiivinen, Web-palvelut tai Matkapuhelin. Tällä ulottuvuudella on seuraavat rajoitukset:

- Käyttäjän sisäänkirjautumishistorian yhteydessä voidaan käyttää vain seuraavia käyttäjämäärän mittareita:
 - Kaikkien sisäänkirjautumisten määrä
 - Epäonnistuneiden sisäänkirjautumisten määrä
- Lisävä päivitys päivittää vain kuluvan kuukauden tiedot.
- Lisävä päivitys ei päivitä Sisäänkirjautumisen tyyppi -sarakeiden historiatietoja.

HUOMAUTUS: Sisäänkirjautumisen tyyppien arvot ovat käytettävissä vain niille käyttäjän sisäänkirjautumistietueille, jotka on ladattu sen jälkeen, kun tämä ominaisuus tuli käyttöön. Sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa 29 ja aiemmissa versioissa ladatuissa käyttäjän sisäänkirjautumishistorian tietueissa on tyhjäarvoja (NULL), koska näitä tietoja ei tallennettu kyseisissä versioissa.

Käyttäjän käyttöönoton kuukausittaiset ja viikoittaiset mittarit

Viikoittaisia tietoja ei lisätä kuukausittaisiin tietoihin. Kuukausittaiset tiedot lasketaan erikseen kuukaudessa olevien päivien lukumäärän perusteella.

Asiakkaan yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välillä. Voit käyttää sitä raportoidessasi kaikkia asiakkaaseen liittyviä yhteyshenkilöitä tai yhteyshenkilöä, joka liittyy useaan asiakkaaseen. Et voi käyttää tätä aihealuetta raportoidessasi asiakkaita, joita ei ole liitetty yhteyshenkilöön, tai yhteyshenkilöitä, joita ei ole liitetty asiakkaaseen. Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaan tulojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Asiakkaan tuoton analyysin aihealue mahdollistaa asiakkaan tuottojen seurannan tuotteen, luokan, alueen ja käyttäjän mukaan.

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan tuotto
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Omistava käyttäjä
- Tuote
- Tuoteluokka
- Kiintiö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan tuoton mittarit:
 - Asiakkaan tuoton mukautetut mittarit

- Tuotteiden lukumäärä
- Tuotteiden määrä keskimäärin
- Kiintiön mittarit:
 - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Lisätietoja asiakkaan tuoton ominaisuuksista on kohdassa [Ennusteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue](#) (sivulla 1112). Ennusteiden aihealueessa voit yhdistää ennusteen, kiintiön ja asiakkaan tuotot yhteen kyselyyn raporttiin. Kiintiön kansion dimensiot ja mittarit voi yhdistää vain omistavan käyttäjän kansion dimensioon ja mittareihin.

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue sisältää yrityksen asiakkaiden toimintomittareiden yhteenvedon. "Asiakkaan tietuetyyppi" on analysoitava tietuetyyppi. Tämän aihealueen avulla voit vastata asiakkaan suorituskykyä koskeviin peruskysymyksiin: Millä yrityksillä on eniten palvelupyynnöitä? Millä yrityksillä on eniten myyntimahdollisuuksia? Tässä aihealueessa voit ryhmittää ja vyöryttää kaikkien tasojen mittareita asiakkaan, asiakkaan alueen ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Yksityiskohtaisemmissa, muita liiketoiminta-alueita koskevissa analyyseissa on käytettävä muita aihealueita.

Suhdetyyppi

Yhteenveto

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Tuotto
 - Tuotto (000)
 - Keskimääräinen tuotto
 - Toteutunut tuotto
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Keskimääräinen toteutunut tuotto
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
 - Mahdollinen tuotto
 - Mahdollinen tuotto keskimäärin
 - Tuotto
 - Tuotetulot (000)
 - Toteutuneet tuotetulot
 - Toteutuneet tuotetulot (000)
 - Asiakkaiden määrä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Aktiviteettien määrä
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä
 - Palvelupyyntöjen määrä
 - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
 - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
 - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
 - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
 - Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)

- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaiden ja kilpailijoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja kilpailija-asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kilpailijan dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja kilpailijan asiakkaiden välillä, asiakkaita, jotka eivät liity vähintään yhteen kilpailijan asiakkaaseen, ei raportoida tämän aihealueen avulla. Raportointia varten käytettävissä olevat kilpailijan asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspäivämäärä
- Päätymispäivämäärä
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan kilpailija
- Kampanja
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Suhdeyhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Tuotto
 - Tuotto (000)
 - Keskimääräinen tuotto
 - Toteutunut tuotto
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Keskimääräinen toteutunut tuotto
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
 - Mahdollinen tuotto
 - Mahdollinen tuotto keskimäärin
 - Tuotto
 - Tuotetulot (000)
 - Toteutuneet tuotetulot
 - Toteutuneet tuotetulot (000)
 - Asiakkaiden määrä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Aktiviteettien määrä
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksien määrä

- Voittojen lukumäärä
- Palvelupyynnöiden määrä
- Peruutettujen palvelupyynnöiden määrä
- Toteutuneiden palvelupyynnöiden määrä
- Avoimien palvelupyynnöiden määrä
- Odottavien palvelupyynnöiden määrä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntivihjeiden määrä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaiden ja kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja kumppanin asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kumppanin dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja kumppaniasiakkaiden välillä, asiakkaita, jotka eivät liity vähintään yhteen kumppaniasiakkaaseen, ei raportoida tämän aihealueen avulla. Raportointia varten käytettävissä olevat kumppanin asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Rooli

Analyysit

- Käänteinen rooli
- Aloituspäivämäärä
- Päätymispäivämäärä
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan kumppani
- Kampanja
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Suhdeyhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Tuotto
 - Tuotto (000)
 - Keskimääräinen tuotto
 - Toteutunut tuotto
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Keskimääräinen toteutunut tuotto
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
 - Mahdollinen tuotto

- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Tuotto
- Tuotetulot (000)
- Toteutuneet tuotetulot
- Toteutuneet tuotetulot (000)
- Asiakkaiden määrä
- Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Aktiviteettien määrä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä
- Palvelupyyntöjen määrä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntivihjeiden määrä
- Myyntimahdollisuudeksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuudeksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuudeksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja tähän liittyvien asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää tähän liittyvän asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan liittyvien asiakkaiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden välillä, asiakkaita, jotka eivät liity vähintään yhteen liittyvään asiakkaaseen, ei raportoida tämän aihealueen avulla. Raportoinnissa käytettävissä olevat määritteet, jotka määrittävät liittyvän asiakkaan suhteen, ovat seuraavat:

- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspäivämäärä
- Päätymispäivämäärä
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Liittyvä asiakas
- Suhdeyhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Tuotto
 - Tuotto (000)
 - Keskimääräinen tuotto
 - Toteutunut tuotto
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Keskimääräinen toteutunut tuotto
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
 - Mahdollinen tuotto
 - Mahdollinen tuotto keskimäärin
 - Tuotto
 - Tuotetulot (000)
 - Toteutuneet tuotetulot
 - Toteutuneet tuotetulot (000)
 - Asiakkaiden määrä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Aktiviteettien määrä
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä
 - Palvelupyyntöjen määrä
 - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
 - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
 - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
 - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
 - Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden määrä

Analyysit

- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida aktiviteettimittareiden joukkoa aktiviteetin, asiakkaan, myyntimahdollisuuden, myyntivihjeen, kampanjan, yhteyshenkilön, palvelupyynnön ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Tämä aihealue sisältää pienimmän mahdollisen määrän tietoja, koska alue sisältää jokaisen näihin tietuetyyppeihin liittyvän toimen tapahtuman ja vuorovaikutuksen. Tämän aihealueen määrittävä toimitietoluettelo voi siis sisältää eniten tietoja. Tässä aihealueessa voi kerätä tiedot ja analysoida aktiviteettimittarit suurimman mahdollisen dimensiojoukon avulla. Tämä aihealue on useita tietoja sisältävä aihe, jonka avulla voi raportoida käyttäjien kiintiöt suhteessa aktiviteettimittareihin.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus

- Palvelupyynnö
- Kiintiö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Toimen mittarit
 - Aktiviteettien määrä
 - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
 - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
 - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
- Kiintiön mittarit
 - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakkaan, aktiviteetin, yhteyshenkilön ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Mukautettujen lisäobjektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida mukautettuja lisäobjekteja.

Mukautettujen lisäobjektien alue on erikoisaihealue, jossa voi raportoida yksi moneen ja monta yhteen -suhteesta mukautettujen objektien 4 – 40 välillä ja esirakennetuista objekteista, mukaan lukien mukautetuista objekteista 1, 2 ja 3. Koska Mukautetut lisäobjektit -alue yhdistää kaikkien objektien raportoinnin yhdelle aihealueelle, on tarpeen sisällyttää raporttiin määrittävä mittari, joka auttaa sitä valitsemaan suhdetietojen raporttiin sisällytetyistä objekteista. Kun raportissa on vähintään kaksi dimensiota, sovelluksen Oracle CRM On Demand analyysi vaatii mittarin dimensioiden yhdistämiseen. Jos raportti ei sisällä mittaria, sovelluksen Oracle CRM On Demand analyysi valitsee mittarin satunnaisesti. Monta moneen -suhteen raportointia ei voi käyttää tämän aihealueen kanssa, koska Oracle CRM On Demand ei tue sitä suoraan mukautetuissa objekteissa 4 – 40.

Moni moneen -suhte on käytössä mukautetuille objekteille 1, 2 ja 3 sekä asiakkaalle, yhteyshenkilölle, palvelupyynnölle ja myyntimahdollisuuksille Analyysit-toiminnossa. Siten on mahdollista raportoida yksi moneen -suhte vain mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 sekä näiden objektien välillä. Ei ole mahdollista raportoida yksi moneen -suhdetta mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 sekä aktiviteettien, omaisuuksien, myyntivihjeiden ja tuotteiden välillä.

Suhdetyyppi

Yhdistetty

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kohdistus
- Kampanja
- Korvausvaatimus
- Yhteyshenkilö
- Kattavuus
- Mukautettu objekti 1
- Mukautettu objekti 2
- Mukautettu objekti 3
- Mukautettu objekti 04
- Mukautettu objekti 05
- Mukautettu objekti 06
- Mukautettu objekti 07
- Mukautettu objekti 08
- Mukautettu objekti 09
- Mukautettu objekti 10
- Mukautettu objekti 11
- Mukautettu objekti 12
- Mukautettu objekti 13
- Mukautettu objekti 14
- Mukautettu objekti 15
- Mukautettu objekti 16
- Mukautettu objekti 17
- Mukautettu objekti 18
- Mukautettu objekti 19
- Mukautettu objekti 20
- Mukautettu objekti 21

- Mukautettu objekti 22
- Mukautettu objekti 23
- Mukautettu objekti 24
- Mukautettu objekti 25
- Mukautettu objekti 26
- Mukautettu objekti 27
- Mukautettu objekti 28
- Mukautettu objekti 29
- Mukautettu objekti 30
- Mukautettu objekti 31
- Mukautettu objekti 32
- Mukautettu objekti 33
- Mukautettu objekti 34
- Mukautettu objekti 35
- Mukautettu objekti 36
- Mukautettu objekti 37
- Mukautettu objekti 38
- Mukautettu objekti 39
- Mukautettu objekti 40
- Vahinko
- Rahatili
- Rahatilin omistaja
- Rahatilin sijoitus
- Rahoitussuunnitelma
- Rahoitustuote
- Rahoitustapahtuma
- Talous
- Vakuutettu omaisuus
- Varastokausi
- Liittyvä osapuoli
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Kumppani

Analyysit

- Vakuutus
- Vakuutuksen omistaja
- Salkku
- Tuote
- Näytteen varasto
- Näytetapahtuma
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu
- Tapahtumanimike

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Asiakkaiden määrä
- Toimen mittarit
 - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
 - Aktiviteettien määrä
 - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
 - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
- Kohdistuksen mittarit
 - Kohdistusten lukumäärä
 - Enimmäismäärä keskimäärin (Avg MaxQty) - kohdistus
 - Enimmäismäärä keskimäärin (Avg MaxQty) - yhteydenotto
 - Keskiarvo - tilaaja
 - Enimmäismäärän (MaxQty) summa - kohdistus
 - Enimmäismäärän (MaxQty) summa - yhteydenotto
 - Summa - tilaaja
- Kampanjan mittarit
 - Kampanjan asiakkaiden lukumäärä
 - Kampanjoiden määrä
 - Aktiivisten kampanjoiden lukumäärä
 - Valmiiden kampanjoiden lukumäärä

- Suunniteltujen kampanjoiden lukumäärä
 - Kampanjan yhteyshenkilöiden lukumäärä
 - Kampanjan myyntivihjeiden lukumäärä
 - Kampanjan myyntimahdollisuuksien määrä
 - Kampanjan voittojen lukumäärä
 - Budjetin prosenttiosuus (määrittäminen: kustannus kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna budjetoiduilla kustannuksilla).
 - Myyntivihjeen saavutetun tavoitteen prosenttiosuus (määrittäminen: myyntivihjeiden lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna myyntivihjeen tavoitteella).
 - Saavutettu tulotavoitteen prosenttiosuus (määrittäminen: toteutunut tuoton lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna tuoton tavoitteella).
 - Kampanjan myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
 - Kampanjan toteutunut tuotto keskimäärin
 - Kampanjan myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
 - Kustannukset suljetun myynnin mukaan keskimäärin (Määrittäminen: keskimääräinen kustannus jaettuna voittojen määrällä)
 - Keskimääräinen kustannus myyntivihjettä kohti (Määrittäminen: keskimääräinen kustannus jaettuna myyntivihjeiden määrällä)
 - Kampanjan toteutunut tuotto
 - Kustannukset suljetun myynnin mukaan (Määrittäminen: kustannukset jaettuna voittojen määrällä)
 - Kustannus myyntivihjettä kohti (määrittäminen: kustannus jaettuna myyntivihjeiden lukumäärällä).
 - Myyntivihjeen muuntoprosentti kampanjan mukaan
 - Kampanjan myyntimahdollisuuden tuotto
 - Kampanjan myyntimahdollisuuden voittoprosentti
 - Sijoitetun pääoman tuotto (ROI)
-
- Korvausvaatimuksen mittarit
 - Korvausvaatimuksen mukautetut mittarit
 - Korvausvaatimusten lukumäärä
 - Keskimääräinen korvausvastuun summa
 - Keskimääräinen vahingon summa
 - Loukkaantuneiden työntekijöiden määrä keskimäärin
 - Loukkaantuneiden henkilöiden määrä keskimäärin
 - Korvausvastuun summa
 - Vahingon summa

Analyysit

- Loukkaantuneiden työntekijöiden määrä yhteensä
- Loukkaantuneiden henkilöiden määrä yhteensä
- Yhteyshenkilön mittarit
 - Yhteyshenkilön mukautetut mittarit
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä

- Vakuutuksen mittarit
 - Vakuutuksen mukautetut mittarit
 - Vakuutusten lukumäärä
 - Keskimääräinen vähennys
 - Keskimääräinen yksilöllinen raja
 - Keskimääräinen vakuutussumma
 - Raja yhteensä keskimäärin
 - Yhteenlaskettu vähennys
 - Yhteenlaskettu yksilöllinen raja
 - Yhteenlaskettu vakuutussumma
 - Yhteenlaskettu raja yhteensä

- Mukautetun objektin 1–40 mittarit
 - Mukautetun objektin 1 – 40 mukautetut mittarit
 - Mukautetun objektin 1–40 optimoidut mukautetut mittarit
 - Mukautettujen objektien 1-40 lukumäärä
- Vahingon mittarit
 - Vahingon mukautetut mittarit
 - Vahinkojen lukumäärä
 - Keskimääräinen arvioitu summa
 - Keskimääräinen omaisuuden numero
 - Yhteenlaskettu arvioitu summa
 - Yhteenlaskettu omaisuuden numero
- Rahatilin mittarit
 - Rahatilin mukautetut mittarit
 - Rahatilien määrä
 - Keskimääräinen saldo

- Yhteenlaskettu saldo
- Rahatilin omistajan mittarit
 - Rahatilin omistajan mukautetut mittarit
 - Rahatilin omistajien määrä
- Rahatilin sijoituksen mittarit
 - Rahatilin omistajan mukautetut mittarit
 - Rahatilin sijoitusten määrä
 - Keskimääräinen suorituskyky
 - Keskimääräinen ostohinta
 - Keskimääräinen määrä
 - Keskimääräinen arvo
 - Yhteenlaskettu suorituskyky
 - Yhteenlaskettu ostohinta
 - Summamäärä
 - Yhteenlaskettu arvo
- Rahoitussuunnitelman mittarit
 - Rahoitussuunnitelman mukautetut mittarit
 - Rahoitussuunnitelmien määrä
- Rahatuotteen mittarit
 - Rahatuotteen mukautetut mittarit
 - Rahatuotteiden määrä
 - Keskimääräinen nykyinen hinta
 - Yhteenlaskettu nykyinen hinta
- Rahoitustapahtuman mittarit
 - Rahoitustapahtuman mukautetut mittarit
 - Rahoitustapahtumien määrä
 - Keskimääräinen määrä
 - Keskimääräinen tapahtuman hinta
 - Keskimääräinen arvo
 - Summamäärä
 - Yhteenlaskettu tapahtuman hinta
 - Yhteenlaskettu arvo

- Talouden mittarit
 - Talouden mukautetut mittarit
 - Yhteyshenkilön omaisuus yhteensä
 - Koko omaisuus keskimäärin
 - Koko omaisuus keskimäärin (000)
 - Omaisuudet yhteensä
 - Omaisuudet yhteensä (000)
 - Yhteyshenkilön kokonaiskustannukset
 - Kulut yhteensä keskimäärin
 - Kulut yhteensä keskimäärin (000)
 - Kulut yhteensä
 - Kulut yhteensä (000)
 - Yhteyshenkilön tulot yhteensä
 - Tulot yhteensä keskimäärin
 - Tulot yhteensä keskimäärin (000)
 - Tulot yhteensä
 - Tulot yhteensä (000)
 - Yhteyshenkilön velat yhteensä
 - Velat yhteensä keskimäärin
 - Velat yhteensä keskimäärin (000)
 - Velat yhteensä
 - Velat yhteensä (000)
 - Yhteyshenkilön nettoarvo yhteensä
 - Nettoarvo yhteensä keskimäärin
 - Nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
 - Nettoarvo yhteensä
 - Nettoarvo yhteensä (000)
 - Talouden omaisuudet yhteensä
 - Talouden koko omaisuus keskimäärin
 - Talouden koko omaisuus keskimäärin (000)
 - Talouden omaisuudet yhteensä
 - Talouden omaisuudet yhteensä (000)
 - Talouden kulut yhteensä

- Talouden kaikki kulut keskimäärin
- Talouden kulut yhteensä keskimäärin (000)
- Talouden kulut yhteensä
- Talouden kulut yhteensä (000)
- Talouden tulot yhteensä
 - Talouden tulot yhteensä keskimäärin
 - Talouden tulot yhteensä keskimäärin (000)
 - Talouden tulot yhteensä
 - Talouden tulot yhteensä (000)
- Talouden velat yhteensä
 - Talouden velat yhteensä keskimäärin
 - Talouden velat yhteensä keskimäärin (000)
 - Talouden velat yhteensä
 - Talouden velat yhteensä (000)
- Talouden nettoarvo
 - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin
 - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
 - Talouden nettoarvo
 - Talouden nettoarvo (000)
- Yhteyshenkilön myyntivihjeiden lukumäärä
- Yhteyshenkilön palvelupyyntöjen lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Talouksien lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden summattu lukumäärä
- Myyntivihjeiden summattu lukumäärä
- Palvelupyyntöjen summattu lukumäärä

- Vakuutetun omaisuuden mittarit
 - Vakuutetun omaisuuden mukautetut mittarit
 - Vakuutettujen omaisuuksien määrä
 - Keskimääräinen summa
 - Keskimääräinen järjestys
 - Summa

Analyysit

- Yhteenlaskettu järjestys
- Varastokauden mittarit
 - Varastokauden mukautetut mittarit
 - Varastokausien määrä
- Liittyvän osapuolen mittarit
 - Liittyvän osapuolen mukautetut mittarit
 - Liittyvien osapuolien määrä
- Myyntivihjeen mittarit
 - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Myyntivihjeiden määrä
 - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
 - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
 - Uusien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
 - Voittojen lukumäärä
 - Myyntivihjeen toteutunut tuotto
 - Myyntivihjeen tuloennuste
 - Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto
- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
 - Toteutunut tuotto
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Tuloennuste
 - Tuloennuste (000)

- Tuotto
- Tuotto (000)
- Kumppanin mittarit
 - Kumppanin mukautetut mittarit
 - Kumppaneiden määrä
- Vakuutuksen mittarit
 - Vakuutuksen mukautetut mittarit
 - Vakuutuksien määrä
 - Keskimääräinen nimellinen summa
 - Keskimääräinen kauden maksu
 - Keskimääräinen maksu yhteensä
 - Yhteenlaskettu nimellinen summa
 - Yhteenlaskettu kauden maksu
 - Yhteenlaskettu kokonaispreemio
- Vakuutuksenhaltijan mittarit
 - Vakuutuksenhaltijan mukautetut mittarit
 - Vakuutuksenhaltijoiden määrä
 - Keskimääräinen vakuutettujen prosenttiosuus
 - Yhteenlaskettu vakuutettujen prosenttiosuus
- Salkun mittarit
 - Salkun mukautetut mittarit
 - Salkkujen määrä
 - Keskimääräinen luottoraja
 - Keskimääräinen nimellinen arvo
 - Keskimääräinen lainasumma
 - Keskimääräinen maksu
 - Keskimääräinen tuotto
 - Omaisuuden kokonaisarvo keskimäärin
 - Luottoraja
 - Nimellisarvo
 - Lainasumma
 - Maksu
 - Tuotto

Analyysit

- Omaisuuden arvo yhteensä
- Näytteen varaston mittarit
 - Näytteen varaston mukautetut mittarit
 - Näytteen varastojen määrä
 - Edellinen fyysinen inventointi keskimäärin
 - Keskimääräinen alkusaldo
 - Fyysinen inventointi keskimäärin
 - Järjestelmän inventointi keskimäärin
 - Edellinen fyysinen inventointi yhteensä
 - Alkusaldo yhteensä
 - Fyysinen inventointi yhteensä
 - Järjestelmän inventointi yhteensä
- Näytetapahtuman mittarit
 - Näytetapahtuman mukautetut mittarit
 - Näytetapahtumien määrä
 - Vastaanotetut paketit keskimäärin
 - Lähetetyt paketit keskimäärin
 - Vastaanotetut paketit yhteensä
 - Lähetetyt paketit yhteensä
- Palvelupyynnön mittarit
 - Palvelupyynnön mukautetut mittarit
 - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
 - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
 - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
 - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
 - Palvelupyyntöjen määrä
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
 - Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Ratkaisun mittarit
 - Ratkaisun mukautetut mittarit
 - Hyväksytyjen ratkaisujen määrä
 - Vanhentuneiden ratkaisujen määrä
 - Julkaistujen ratkaisujen määrä

- Ratkaisujen määrä
- Tapahtumanimikkeen mittarit
 - Tapahtumanimikkeen mukautetut mittarit
 - Tapahtumanimikkeiden määrä
 - Keskimääräinen rivinumero
 - Keskimääräinen määrä
 - Keskimääräinen toimitettu määrä
 - Yhteenlaskettu rivinumero
 - Summamäärä
 - Toimitettu määrä yhteensä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Salkku-ulottuvuus sisältää yleensä muun kuin rahoitusomaisuuden, kuten ajoneuvot, ellei pääkäyttäjä ole erikseen sulkenut tällaista muuta kuin rahoitusomaisuutta pois Salkku-luetteloista käyttämällä Sulje pois ajoneuvo-/omaisuustietueet salkun tileiltä -valinnalla Yrityksen profiili -sivulla.

Raportteja, joissa ei ole tuloksia, voi esiintyä useista syistä. Yksi syy on mittarin puuttuminen raportista. Raporttisi täytyy sisältää ainakin yksi mittari.

Voit saada raportin ilman tuloksia myös, jos käytät kahta mukautettua objektia, joita ei ole suoraan linkitetty toisiinsa. Esimerkiksi jos Asiakas-objekti on liitetty suoraan mukautettuun objektiin 4 ja 5, voit raportoida liitoksesta asiakkaan ja mukautetun objektin 4 välillä sekä liitoksesta asiakkaan ja mukautetun objektin 5 välillä. Et voi kuitenkaan raportoida yhdistetystä liitoksesta asiakkaan, mukautetun objektin 4 ja mukautetun objektin 5 välillä, ellei mukautetun objektin 4 ja mukautetun objektin 5 välille ole määritetty sovelluksessa suoraa liitosta.

Jos tätä esimerkkiä viedään eteenpäin: jos asiakas-objekti on suoraan liitetty mukautettuun objektiin 4 ja mukautettu objekti 4 on suoraan liitetty mukautettuun objektiin 5, voit raportoida liitoksesta asiakkaan ja mukautetun objektin 4 välillä sekä liitoksesta mukautetun objektin 4 ja mukautetun objektin 5 välillä. Et voi kuitenkaan raportoida yhdistetystä liitoksesta asiakkaan, mukautetun objektin 4 ja mukautetun objektin 5 välillä, ellei asiakkaan ja mukautetun objektin 5 välille ole määritetty sovelluksessa suoraa liitosta.

Asiakkaan, aktiviteetin, yhteyshenkilön ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Salkun ulottuvuus ei anna tuloksia, kun sen kanssa käytetään mukautettuja objekteja 16–20. Se antaa tuloksia, kun sen kanssa käytetään mukautettuja objekteja 1–15 ja 21–40.

Liittyvän asiakkaan mukautetut kentät

Liittyvän objektin mukautetut kentät eivät ole käytettävissä raporteissa Mukautetut lisäobjektit -raportoinnin aihealueella. Jos esimerkiksi luot mukautetulle objektille kentän toisen mukautetun objektin liittyvänä kenttänä, uudet kentät eivät ole käytettävissä pääobjektikansiossa Mukautetut lisäobjektit -raportoinnin aihealueella. Uusi kenttä on kuitenkin edelleen käytettävissä liittyvän objektin kansiossa.

Mukautetut lisäobjektit -aihealue ja rahoitus- ja vakuutusobjektit

Mukautetut lisäobjektit -aihealueen avulla on mahdollista raportoida kaikista aihealueen objektien määritteistä ja mittareista. Sen avulla voi myös raportoida näiden objektien välisistä liitoksista. Tällä aihealueella tuetaan kuitenkin vain yhtä liitosta kutakin objektiparia kohden. Esimerkki:

- Rahatili-objekti voi olla asiakkaan, toimipaikan ja rahoituslaitoksen aliobjekti. Kuitenkin vain asiakkaan objektin liitos voidaan raportoida.
- Rahatili-objekti voi olla yhteyshenkilön ja neuvonantajan aliobjekti. Kuitenkin vain yhteyshenkilön objektin liitos voidaan raportoida.
- Vakuutus-objekti voi olla asiakkaan, yhtiön ja kuljetusliikkeen aliobjekti. Kuitenkin vain asiakkaan objektin liitos voidaan raportoida.
- Vakuutus-objekti voi olla yhteyshenkilön aliobjekti, asiamies ja kuljetusliikkeen takaaja. Kuitenkin vain asiakkaan objektin liitos voidaan raportoida.

Rahoitusobjektien ja mukautettujen objektien 1-40 välinen liitos ja vakuutusobjektien ja mukautettujen objektien 1-40 välinen liitos eivät ole käytettävissä raportointia varten Mukautetut lisäobjektit -aihealueesta.

Kentän muodot

Valuutta- ja pvm-kentät on esimuotoiltu rahoitus-, vakuutus- ja näyteulottuvuuksissa. Näiden ulottuvuuksien muut kenttätyyppit kuten kokonaisluku ja prosenttiosuus eivät ole esimuotoiltuja. Näissä kentissä voi käyttää mukautettuja muotoiluja. Tämä muotoilutapa vaikuttaa seuraaviin dimensioihin ja mittareihin:

- Kohdistus
- Kohdistuksen mittarit
- Korvausvaatimus
- Korvausvaatimuksen mittarit
- Kattavuus
- Vakuutuksen mittarit
- Vahinko
- Vahingon mittarit
- Rahatili
- Rahatilin mittarit
- Rahatilin omistaja
- Rahatilin omistajan mittarit
- Rahatilin sijoitus
- Rahatilin sijoituksen mittarit
- Rahoitussuunnitelma
- Rahoitussuunnitelman mittarit
- Rahoitustuote
- Rahatuotteen mittarit

- Rahoitustapahtuma
- Rahoitustapahtuman mittarit
- Vakuutettu omaisuus
- Vakuutetun omaisuuden mittarit
- Liittyvä osapuoli
- Liittyvän osapuolen mittarit
- Varastokausi
- Varastokauden mittarit
- Vakuutus
- Vakuutuksen mittarit
- Vakuutuksen omistaja
- Vakuutuksenhaltijan mittarit
- Näytteen varasto
- Näytteen varaston mittarit
- Näytetapahtuma
- Näytetapahtuman mittarit
- Tapahtumanimike
- Tapahtumanimikkeen mittarit

Arviointien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue tuottaa reaaliaikaiset analyysit arviointien käytöstä ja tuloksista. Näet kaikki tiedot arvioinnin valmistumisesta, pisteytyksestä ja muiden liittyvien ulottuvuuksien kuten toimien, yhteyshenkilöiden ja asiakkaiden kanssa käydystä yhteydenpidosta.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Arviointi
- Liiketoimintasuunnitelma
- Yhteyshenkilö
- Edellinen muutospvm
- Alkamispvm
- Myyntivihje
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Palvelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Arvioinnin mittarit
 - Vastaukset
 - Kriteerivastausten määrä
 - Vastaus valmis
 - Vastaus ei valmis
 - Ehdot
 - Kyselyn kriteerien määrä
 - Keskimääräinen kyselyn kriteerien määrä
 - Keskimääräinen kriteerien pistemäärä
 - Kriteerien pistemäärä
 - Kriteerien enimmäispistemäärä
 - Kriteerien vähimmäispistemäärä
 - Kysely
 - Kyselyn käyttökertojen määrä
 - Valmiiden prosenttiosuus
 - Toteutunut kyselyn pistemäärä
 - Keskimääräinen toteutunut kyselyn pistemäärä

- Keskimääräinen kyselyn kynnyispistemäärä
- Toteutunut kyselyn enimmäispistemäärä
- Toteutunut kyselyn vähimmäispistemäärä
- Kyselyn kynnyispistemäärä
- Arvioinnin tunnus

Käyttöön liittyvät huomautukset

Arvioinnin mittareita voi käyttää vain Arvioinnit-ulottuvuuden kanssa. Jos joitakin arvioinnin mittareita poistetaan, poistaminen ei vaikuta aiemmin valmistuneisiin arviointeihin, ja tulokset saattavat vaikuttaa epätarkoilta. Sisällytä raportteihin vähintään yksi mittari, kun käytät tätä aihealuetta. Jos et halua näyttää mittaria, voit piilottaa sen.

Arvioinnit-dimensiossa ovat vastauksen ja ehtojen kansiot. Näiden kansioiden kentillä ei ole risteyskohtia mittarien kanssa, joten ne eivät tuota arvoja.

Aktiviteetin ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Omaisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida omaisuuden mittareita asiakkaan, omaisuuden, tuotteen ja käyttäjän ulottuvuuden mukaan. Voit seurata asiakkaalle tai yritykselle myytyjä käyttöomaisuuksia ja tuotteita. Tämä on yksi harvoista aihealueista, joissa käyttöomaisuustietueiden näkyvyys perustuu liittyvien asiakastietueiden näkyvyyteen.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Omaisuus
- Omistava käyttäjä
- Tuote

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Omaisuuden mittarit
 - Omaisuuden määrä
 - Käyttöomaisuuksien määrä keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Voit analysoida omaisuuden mittareita Omistava käyttäjä -ulottuvuuden mukaan. Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Kirjojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

HUOMAUTUS: Tämän aihealueen käyttö on rajattu käyttäjille, joiden rooliin on määritetty Kirjojen hallinta - käyttöoikeus.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida kirjoja reaaliajassa.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kirja
- Käyttäjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kirjan käyttäjän mittarit
 - Käyttäjän kirjojen lukumäärä
 - Kirjan käyttäjien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Liiketoiminnan suunnittelun reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit tarkastella asiakkaita, yhteyshenkilöitä, myyntimahdollisuuksia ja tuotteita liiketoimintasuunnitelmien, tavoitteiden, suunnitelmatyyppien, kausien, tulotavoitteiden ja mittayksiköiden kannalta. Se myös mahdollistaa todellisen suorituksen vertaamisen liiketoimintasuunnitelmissa määritettyihin tavoitteisiin. Tuloksiin voidaan yhdistää muiden aihealueiden kyselyjä tulosten vertaamiseksi tavoitteisiin.

Suhdetyyppi

Yksi moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kirja
- Liiketoimintasuunnitelma
- Yhteyshenkilö
- Mukautettu objekti 1
- Mukautettu objekti 2
- Mukautettu objekti 3
- Myyntivihje
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Kausi
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus

Analyysit

- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Tuote
- Palvelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
- Toimen mittarit
- Liiketoimintasuunnitelman mittarit
- Yhteyshenkilön mittarit
- Mukautetun objektin 1 mittarit
- Mukautetun objektin 2 mittarit
- Mukautetun objektin 3 mittarit
- Myyntivihjeen mittarit
- Tavoitteen mittarit
- Myyntimahdollisuuden mittarit
- Kumppanin mittarit
- Kauden mittarit
- Suunnitelman asiakkaan mittarit
- Suunnitelman yhteyshenkilön mittarit
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden mittarit
- Palvelupyyntömittarit

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tässä aihealueessa on useita dimensioita, joita on varottava yhdistelemästä harkitsemattomasti. Kaikki yhdistelmät eivät tuota hyödyllisiä tuloksia. Seuraavassa luetellaan ensisijaiset dimensiot lihavoituina sekä dimensiot, joiden yhdistäminen ensisijaiseen dimensioon tuottaa kelvollisia tuloksia.

- **Asiakas:** Tavoite, suunnitelman asiakas
- **Aktiviteetti:** Liiketoimintasuunnitelma, tavoite
- **Liiketoimintasuunnitelma:** Aktiviteetti, tavoite, kumppani, kausi, suunnitelman asiakas, suunnitelman yhteyshenkilö, suunnitelman myyntimahdollisuus, tuote
- **Yhteyshenkilö:** Tavoite, suunnitelman yhteyshenkilö
- **Myyntivihje:** Tavoite

- **Tavoite:** Asiakas, aktiviteetti, liiketoimintasuunnitelma, yhteyshenkilö, myyntivihje, kausi, tuote, palvelupyyntö
- **Myyntimahdollisuus:** Tavoite, suunnitelman myyntimahdollisuus
- **Kumppani:** Liiketoimintasuunnitelma
- **Kausi:** Liiketoimintasuunnitelma, tavoite
- **Suunnitelman asiakas:** Asiakas, liiketoimintasuunnitelma
- **Suunnitelman yhteyshenkilö:** Liiketoimintasuunnitelma, yhteyshenkilö
- **Suunnitelman myyntimahdollisuus:** Liiketoimintasuunnitelma, myyntimahdollisuus
- **Tuote:** Liiketoimintasuunnitelma, suunnitelman yhteyshenkilö
- **Palvelupyyntö:** Tavoite

Huomautus: Kun yhdistät dimensioita raporttiin, muista lisätä myös dimensioiden mittarit, jotta Oracle CRM On Demand yhdistää ne oikein. Jos ensisijainen dimensio on esimerkiksi tavoite ja haluat käyttää yhteyshenkilökenttiä, lisää kyselyyn myös tavoitteen mittari. Voit estää mittarin tulostumisen, mutta sen on oltava mukana kyselyssä.

Kirja-ulottuvuuden avulla voit analysoida asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa kirjahierarkian tasolla.

Aktiviteetin ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Kampanjoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit tehdä kattavan kampanjoiden analyysin kampanjan, käyttäjän ja päivämäärän dimension mukaan. Alueen avulla voit analysoida kampanjan tuloksia, suorituskykyä ja sijoitetun pääoman tuottoa (ROI). Alue sisältää myös mittareita, joiden avulla voi ratkaista kampanjan tavoitteiden saavuttamiseen ja tulevien kampanjoiden optimointiin liittyviä ongelmia.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kampanja

Analyysit

- Päivämäärä
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kampanjan mittarit
 - Kampanjoiden määrä
 - Suunniteltujen kampanjoiden lukumäärä
 - Aktiivisten kampanjoiden lukumäärä
 - Valmiiden kampanjoiden lukumäärä
 - Kampanjan asiakkaiden lukumäärä
 - Kampanjan yhteyshenkilöiden lukumäärä
 - Kampanjan myyntivihjeiden lukumäärä
 - Kampanjan myyntimahdollisuuksien määrä
 - Kampanjan voittojen lukumäärä
 - Budjetin prosenttiosuus (määritys: kustannus kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna budjetoiduilla kustannuksilla).
 - Myyntivihjeen saavutetun tavoitteen prosenttiosuus (määritys: myyntivihjeiden lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna myyntivihjeen tavoitteella).
 - Saavutettu tulotavoitteen prosenttiosuus (määritys: toteutunut tuoton lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna tuoton tavoitteella).
 - Kampanjan myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
 - Kustannukset suljetun myynnin mukaan (Määritys: kustannukset jaettuna voittojen määrällä)
 - Kustannukset suljetun myynnin mukaan keskimäärin (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna voittojen määrällä)
 - Kustannus myyntivihjettä kohti (määritys: kustannus jaettuna myyntivihjeiden lukumäärällä).
 - Keskimääräinen kustannus myyntivihjettä kohti (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna myyntivihjeiden määrällä)
 - Myyntivihjeen muuntoprosentti kampanjan mukaan
 - Kampanjan toteutunut tuotto
 - Kampanjan myyntimahdollisuuden tuotto
 - Kampanjan toteutunut tuotto keskimäärin
 - Kampanjan myyntimahdollisuuden voittoprosentti
 - Sijoitetun pääoman tuotto (ROI)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Yhteyshenkilösuhteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Yhteyshenkilösuhteiden raportoinnin aihealue mahdollistaa yhteyshenkilösuhteiden analysoinnin. Voit analysoida yhteyshenkilösuhteita asiakkaan, yhteyshenkilön ja liittyvän yhteyshenkilön mukaan. Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Omistava käyttäjä
- Liittyvä yhteyshenkilö

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Yhteyshenkilön suhteet -aihealue raportoi monta-moneen-tyyppin suhteista yhteyshenkilön ja muiden yhteyshenkilöiden välisissä suhteissa. Aluetta ei voi käyttää asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisistä monta-moneen-tyyppin suhteista raportoimiseen. Käytä asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisten monta-moneen-tyyppin suhteiden raportoimiseen [Asiakkaan yhteyshenkilöiden historia-analyyysien aihealue](#) (katso "[Asiakkaan yhteyshenkilön historia-analyyysien aihealue](#)" sivulla 1002).

Yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa yhteyshenkilön mittareiden raportoinnin yhteyshenkilön, asiakkaan, omistavan käyttäjän ja pvm-dimensioiden mukaan. Tietojen määrä tässä aihealueessa on yksi rivi jokaista sovelluksessa Oracle CRM On Demand luotua yhteyshenkilöä kohden. Tämän aihealueen avulla voit saada nopeasti vastaukset seuraaviin kysymyksiin: Keillä kymmenellä työntekijällä on eniten yhteyshenkilöitä? Keillä asiakkailla ei ole yhtään yhteyshenkilöä? Mitkä ovat suurimmat kampanjat yhteyshenkilöiden mukaan?

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön mittarit
 - Yhteyshenkilön mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Mukautettujen objektien ja asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Asiakaskohde 1 ja asiakkaat
- Asiakaskohde 2 ja asiakkaat
- Asiakaskohde 3 ja Asiakkaat

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Nämä aihealueet mahdollistavat monta-moneen-suhteen analysoinnin asiakkaiden ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä. Asiakkaan aihealue replikoidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensioihin. Usein yritykset määrittävät mukautetut objektit 1, 2 ja 3 uudelleen ja haluavat raportoida näistä uudelleenmääritetyistä objekteista ja asiakkaista. Tämä aihealue kuvaa asiakkaiden ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välistä monta-moneen-suhdetta, minkä vuoksi asiakkaita, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautetun objektin 1, 2 tai 3 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Mukautettu objekti
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Alue

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

Analyysit

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaan mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Tuotto
 - Tuotto (000)
 - Keskimääräinen tuotto
 - Toteutunut tuotto
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Keskimääräinen toteutunut tuotto
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
 - Asiakkaiden määrä
 - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä
 - Palvelupyyntöjen määrä
 - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
 - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
 - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
 - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
 - Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Mukautettujen objektien ja yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

1104 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

- Asiakaskohde 1 ja yhteyshenkilöt
- Asiakaskohde 2 ja yhteyshenkilöt
- Asiakaskohde 3 ja yhteyshenkilöt

Käytettävyys

Nämä aihealueet ovat käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Nämä aihealueet mahdollistavat monta-moneen-suhteen analysoinnin yhteyshenkilöiden ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä. Yhteyshenkilön aihealue replikoidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensioihin. Usein yritykset määrittävät mukautetut objektit 1, 2 ja 3 uudelleen ja haluavat raportoida nämä uudelleenmääritetyt objektit yhteyshenkilöihin. Tämä aihealue kuvaa yhteyshenkilöiden ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välistä monta-moneen-suhdetta, minkä vuoksi yhteyshenkilöitä, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautetun objektin 1, 2 tai 3 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautettu objekti
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön mittarit
 - Yhteyshenkilön mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero

Analyysit

- Keskimääräinen indeksoitu numero
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Asiakaskohde 1 ja myyntimahdollisuudet
- Asiakaskohde 2 ja myyntimahdollisuudet
- Asiakaskohde 3 ja myyntimahdollisuudet

Käytettävyys

Nämä aihealueet ovat käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Nämä aihealueet mahdollistavat monta-moneen-suhteen analysoinnin myyntimahdollisuuksien ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä. Myyntimahdollisuuksien aihealue replikoidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensioihin. Usein yritykset määrittävät mukautetut objektit 1, 2 ja 3 uudelleen ja haluavat raportoida nämä uudelleenmääritetyt objektit myyntimahdollisuuksineen. Tämä aihealue kuvaa myyntimahdollisuuksien ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välistä monta-moneen-suhdetta, minkä vuoksi myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautetun objektin 1, 2 tai 3 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Mukautettu objekti
- Asiakas
- Kampanja
- Päätymispvm
- Avauspvm

1106 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Tuotto
 - Tuloennuste
 - Toteutunut tuotto
 - Tuotto (000)
 - Tuloennuste (000)
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Mukautettujen objektien ja palvelupyynnöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Asiakaskohde 1 ja palvelupyynnöt
- Asiakaskohde 2 ja palvelupyynnöt

- Asiakaskohde 3 ja palvelupyynnöt

Käytettävyys

Nämä aihealueet ovat käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Nämä aihealueet mahdollistavat monta-moneen-suhteen analysoinnin palvelupyyntöjen ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä. Palvelupyyntöjen aihealue replikoidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensioihin. Usein yritykset määrittävät mukautetut objektit 1, 2 ja 3 uudelleen ja haluavat raportoida nämä uudelleenmääritetyt objektit palvelupyntöineen. Tämä aihealue kuvaa palvelupyyntöjen ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välistä monta-moneen-suhdetta, minkä vuoksi palvelupyntöjä, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautetun objektin 1, 2 tai 3 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Mukautettu objekti
- Sulkemispvm
- Avauspvm
- Omistava käyttäjä
- Palvelupyyntö

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Palvelupyynnön mittarit
 - Palvelupyynnön mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero

- Palvelupyynnöiden määrä
- Avoimien palvelupyynnöiden määrä
- Toteutuneiden palvelupyynnöiden määrä
- Odottavien palvelupyynnöiden määrä
- Peruutettujen palvelupyynnöiden määrä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakkaan, yhteyshenkilön ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Mukautettujen objektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Mukautettu objekti 1
- Mukautettu objekti 2
- Mukautettu objekti 3

Käytettävyys

Nämä aihealueet ovat käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Näiden aihealueiden avulla voit raportoida mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 mittarit asiakkaan, aktiviteetin, kampanjan, yhteyshenkilön, myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden, palvelupyynnön, kumppanin tai päivämäärän mukaan sekä mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensiot. Voit analysoida mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 mittarit erilaisten liittyvien objektien mukaan. Mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 raportointi on tällä hetkellä käytettävissä vain reaaliajassa. Käytä vain näitä aihealueita, kun analysoit mukautettuja objekteja 1, 2 ja 3.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Asiakas

Analyysit

- Aktiviteetti
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Luontipvm
- Mukautettu objekti 1
- Mukautettu objekti 2
- Mukautettu objekti 3
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Kumppani (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Palvelupyyntö

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Mukautetun objektin mittarit
 - Mukautetun objektin mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Mukautettujen objektien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakkaan, aktiviteetin, yhteyshenkilön ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Tapahtumien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit raportoida tapahtumia ja liittyviä ulottuvuuksia, kuten asiakkaan, päivämäärän, kutsutut, myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden, omistavan käyttäjän, tuoteluokan ja tuotteen.

Suhdetyyppi

Yksi moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Päivämäärä
- Tapahtuma
- Kutsutut
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Tuote
- Tuoteluokka

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Tapahtuman mittarit
 - Tapahtuman asiakkaiden lukumäärä
 - Tapahtumien määrä
 - Kutsuttujen määrä
(Määrittely: aktiivisten eli muussa kuin Poistettu-tilassa olevien kutsuttujen määrä.)
 - Tapahtuman myyntivihjeiden lukumäärä
 - Tapahtuman myyntimahdollisuuksien määrä
 - Budjetin yli- tai alijäämä
(Määrittely: Tapahtuman budjetin ja tapahtuman kustannusten erotus)
 - Tapahtuman budjetti

Lääketeollisen koulutustapahtuman budjetin mittari pohjautuu dimensioon. Kun käytetään vain tapahtuman dimensiota, mittarina on dimensiokentän arvon summa. Jos käytetään muita dimensioita (erityisesti kutsuttua), mittari lasketaan jakamalla budjettisumma kutsuttujen määrällä.

Analyysit

■ Tapahtuman kustannukset

(Määrittely: tapahtuman osallistujakohtaiset kustannukset eli kaikkien valmiiseen tapahtumaan liittyvien aktiivisten osallistujien aktiviteettien kokonaiskustannukset jaettuina osallistujien määrällä.)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tapahtuma-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Tapahtumat, joihin ei ole kutsuttuja

Tapahtumat, joihin on nolla kutsuttua, suljetaan pois raporteista yhtä poikkeusta lukuun ottamatta. Ainoa tapa tuoda tapahtumat, joihin ei ole kutsuttuja, näkyviin raporteihin, on käyttää pelkkää Tapahtuma-ulottuvuutta (toista ulottuvuutta ei saa lisätä) ja sulkea pois kaikki mittarit.

Jos sen sijaan muodostat raportin, joka käyttää muita kuin Tapahtumat-ulottuvuutta (esimerkiksi myyntivihje ja kutsutut), raportin rivit muodostavat Tapahtumat-ulottuvuuden ja valittujen ulottuvuuksien risteyksen. Raportti sisältää vain rivit, jotka ovat kaikissa kolmessa ulottuvuudessa.

Ennusteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa raportoinnin ohjelman Oracle CRM On Demand ennustemoduulin luomista tiedoista. Sillä voi verrata ennusteyhteenvetoa viimeisimpiin tosiaikaisiin myyntimahdollisuuden tietoihin asiakkaan, alueen, käyttäjän, myyntitilaisuuden, tuotteen, päivämäärän ja käyttäjäkiintiön perusteella. Voit luoda myyntitiimille suoritusraportin, jossa näkyy potentiaalinen peitto, kiintiön saavutus ja ennusteen tarkkuus. Sen avulla myyntipäälliköt voivat myös tarkkailla yksittäisten tiimijäsenten suoriutumista käyttäen käyttäjähierarkiaa.

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan tuotto (katso huomautusta 1)

1112 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

- Asiakkaan alue
- Kirja
- Sulkemispvm (katso huomautus 2)
- Yhteyshenkilö
- Ennuste
- Ennusteen päivämäärä (katso huomautus 3)
- Myyntimahdollisuus (katso huomautus 4)
- Myyntimahdollisuuden tuotetuotto (katso huomautusta 4)
- Omistava käyttäjä
- Tuote
- Tuoteluokka
- Kiintiö

Huomautus 1: Asiakkaan tuoton dimensiota ei voi yhdistää myyntimahdollisuuden tai myyntimahdollisuuden tuotteen dimensioon.

Huomautus 2: Kiintiöissä sulkemispvm on kiintiökauden kuukauden ensimmäinen päivä. Ennusteessa sulkemispvm on ennusteen tilannekuivissa olevien myyntimahdollisuuksien päättymispvm. Myyntimahdollisuuksissa sulkemispvm on myyntimahdollisuuden päättymispvm.

Huomautus 3: Ennustepäivämäärä on päivämäärä, jolloin ennuste ajettiin. Myyntimahdollisuus voi olla useissa ennusteissa.

Huomautus 4: Myyntimahdollisuuden ja myyntimahdollisuuden tuotteen tuoton voi liittää vain myyntimahdollisuuden ja myyntimahdollisuuden tuotteen tuoton mittareihin.

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan tuoton mittarit
 - Tuotteiden lukumäärä
 - Tuotteiden määrä keskimäärin
- Ennusteen mittarit
 - Oman asiakkaan tuotot
 - Oman asiakkaan tuotto
 - Oman yhteyshenkilön tuotot
 - Oman yhteyshenkilön tuotto
 - Omat myyntimahdollisuudet
 - Oman myyntimahdollisuuden tuotto
 - Omat tuotetulot

- Omat tuotetulot
- Omat tuotteet
 - Päätetty määrä
 - Toteutunut tuotto
 - Tuloennuste
 - Ennustettu määrä
 - Potentiaalinen määrä
- Tiimin yhteenveto
 - Ennuste
 - Toteutunut tuotto
 - Potentiaali
 - Paras tapaus
- Tiimin tuoteyhteenveto
 - Päätetty määrä
 - Ennustettu määrä
 - Potentiaalinen määrä
 - Toteutunut tuotto
 - Tuloennuste
- Toteutunut tuotto
- Potentiaali
- Ennuste
- Tuloennuste
- Paras tapaus
- Kiintiön mittarit
 - Kiintiön arvo
- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Tuotto
 - Tuloennuste

- Toteutunut tuotto
- Tuotto (000)
- Tuloennuste (000)
- Toteutunut tuotto (000)
- Myyntimahdollisuuksien määrä
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä
- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Myyntimahdollisuuden tuotetulojen mittarit
 - Tuotteiden lukumäärä
 - Tuotteiden määrä keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Seuraavat rajoitukset ovat voimassa:

- **Useita tietoja sisältävä aihe.** Varmista, että raportin osana on vain yksi mittari, koska ennusteiden aihealue on useiden tietojen aihealue.
- **Kirja-ulottuvuus.** Kirjadimensiolla ja hierarkialla voi ryhmitellä tietueet kirjoiksi. Näkyvät tiedot määrittää kuitenkin yhä Analyysit-toiminnon näkyvyystila. Se toimii vain asiakkaan, asiakkaan tulon, myyntimahdollisuuden ja myyntimahdollisuus-tuotteen kanssa.
- **Hierarkiat.** Kaikki hierarkiat on rajattu kahdeksaan tasoon.
- **Tulon jako.** Kun tulon jako on määritetty (katso Yrityksen profiiliin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen), ennusteen yhteenveto heijastaa jakoa, mutta tosiaikaiset myyntimahdollisuuden mittarit eivät.
- **Kiintiön mittarit.** Kiintiön mittareiden vertaaminen muihin mittareihin on mahdollista vain kuukausitasolla ja käyttäjätasolla.
- **Ennusteyhteenvedon mukautetut kentät.** Nämä kentät eivät ole saatavilla raportointiin. Ohjelman Oracle CRM On Demand luoma ennusteyhteenvedo sisältää edelleen toimitetut kokonaismäärät. Siksi ennusteen mittarit raportissa ovat järkeviä vain, jos tarkastelet tietoja käyttäjittäin. Ennusteiden mittareiden tarkastelu ilman käyttäjää saa arvon näkymään virheellisesti.
- **Myyntimahdollisuus ja useat ennusteet.** Sama myyntimahdollisuus voi näkyä useissa ennusteissa. Siksi ennusteen mittareita täytyy katsella tietyn päivämäärän mukaan käyttäen suodatettua mittaria. Jos näin ei tehdä, ennusteen mittarit saattavat näkyä väärin.
- **Ennusteen ja käyttäjän kiintiön mittarit.** Tulojen tiedot ovat samat kuin ennusteyhteenvedon päivämäärä, joten kaikki myyntimahdollisuudet näkyvät kuukauden ensimmäisenä päivänä. Myös käyttäjän kiintiö on määritetty kuukausittaiselle jaksolle, ja se näkyy kuukauden ensimmäisenä päivänä. Tästä syystä raportit, joissa on ennusteen ja käyttäjän kiintiön mittareita, ovat järkeviä vain, jos tiedot kerätään kuukaudelta tai korkeammalla tasolla.

- **Käyttäjän kiintiön mittarit.** Näkyvyyttä käyttäjän kiintiön mittareihin hallitaan Esimiehen näkyvyys -toiminnolla huolimatta käyttäjän näkyvyydestä. Siten käyttäjät, jotka eivät ole yrityksen järjestelmänvalvoja, eivät voi raportoida käyttäjän kiintiötä myyntimahdollisuuden mittareiden kanssa, kun niiden näkyvyys asetetaan Tiimin näkyvyys -asetukseen.
- **Käyttäjän prosenttiosuuden järjestys.** Et voi rakentaa käyttäjän prosenttiosuuden järjestystä, jos sinulla ei ole oikeuksia kaikkiin perimmäisiin tietoihin.
- **Kalenterikuukausi ja useat ennusteet.** Kullakin kalenterikuukaudella voi olla useita ennusteita. Joten raportti, jossa näkyy ennusteen kokonaismittarit, täytyy hyväksyä tiettyyn ennusteen päivämäärään mennessä.
- **Kiintiö ja tulo.** Jos käyttäjän kiintiön ja tosiaikaisen myyntimahdollisuuden tulo näyttävä raporttisi ei näytä odotettuja tuloksia, se saattaa johtua siitä, ettei ole tietueita, joissa myyntimahdollisuuden päättymispäivä olisi samalla kaudella kuin kiintiötietueilla.
- **Kuukausiennuste.** Kuukausiennusteen yhteenvedon kokonaissummat on jo summattu, joten kaikkien käyttäjien yhteissumma antaa virheelliset tulokset. Jos haluat saada kokonaissumman näin, sinun täytyy käyttää tulomittareita Omat tulot -kansiossa.
- **Analyysien esimiehen näkyvyys.** Käytä analyysien esimiehen näkyvyyttä, jos ennuste sisältää vain ihmisiä, jotka ovat alaisiasi.
- **Analyysien tiimin näkyvyys.** Käytä analyysien tiimin näkyvyyttä, jos ennusteen sisältämät ihmiset ovat osa tiimiäsi. Jos ennusteen sisältämät ihmiset eivät ole tiimissäsi eivätkä alaisiasi, silloin myyntimahdollisuuden ja myyntimahdollisuustuotteen näkymä eivät vastaa ennusteyhteenvetoa.
- **Ennusteen mittarit.** Ennusteen mittareiden täytyy viitata tiettyyn ennusteeseen. Käytä SUODATIN-mittaritoimintoa viittaamaan mittareihin ennusteen päivämäärällä ja ennustetyypillä. Käytä SUODATIN-mittaritoimintoa esimerkiksi saamaan ennustearvo tietylle ennusteen päivämäärälle, kuten 16.9.2009. Koska ennustetyyppejä on useita, lisää lisäsuodatin, jotta saat vain myyntimahdollisuuden tulo ennusteen arvot. Esimerkki:

```
SUODATIN ("Ennusteen mittarit". "Ennustettu tulo" KÄYTTÄEN ("Ennusteen päivä määrä. Päivämäärä = päivä määrä '16.9.2009' JA ennuste. "Ennusteen tyyppi" = 'Myyntimahdollisuuden tulo ennuste'))
```

SUODATIN-mittaritoiminnon käyttäminen ei ole sama kuin suodattimen lisääminen raporttiin. Jos lisäät raporttisuodattimen suodattimeen ennusteen päivämäärän ja ennustetyypin mukaan, et saa arvoja käyttäjän kiintiöstä tai tosiaikaisesta tulosta. Jos olet määrittänyt kullekin käyttäjälle useita kiintiöitä, sinun täytyy käyttää SUODATIN-mittaritoimintoa viittaamaan tarkkaan kiintiön arvoon. Esimerkki:

```
SUODATIN("Kiintiön mittari". "Kiintiön arvo" KÄYTTÄEN (Kiintiö. "Kiintiön nimi" = 'Myynti'))
```

Tässä esimerkissä SUODATIN-mittaritoiminto hakee kiintiön arvon tietylle kiintiön nimelle (Myynti). Ilman tätä suodatinmittaria tuloksena on vain kaikkien kiintiöiden kokonaisarvo.

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla. Kirja-ulottuvuuden avulla voit analysoida asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa kirjahierarkian tasolla.

Talouksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Talouden raportoinnin aihealueessa voit luoda raportteja talouksista yhteyshenkilön dimensiolle. Aihealueessa neuvonantajat ja heidän esimiehensä voivat vastata muun muassa seuraaviin kysymyksiin:

- Mitkä asiakkaani kuuluvat mihinkin talouteen?
- Miten liiketoimintakirjassa oleva talouksien omaisuus jakautuu asiakkaiden kesken?
- Mitkä ovat parhaat taloudet kokonaisarvon mukaan?

Talouksien raportoinnin aihealueella on myös portfolion dimensio, jota voi käyttää talouksien yhteyshenkilöihin liittyvien tietojen raportoinnissa. Salkun dimensiolla on epäsuoria suhteita talouksiin (yhteyshenkilöiden kautta), joten portfolion dimension määritteitä ei voi käyttää suoraan talouden mittareiden analysoinnissa. Voit yhdistää talousraportteja salkkuraportteihin ja parantaa näin asiakaspalvelua ymmärtämällä paremmin asiakkaiden aseman talouksien jäseninä.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Talous
- Talouden yhteyshenkilö
- Salkku

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Talouden mittarit
 - Talouden omaisuudet yhteensä
 - Talouden omaisuudet yhteensä
 - Talouden omaisuudet yhteensä (000)
 - Talouden koko omaisuus keskimäärin
 - Talouden koko omaisuus keskimäärin (000)

- Talouden kulut yhteensä
 - Talouden kulut yhteensä
 - Talouden kulut yhteensä (000)
 - Talouden kaikki kulut keskimäärin
 - Talouden kulut yhteensä keskimäärin (000)
- Talouden tulot yhteensä
 - Talouden tulot yhteensä
 - Talouden tulot yhteensä (000)
 - Talouden tulot yhteensä keskimäärin
 - Talouden tulot yhteensä keskimäärin (000)
- Talouden velat yhteensä
 - Talouden velat yhteensä
 - Talouden velat yhteensä (000)
 - Talouden velat yhteensä keskimäärin
 - Talouden velat yhteensä keskimäärin (000)
- Talouden nettoarvo
 - Talouden nettoarvo
 - Talouden nettoarvo (000)
 - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin
 - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön omaisuus yhteensä
 - Omaisuudet yhteensä
 - Omaisuudet yhteensä (000)
 - Koko omaisuus keskimäärin
 - Koko omaisuus keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön kokonaiskustannukset
 - Kulut yhteensä
 - Kulut yhteensä (000)
 - Kulut yhteensä keskimäärin
 - Kulut yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön tulot yhteensä
 - Tulot yhteensä
 - Tulot yhteensä (000)

- Tulot yhteensä keskimäärin
- Tulot yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön velat yhteensä
 - Velat yhteensä
 - Velat yhteensä (000)
 - Velat yhteensä keskimäärin
 - Velat yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön nettoarvo yhteensä
 - Nettoarvo yhteensä
 - Nettoarvo yhteensä (000)
 - Nettoarvo yhteensä keskimäärin
 - Nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
- Talouden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
- Yhteyshenkilöiden summattu lukumäärä
- Palvelupyyntöjen summattu lukumäärä
- Myyntivihjeiden summattu lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Yhteyshenkilön palvelupyyntöjen lukumäärä
- Yhteyshenkilön myyntivihjeiden lukumäärä
- Talouksien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Salkku-ulottuvuus sisältää yleensä muun kuin rahoitusomaisuuden, kuten ajoneuvot, ellei pääkäyttäjä ole erikseen sulkenut tällaista muuta kuin rahoitusomaisuutta pois Salkku-luetteloista käyttämällä Sulje pois ajoneuvo-/omaisuustietueet salkun tileiltä -valinnalla Yrityksen profiili -sivulla.

Myyntivihjeen tiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntivihjeiden ja myyntivihjeen tiimien välisiä suhteita. Voit myös tehdä kyselyitä myyntivihjeisiin liitetuille tiimin jäsenille.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Päivämäärä
- Myyntivihje
- Myyntivihjetimi
- Tiimin jäsen

Mittarit

Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Tietojen näkyvyys. Tällä aihealueella käytetään aina ryhmän näkyvyystilaa huolimatta siitä, mitä asetuksia profiilissa on valittu. Tämän vuoksi voit aina raportoida kaikki myyntivihjeet huolimatta siitä, oletko omistaja vai ryhmän jäsen.

Myyntivihjeiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntivihjeen mittareita asiakkaan, asiakkaan alueen, kampanjan, yhteyshenkilön, päivämäärän, myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden, omistavan käyttäjän ja pääasiallisen kumppaniasiakkaan mukaan. Tämä aihealue sisältää myyntivihjeen laadun, myyntivihjeen muunnon ja myyntivihjeisiin liittyvien tuottojen analysoinnin mittarit.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntivihjeen mittarit
 - Asiakkaan alueen hierarkia
 - Ylimmän tason alueen nimi
 - Tason 8 alueen nimi
 - Tason 7 alueen nimi
 - Tason 6 alueen nimi
 - Tason 5 alueen nimi
 - Tason 4 alueen nimi
 - Tason 3 alueen nimi
 - Tason 2 alueen nimi
 - Tason 1 alueen nimi

- Myyntivihjeiden määrä
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Uusien myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä
- Myyntivihjeen toteutunut tuotto
- Myyntivihjeen tuloennuste
- Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Pääkirjausketjun reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa. Voit käyttää tätä aihealuetta, jos roolillesi on myönnetty pääkirjausketjun käyttöoikeus ja määrittämissä hallintaoikeus.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida niiden tietuetyyppien muutoksia, joissa kirjausketju on käytössä (kuten Sovellus, Kaupan rekisteröinti ja Käyttäjä).

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kirjausketju
- Päivämäärä
- Käyttäjä

Mittarit

Tällä aiheella ei ole yhtään mittaria.

Käyttöön liittyvät huomautukset

- 1 Jos asiakaspalveluun kuuluva henkilö tekeytyy järjestelmänvalvojaksi ja muuttaa objektin, muutos ei näy analyysissä, jos siinä käytetään myös jotakin käyttäjän ulottuvuuden kentistä.
- 2 Tarkistuksen tiedot tyhjennetään automaattisesti Tarkistuksen vanheneminen -kentän arvon mukaan. Vain kirjausketjun ulottuvuuden tietoja ei tyhjennetä. Kun tiedot tyhjennetään, niitä ei enää voi käyttää analyysissä.

Myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntimahdollisuudet asiakkaan, alueen, kampanjan, yhteyshenkilön, omistajan ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Tämä aihealue on useita tietoja sisältävä aihealue, joka sisältää myyntimahdollisuuden ja kiintiön mittareita. Myyntimahdollisuuden mittarit on määritetty suurimmalla tarkkuudella, mikä mahdollistaa analysoinnin kaikkien käytettävissä olevien dimensioiden mukaan. Kiintiöiden mittarit on määritetty pienemmällä tarkkuudella, minkä vuoksi ne voidaan analysoida vain tiettyjen dimensioiden mukaan. Näitä ovat esimerkiksi päivämäärä (kuukausi), kiintiö ja omistaja.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Päätymispvm

Analyysit

- Avauspvm
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Kiintiö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen keskeiset mittarit:

- Tulo (odotettu ja päätetty)
- Myyntimahdollisuuksien (avoimien ja suljettujen) määrä
- Voittojen lukumäärä
- Kiintiösummat

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Tuotto
 - Tuloennuste
 - Toteutunut tuotto
 - Tuotto (000)
 - Tuloennuste (000)
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Kiintiön mittarit

- Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Koska kiintiön mittareita ei määritetä myyntimahdollisuuden dimension tasolla, nämä mittarit näkyvät tyhjinä soluina raportissa, jossa myyntimahdollisuuden dimension määritteet on annettu.

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealueella ja myyntimahdollisuuden aiempien analyysien aihealueella on erilaiset mittarit. Tarkista molempien aihealueiden määritetyt mittarit ennen aihealueen valintaa ja varmista, että otat käyttöön alueen, joka vastaa parhaiten tarpeitasi.

Myyntimahdollisuuksien ja kilpailijoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa myyntimahdollisuuksien ja kilpailijan asiakkaiden välisen monta-moneen-suhteen analysoinnin. Tämä aihealue on lähes identtinen myyntimahdollisuuden aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kilpailijan asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien myyntimahdollisuuden kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen myyntimahdollisuuksien ja kilpailevien asiakkaiden välillä, myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen kilpailevaan asiakkaaseen, ei voida raportoida. Raportointia varten käytettävissä olevat kilpailijan asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspäivämäärä
- Päätymispäivämäärä
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Päätymispvm
- Sulkemispvm
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden kilpailija
- Omistava käyttäjä
- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Suhdeyhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Tuotto
 - Tuloennuste
 - Toteutunut tuotto
 - Tuotto (000)
 - Tuloennuste (000)
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuuksien ja kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa myyntimahdollisuuksien ja kumppanin asiakkaiden välisen monta-moneen-suhteen analysoinnin. Se on lähes identtinen myyntimahdollisuuden aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kumppanin asiakkaan dimensioita, jolla on monta-moneen-suhte myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien myyntimahdollisuuden kumppaneiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen myyntimahdollisuuksien ja kumppanin asiakkaiden välillä, myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen kumppanin asiakkaaseen, ei voida raportoida. Raportointia varten käytettävissä olevat kumppanin asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspäivämäärä
- Päätymispäivämäärä
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Huomautukset

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja

Analyysit

- Päätymispvm
- Avauspvm
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden kumppani
- Omistava käyttäjä
- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Suhdeyhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
 - Myyntimahdollisuuden mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Tuotto
 - Tuloennuste
 - Toteutunut tuotto
 - Tuotto (000)
 - Tuloennuste (000)
 - Toteutunut tuotto (000)
 - Myyntimahdollisuuksien määrä
 - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
 - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
 - Voittojen lukumäärä
 - Päiviä vaiheessa keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit raportoida kaikille myyntimahdollisuuteen liittyville yhteyshenkilöille tai yhteyshenkilölle, joka liittyy useisiin myyntimahdollisuuksiin. Muissa myyntimahdollisuuden aihealueissa on mahdollista raportoida vain myyntimahdollisuuden ensisijainen yhteyshenkilö. Tällä aihealueella ei ole mittareita.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

Ei mitään.

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntimahdollisuuden tuotetulojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntimahdollisuuden tuotetulot asiakkaan, asiakkaan alueen, kampanjan, myyntimahdollisuuden, myyntimahdollisuuden tuotteen, omistavan käyttäjän, käyttäjän, tuotteen ja tuoteluokan mukaan. Jokaisella toistuvalla tuotetulolla voi olla eri aloituspäivä. Sen vuoksi tämän

Analyysit

aihealueen tietojen määrä on vähäinen. Aihealue sisältää yhden rivin jokaista tämän myyntimahdollisuuden toistuvaa tuotetulotietuetta kohti. Aihealueen tietojen määrän vuoksi tiedot voidaan kerätä millä tahansa tuetun dimension tasolla. Aihealue sisältää myös kiintiön dimension ja mittarit, joiden avulla voit raportoida samaan raporttiin myyntimahdollisuuden tuotetulon ja kiintiön mittarit.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden tuotetulot
- Omistava käyttäjä
- Ensisijainen yhteyshenkilö
- Tuote
- Tuoteluokka
- Kiintiö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden tuotetulojen mittarit
 - Tuotteiden lukumäärä
 - Tuotteiden määrä keskimäärin
- Kiintiön mittarit
 - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Pääyhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Raporteissa, joilla on tämä aihealue, sisältävät jokaisen raportissa näkyvän tuottotietueen tuoton yhteenvedon tietueen rivin. Jos et halua sisällyttää tuoton yhteenvedon tietueen rivejä raporttiin, lisää Tuotteen nimi -

kenttä raporttiin tai käytä [Myyntimahdollisuuden historian analyysin aihealue](#) (katso "Myyntimahdollisuuden historia-analyyysien aihealue" sivulla 1039) -kohtaa.

Myyntimahdollisuuden tiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tällä aihealueella voi raportoida myyntimahdollisuuksien ja myyntimahdollisuuksien ryhmien välisen suhteen. Tee tällä aihealueella kysely myyntimahdollisuuteen liittyvistä ryhmän jäsenistä.

Suhdetyyppi

Monta-moneen.

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Päättyispvm
- Avauspvm
- Myyntimahdollisuus
- Tiimin jäsen

Mittarit

- Myyntimahdollisuuden tiimi
 - Myyntimahdollisuuden tiimin optimoidut mukautetut kentät
 - Myyntimahdollisuuden tiimin optimoidut mukautetut mittarit
 - Jakoprosentti (prosenttiosuus)
 - Tiimin rooli

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tietojen näkyvyys. Tällä aihealueella käytetään aina ryhmän näkyvyystilaa huolimatta siitä, mitä asetuksia profiilissa on valittu. Tämän vuoksi voit aina raportoida kaikki myyntimahdollisuudet huolimatta siitä, oletko omistaja vai ryhmän jäsen.

Tilausten reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida tilauksia Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Päivämäärä-, Myyntimahdollisuus-, Omistaja- ja Tuote-ulottuvuuksien mukaan.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Myyntimahdollisuus
- Tilaus
- Omistava käyttäjä
- Tuote

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Tilausten määrä
- Tilausnimikkeiden määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tässä aihealueessa on useita ulottuvuuksia, joita on varottava yhdistelemästä harkitsemattomasti. Kaikki yhdistelmät eivät tuota hyödyllisiä tuloksia.

- Tilausten määrä -mittari on käytössä vain Tilaus-ulottuvuudessa, joka voidaan kerätä suoran suhteen (Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Päivämäärä-, Myyntimahdollisuus- ja Omistaja-ulottuvuuden) mukaan. Mittari ei ole käytössä Tuote-ulottuvuudessa, koska Tuote- ja Tilaus-ulottuvuuksien välillä ei ole suoraa suhdetta.
- Tuote-ulottuvuus liittyy vain tilausnimikkeeseen. Voit silti raportoida tuotteen käyttäen tilauksen tietoja Tilaus-ulottuvuudessa.

Kumppanien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Kumppaniraportointi-aihealue mahdollistaa kumppaneiden analysoinnin ja tärkeiden tehokkuuden mittareiden mittaamisen. Mittareita ovat esimerkiksi hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä ja myyntimahdollisuuden potentiaalinen kokonaistuotto.

Suhdetyyppi

Yhteenveto

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Kumppani
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kumppanin mittarit
- Kumppanin mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu valuutta

Analyysit

- Indeksoitu numero
- Kumppaneiden määrä
- Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Myyntivihjeiden määrä
- Myyntimahdollisuudeksi muunnettujen myyntivihjeiden määrä
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Voitettuun myyntimahdollisuuteen johtaneiden myyntivihjeiden määrä
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Myyntimahdollisuuksien määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Hyväksytyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Palvelupyyntöjen määrä
- Voittojen lukumäärä
- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Myyntivihjeen toteutunut tuotto
- Myyntivihjeen tuloennuste
- Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto
- Tuotto
- Tuotto (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Seuraavat mittarit on määritetty myyntivihjeiden, myyntimahdollisuuksien ja palvelupyyntöjen pääasiallisen kumppaniasiakkaan perusteella.

Mukautetun sisältötoimituksen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa on tietoja lääkealan organisaation eri roolien tarvitsemista tiedoista, joita tarvitaan, jotta lääkäreitä ymmärretään paremmin, tiedon sisältöä voidaan hioa ja oikea viesti voidaan toimittaa oikealle henkilölle oikeaan aikaan. Esimerkiksi markkinointipäällikkö voi analysoida yksityiskohtaisia trendejä, rinnakkaisia suorituksia ja eri segmenttien vastuita. Tämän tiedon pohjalta päällikkö voi muuttaa asiakirjaa tai segmentoida asiakaskannan uudelleen sekä kohdentaa tietyt toimenpiteet tietyille asiakkaille. Myyntipäällikkö voi analysoida yksityiskohtaisia trendejä etsimällä alueelta hyviä ja huonoja toimijoita ja valmentaa näin tiimiään tarpeiden mukaan.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Yhteyshenkilö
- Viestin vastaus
- Sanomanvälityssuunnitelma
- Sanomanvälityssuunnitelman nimike
- Tuote

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
 - Asiakkaiden määrä
- Toimen mittarit
 - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
 - Aktiviteettien määrä
 - Toteutuneiden aktiviteettien määrä

Analyysit

- Avoimien aktiviteettien lukumäärä
- Yhteyshenkilön mittarit
 - Yhteyshenkilön mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu numero
 - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Viestin vastauksen mittarit
 - Sanomanvälityksen vastauksen mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu valuutta
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu numero
 - Sanomanvälityksen vastauksien lukumäärä
 - Keskimääräinen järjestysnumero
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen mittarit
 - Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu valuutta
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu numero
 - Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden määrä
 - Keskimääräinen järjestysnumero
- Sanomanvälityssuunnitelman mittarit
 - Sanomanvälityssuunnitelman mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu valuutta
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu numero
 - Sanomanvälityssuunnitelmien määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Aktiviteetin dimensio sisältää kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Tässä aihealueessa on useita ulottuvuuksia, mutta kaikki yhdistelmät eivät tuota arvoja. Esimerkiksi seuraava ulottuvuuksien yhdistelmä ei tuota hyödyllisiä tuloksia analyyseissä:

Ulottuvuus	Ulottuvuus	Ulottuvuus
Tuote	Asiakas	Viestisuunnitelma
Tuote	Asiakas	Viestisuunnitelman nimike
Tuote	Asiakas	Viestin vastaus
Tuote	Aktiviteetti	Viestisuunnitelma
Tuote	Aktiviteetti	Viestisuunnitelman nimike
Tuote	Aktiviteetti	Viestin vastaus
Tuote	Yhteyshenkilö	Viestisuunnitelma
Tuote	Yhteyshenkilö	Viestisuunnitelman nimike
Tuote	Yhteyshenkilö	Viestin vastaus

Esimiehen näkyvyys otetaan käyttöön, jos oma näkyvyys on Tiimin näkyvyys ja oma analyyysi sisältää Viestisuunnitelma-, Viestisuunnitelman nimike tai Viestin vastaus -ulottuvuuden.

Tarjousten reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa. Järjestelmänvalvojan on varattava Tarjoukset-objekti.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida tarjouksia Asiakas-, Päivämäärä- ja Omistaja-ulottuvuuksien mukaan.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas

Analyysit

- Päivämäärä
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Tarjous

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Tarjouksen mukautetut mittarit
- Tarjousten määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään.

Palvelupyyntöjen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Voit analysoida palvelupyyntöjä asiakkaan, yhteyshenkilön, palvelupyynnön, käyttäjän, kumppanin ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Aihealueen avulla voi analysoida asiakkaan palvelupyynnön organisaation keskeisiä suorituskyvyn mittareita, joihin kuuluu esimerkiksi tieto siitä, kuinka kauan palvelupyynnöt ovat olleet avoimina ja niiden sulkemiseen kulunut aika keskimäärin. Näiden palvelupyöntöjen suorituskyvyn mittareiden avulla yritys voi parantaa asiakastyytyvääisyyttä ja työntekijöiden tuottavuutta sekä vähentää operatiivisia kustannuksia.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Sulkemispvm
- Avauspvm

1138 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Palvelupyynnö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Palvelupyynnön mittarit
 - Palvelupyynnön mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Indeksoitu numero
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Palvelupyynnöjen määrä
 - Avoimien palvelupyynnöjen määrä
 - Toteutuneiden palvelupyynnöjen määrä
 - Odottavien palvelupyynnöjen määrä
 - Peruutettujen palvelupyynnöjen määrä
 - Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
 - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

- Asiakkaan, yhteyshenkilön ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.
- Myyntimahdollisuudet-ulottuvuuden avulla voit analysoida myyntimahdollisuuden mittareita ja määritteitä palvelupyynnön suhdetta varten.

Jaettujen aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida jaettuja aktiviteetteja asiakkaan, yhteyshenkilön ja käyttäjän dimensioiden mukaan. Koska nämä aktiviteetit voidaan jakaa usealle sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjälle, voit käyttää tätä aihealuetta jaettujen aktiviteettien raportoinnissa. Aktiviteetteja, joita ei ole jaettu vähintään yhdelle muulle käyttäjälle, ei voi raportoida tässä aihealueessa.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Yhteyshenkilö
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Ei mitään

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakkaan, aktiviteetin ja yhteyshenkilön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Aktiviteettitietueen tietojen näkyvyyttä ei hallita tämän aihealueen aktiviteettitietueen ja kirjan liitoksen kautta. Sinun on omistettava aktiviteettitietue tai sen on oltava jaettuna sinulle, jotta voit katsella tämän aihealueen aktiviteettitietueita.

Ratkaisujen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida ratkaisut tuotteen, tuoteluokan, palvelupyynnön ja vanhenemispäivämäärän dimensioiden sekä ratkaisujen ja niihin liittyvien palvelupyyntöjen suhteen mukaan. Voit myös analysoida keskeiset ratkaisut ja niihin liittyvät palvelupyynnön mittarit, jotka auttavat yritystäsi arvioimaan ratkaisujen tilaa ja tehokkuutta.

Suhdetyyppi

Monta-moneen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Vanhenemispäivämäärä
- Tuote
- Tuoteluokka
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Ratkaisun mukautetut mittarit
 - Indeksoitu valuutta keskimäärin
 - Keskimääräinen indeksoitu numero
 - Indeksoitu valuutta
 - Indeksoitu numero
- Ratkaisujen määrä
- Hyväksytyjen ratkaisujen määrä
- Julkaistujen ratkaisujen määrä
- Vanhentuneiden ratkaisujen määrä
- Palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tuoteluokka-dimensio on itsenäinen dimensio, ei tuotteen kautta ohjattu kuten muut aihealueet. Näin on tehty, jotta toiminta vastaisi Ratkaisut-käyttöliittymän erityistoimintaa, jossa tuoteluokka voidaan määrittää ratkaisuun ilman tuotteen arvoa.

Palvelupyynnön dimensio sisältää kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Erityishinnoiteltujen tuotteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Erikoishinnoittelupyynnöillä kumppanit ja tuotemerkin omistajat voivat toteuttaa erilaisia liiketoimintaprosesseja. Kumppani voi esimerkiksi pyytää alentamaan tuotteen hintaa tuotemerkin omistajalta (eri syistä, kuten kilpailukykyisen kaupan tai laskuun kääntyneiden hintojen vuoksi).

Tämän aihealueen avulla voit tehdä reaaliaikaisia analyyseja ja raportteja erityishinnoittelupyynnöistä ja erityishinnoitelluista tuotteista kumppanin suorituksen arvioimiseksi. Voit käyttää mittareita ja tietoja, kuten tuote-, kumppani- ja vuosineljänneskohtaisia hyväksytyjä hinnanalennuksia alennuksen tehokkuuden ja tuotekohtaisen tuloksen mittaamiseksi kanavassa.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Päivämäärä
- Kaupan rekisteröinti
- Loppuasiakas (tili)
- Edellinen hyväksyjä (käyttäjä)
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Tuote
- Tuoteluokka
- Erikoishinnoittelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Erityishinnoitellun tuotteen mittarit
 - Erityishinnoittelupyyntöjen määrä
 - Hyväksyty summa

- Hyväksytty summa (000)
- Pyydetty summa
- Pyydetty summa (000)
- Hyväksytty summa keskimäärin
- Pyydetty summa keskimäärin
- Hyväksytyt kustannukset keskimäärin
- Hyväksytty alennusprosentti keskimäärin
- Keskimääräinen ovh.
- Ostokulu keskimäärin
- Keskimääräinen määrä
- Pyydetty kustannus keskimäärin
- Pyydetty alennusprosentti keskimäärin
- Pyydetty vähittäismyyntihinta keskimäärin
- Ehdotettu vähittäismyyntihinta keskimäärin
- Määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Loppuasiakkaan dimensio tilin dimensiossa. Edellisen hyväksyjän dimensio on käyttäjän dimensio.

Ajoneuvojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnallinen tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida ajoneuvoihin liittyviä mittareita ajoneuvon mukaan sekä kauppiaan ulottuvuuksia ja muita liittyviä ulottuvuusobjekteja, joita ovat esimerkiksi asiakas, yhteyshenkilö, päivämäärä, kauppias ja tuote.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Ulottuvuudet

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

Analyysit

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Päivämäärä
- Kauppias
- Tuote
- Ajoneuvo

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Ajoneuvon mittarit
 - Ajoneuvon mukautetut mittarit
 - Ajoneuvojen lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Raporttien ulkoasun muuttaminen Analytics-sovelluksessa

Voit muuttaa raporttien ulkoasua niiden määrittämisen tai päivittämisen yhteydessä. Voit käyttää ulkoasumuotoilua, kopioida ja liittää ulkoasumuotoilun määritteitä sekä tallentaa muotoillun raportin käytettäväksi tyylimallina.

Muotoiltavan kohteen mukaan valintaikkunassa näkyy eri asetuksia, kuten fontti, solu, reunat, taustan väri sekä muotoilun lisäasetuksia, kuten solun täyttö ja CSS-tyyliasetukset HTML-muotoa varten.

Voit muuttaa seuraavien kohteiden ulkoasua:

- Sarakkeet ja osat, esimerkiksi taustaväri ja reunat
- Taulukkojen sarakkeet
- Otsikkojen koko

Voit kopioida kohteesta, kuten taulukon sarakkeesta, useita ulkoasumääritteitä ja liittää ne samantyyppiseen kohteeseen, kuten taulukon muuhun sarakkeeseen tai eri taulukon sarakkeeseen. Voit myös palauttaa ulkoasun oletusasetukset. Voit tehdä näitä toimia valintaikkunoissa ylhäällä oikealla olevien kuvakkeiden avulla.

Taulukko-, pivot-taulukko- ja kaavionäkymät tukevat kopiointia ja liittämistä.

Tietoja raporttien tallentamisesta tyylimalleiksi

Kun raportin ulkoasua on mukautettu ja se on tallennettu, sitä voi käyttää mallina. Näin voit käyttää tallennetun raportin muotoilua uudessa tai aikaisemmin luodussa raportissa.

Taulukko-, pivot-taulukko ja kaavionäkymät tukevat tallennetun raportin käyttöä mallina.

Tämä aihe sisältää tietoja seuraavien tehtävien suorittamisesta:

- Raportin ulkoasun muotoilu
- Muotoilumääritteen kopiointi ja liittäminen
- Määritteen oletusarvon mukaisen ulkoasun palautus
- Tallennetun raportin käyttö mallina

Analyyysin ulkoasun muotoilu

- 1 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.
- 2 Valitse kotisivulla Luettelo, etsi analyysi ja valitse sitten Muokkaa.
- 3 Avaa ulkoasun muotoilun valintaikkuna jollakin seuraavista tavoista:
 - Valitse Kriteerit-välilehden Sarakkeen ominaisuudet -painike ja valitse sitten Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehti.
 - Avaa Tulokset-välilehdessä Muotoile säiliötä -valintaikkuna jollakin seuraavista tavoista:
 - Jos kyseessä on otsikko tai taulukko, valitse Muotoile säiliötä -painike.
 - Valitse Näkymän ominaisuudet -painike ja valitse sitten Määritä vaihtoehtoinen muoto -painike.Näyttöön tulee ulkoasun muotoilun valintaikkuna.
- 4 Valitse Fontti-alueella fonttiperhe sekä fontin koko, väri, tyyppi (esimerkiksi lihavointi) ja muut mahdolliset tehosteet (esimerkiksi alleviivaus).

HUOMAUTUS: Joitakin kohteita käytettäessä tämä asetus ei ole mahdollinen.
- 5 Määritä Solu-alueella kohdistus- ja taustaväri.

HUOMAUTUS: Vaakasuuntaista kohdistusta käytettäessä teksti tasataan yleensä vasemmalle. Numeerisia tietoja käytettäessä tiedot tasataan yleensä oikealle.

Pystysuuntaisella kohdistuksella ei ole vaikutusta, ellei sarake ulotu muiden sarakkeiden useille riveille.
- 6 Määritä Reuna-alueella solun reunan sijainti, väri ja tyyli.

VIHJE: Voit valita mukautettuja reunoja tai poistaa niiden valinnan napsauttamalla avattavan Sijainti-luettelon lähellä olevaa ylä- tai alareunaa tai vasen tai oikeaa reunaa.
- 7 Jos haluat muotoilla solun sisäisen välistyksen, valitse lisämuotoiluasetukset ja määritä solun sisällön leveys ja korkeus sekä sisällön ylä- ja alapuolelle sekä oikealle ja vasemmalle puolelle tuleva väli. Arvot määritetään kuvapisteissä.
- 8 Jos haluat ohittaa kohteen Oracle CRM On Demand tyylisivuilla määritetyt tyyli- ja luokkaelementit, tee Mukautetut CSS-tyylivalinnat -alueella seuraavat valinnat:

Analyysit

- a Valitse haluamasi asetus.
- b Määritä luokan, tyylin tai tyyllisivun sijainti.

HUOMAUTUS: Tyylin muotoilun lisäasetukset on tarkoitettu vain käyttäjille, jotka osaavat käyttää CSS-tyylisivuja.

- 9 Valitse OK.

Oletusarvon mukaisen ulkoasun palautus

- Avaa kohteen ulkoasun muotoilun valintaikkuna ja valitse Tyhjennä solun muoto -painike.

Tallennettua analyysia voi käyttää joissakin näkymissä mallina näkymän lisäyksen aikana alla kuvatulla tavalla.

Tallennetun analyysin käyttö mallina

- 1 Valitse Tulokset-välilehden Tuo muotoilu toisesta analyysistä -painike.
- 2 Siirry analyysiin Valitse analyysi -valintaikkunassa ja valitse OK.
Muotoilua käytetään nykyisessä analyysissä.

Optimoitujen suodatuskenttien käyttö

Optimoidut kentät päättyvät sanaan *Koodi* (valintaluetteloa varten) tai *UTC*(Coordinated Universal Time) päivämäärä- ja aikakenttiä varten. Raportoinnin suorituskyky paranee, kun suodattimessa käytetään optimoitua kenttää.

Suodattimien koodikentät

Koodikentissä olevat valintaluetteloarvot ovat kielestä riippumattomassa koodimuodossa (LIC, Language Independent Code) monikielisiä valintaluetteloja varten. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voidaan hallita useita kieliä käyttämällä kielestä riippumattomia LIC-koodeja ja yksilöllisiä syötteitä kutakin kieltä varten. Esimerkiksi Aktiivinen-tila voidaan tilakentässä ilmoittaa kielikohtaisin arvoin seuraavasti.

Kieli	Arvo	Kielestä riippumaton koodi (LIC)
Englanti	Aktiivinen	Aktiivinen
Ranska	Actif	Aktiivinen
Saksa	Aktiv	Aktiivinen
Espanja	Activo	Aktiivinen

Suodata aktiiviset asiakkaat luomalla suodatin Tilan koodi -kenttää (Tila-kentän optimoitu versio) ja LIC-arvoa varten (tässä tapauksessa Aktiivinen). Käyttämästäsi kielestä riippumatta LIC-arvon kysely parantaa raportoinnin suorituskykyä, koska eri kielillä tapahtuvaa kyselyä varten tarvittava käänkösvaihe jää pois.

LIC-arvojen näyttö valintaluetteloa varten

Käytä seuraavaa menettelyä LIC-arvojen näyttämiseksi valintaluetteloa varten.

LIC-arvojen näyttö valintaluetteloa varten

- 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
- 2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
- 3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
- 4 Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppejä* Kentän asetukset.
- 5 Napsauta Kentät-sivulla haluamasi valintaluettelokentän Muokkaa valintaluetteloa -linkkiä.
LIC-arvot ovat tunnuksen sarakkeessa.

Suodattimien UTC-kentät

Kun käytät UTC-kenttiä, niitä ei muunneta yhtiön tai käyttäjän aikavyöhykkeiden mukaisiksi, jolloin raportoinnin suorituskyky paranee. Suorituskyky paranee entisestään, kun päivämäärä- ja aikakentät indeksoidaan tietokantaan. Nämä kentät voi piilottaa raporteissa, ja niiden sijasta voi käyttää oikeat aikavyöhyketiedot sisältäviä kenttiä.

Tietoja hierarkioista

Tietyt tieto-objektit, kuten asiakas, kirja, myyntimahdollisuus ja alue, tukevat hierarkkista (puu)rakennetta. Esimerkiksi alueen hierarkia esiintyy useissa aihealueissa, ja sitä käytetään yleensä tallennettaessa myyntialueen tietoja. Oracle CRM On Demand tukee kymmentä hierarkiatasoa. Esimerkiksi yhdysvaltalaisessa yrityksessä käyttöönotetussa aluehierarkiassa voi olla seuraavanlainen rakenne:

- Ylimmäksi tasoksi määritetään Yhdysvallat.
- Tasolla 8 on seuraavat syötteen: Koillinen, Etelä, Keskilänsi ja Länsi.
- Tasolla 7 on alisyötteitä. Esimerkiksi Koillisterritoriolla on alisyötteen Maine, New Hampshire, Vermont, Massachusetts, Rhode Island ja Connecticut.
- Tasolla 6 on lisää alisyötteitä. Esimerkiksi syötteenä Massachusetts on alisyötteen Boston, Cape Cod, Itäinen Massachusetts ja Läntinen Massachusetts.
- Tasolla 5 edelliset territoriot jaetaan edelleen. Esimerkiksi Cape Cod -territoriolla on alitasot Lower Cape, Outer Cape, Hyannis ja Barnstable.
- Tasoa 4 ei käytetä tässä esimerkissä.
- Tasoa 3 ei käytetä tässä esimerkissä.
- Tasoa 2 ei käytetä tässä esimerkissä.
- Tasoa 1 ei käytetä tässä esimerkissä.

Analyysit

Edellinen hierarkia näkyy tiivistetyimmässä muodossa seuraavassa taulukossa esitetyllä tavalla. Hierarkiatasojen tuettu enimmäismäärä on 10. Jos siis hierarkialla on vähemmän kuin kymmenen tasoa, alimman tason arvot toistetaan (arvo Hyannis tasoille 5 - 1). Tämän ominaisuuden avulla voit raportoida liittyvät mittarit kaikilla hierarkiatasoilla.

Ylimmän tason alueen nimi	USA
Tason 8 alueen nimi	Koillinen
Tason 7 alueen nimi	Massachusetts
Tason 6 alueen nimi	Cape Cod
Tason 5 alueen nimi	Hyannis
Tason 4 alueen nimi	Hyannis
Tason 3 alueen nimi	Hyannis
Tason 2 alueen nimi	Hyannis
Tason 1 alueen nimi	Hyannis

Käyttöliittymässä hierarkiamääritteet sijaitsevat dimension, esimerkiksi asiakkaan tai territorion, pääkansion alikansiossa. Kaikki syötteet näytetään aakkosjärjestyksessä.

Vaihe 1: Ehtojen määrittäminen analyysissä

Raporttien ehdot määritetään Ehdot-välilehdellä. Voit käyttää Ehdot-välilehteä, kun olet luonut uuden analyysin tai muokannut aiemmin luotua analyysia luettelossa.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavien toimien vaiheittaisia ohjeita:

- [Sarakeiden lisäys raporteihin](#) (sivulla 1149)
- [Suodattimien lisäys sarakkeisiin analyysissä](#) (sivulla 1149) (valinnainen, mutta suositeltu)
- [Sarakeen ominaisuuksien muokkaaminen](#) (sivulla 1157)
- [Sarakekaavojen määrittäminen](#) (sivulla 1168)
- [Toimintolinkkien lisäys analyysiin](#) (sivulla 1169) (valinnainen)
- [Sarakeiden lajittelu ja uudelleenjärjestäminen](#) (sivulla 1172)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Tietoja osoitteiden käytöstä raporteissa](#) (sivulla 1173)
- [Useiden raporttien tulosten yhdistäminen joukkotoimintojen avulla](#) (sivulla 1174)

Sarakkeiden lisäys raportteihin

Kun raportteja luodaan tai muokataan, niihin lisätään sarakkeita niin kauan, kunnes raportti sisältää kaikki halutut tiedot.

HUOMAUTUS: Raporttien kaudet saattavat perustua yrityksesi tilivuosisikalenteriin, joka voi erota vakiokalenterista. Yrityksesi tilivuosi saattaa alkaa esimerkiksi tavallisen kalenterivuoden kesäkuun 1. päivänä. Jos yrityksesi on äskettäin muuttanut tilikauttaan sovelluksessa Oracle CRM On Demand, tarkista huolellisesti sellaiset aiempien tietojen analyysit, jotka kattavat useita vuosia. Edelliseen tilivuosisikalenteriin perustuvien raporttien tietoja ei voi kohdistaa uuden tilivuosisikalenterin tietoihin.

Sarakkeiden lisäys raporttiin

- 1 Laajenna Aktiivinen aihealue -osion sarakeluettelot siten, että raportteihin sisällytettävät sarakkeet ovat näkyvissä.
- 2 Kaksoisnapsauta sarakkeita, jotka haluat sisällyttää raporttiin.

HUOMAUTUS: Voit poistaa sarakkeen raportista valitsemalla Poista-valinnan kyseiselle sarakkeelle. Voit muuttaa sarakkeiden järjestystä vetämällä ja pudottamalla sarakkeet uuteen paikkaan.

Voit lisätä mukautettuja kenttiä analyysien sarakkeiksi. Monikielisissä ympäristöissä mukautetut kentät täytyy kääntää jokaiselle käytettävälle kielelle niin, että niitä voidaan lisätä raportteihin ja analyyseihin. Jos mukautettu kenttä on luotu esimerkiksi englanninkielisenä, se on käännettävä saksaksi, jotta saksalainen käyttäjä näkee kentän omalla kielellään ja voi käyttää sitä analyyseissä.

Suodattimien lisäys sarakkeisiin analyyseissä

Ehdot-välilehdellä voit asettaa raportin sarakkeisiin suodattimia. Suodatin rajoittaa tuloksia, jotka näkyvät raporttia ajettaessa. Vain ehtoja vastaavat tulokset näytetään.

Sarakkeen suodatin koostuu seuraavista elementeistä:

- Suodatettava sarake, kuten Asiakastyyppe.
- Käytettävä arvo suodatinta käytettäessä, kuten 10 (SQL-lauseketta tai muuttujaa voidaan tarvittaessa käyttää arvon sijasta).
- Operaattori, joka määrittää sen, kuinka arvoa käytetään, esimerkiksi Vähemmän kuin.

Jos sarakkeessa on esim. myyntimäärä, operaattorina on Vähemmän kuin ja arvo on 10, tuloksena saadaan vain ne tilausmäärät, joissa on myyty vähemmän kuin 10 yksikköä.

Sarakkeen suodattimella voi olla myös seuraavat ominaisuudet:

- Raportin tuloksia voidaan rajoittaa lisää yhdistämällä suodatin sarakkeen muihin suodattimiin.
- Suodattimia voidaan ryhmitellä ryhmäsuodatinten luomiseksi.
- Sen arvoa voidaan rajoittaa aiemmin tallennetun raportin tulosten avulla.
- Sarakkeen suodatin on käytössä vain sarakkeessa, jossa suodatin on muodostettu. Se ei ole käytössä muissa sarakkeissa.

Suodatin on käännetty WHERE-lauseeksi SQL SELECT -lausekkeessa. WHERE-lausetta käytetään rajoittamaan rivejä, jotka ovat palautuneet niiksi, jotka mukautuvat määritettyihin rajoituksiin. Edistyneet käyttäjät voivat syöttää SQL:n suoraan suodattimeen.

HUOMAUTUS: Jos valitset tietoja tuotaessa uusien valintaluetteloarvojen lisäämisen, uudet arvot eivät ehkä näy raporteissa vielä seuraavien 24 tunnin aikana. Tämän vuoksi uusia valintaluettelon arvoja ei voi välttämättä käyttää suodattimina kyseisen ajan kuluessa.

Sarakkeiden suodattimien luonti

Suodattimen luonti ilman sarakkeen lisäämistä raporttiin

- Valitse Suodattimet-ruudussa Luo suodatin nykyiselle aihealueelle -kuvake. Valitse sitten Lisää sarakkeita..., ja valitse sen jälkeen sarake Valitse sarake -valintaikkunasta.

Sarakkeen suodattimen luonti

- 1 Valitse Ehdot-välilehdellä Suodatin-valinta sarakkeessa, johon haluat luoda suodattimen.

- 2 Valitse operaattori Uusi suodatin -valintaikkunan Operaattori-pudotusvalikosta.

Käytä seuraavassa taulukossa esitettyjä ohjeita operaattorin valinnassa ja arvojen määrittämisessä. Lisätietoa operaattoreista on tämän vaiheen jälkeen olevassa kohdassa *Operaattoreiden käyttöhuomautukset*.

Operaattori	Käyttöohjeet
on yhtä suuri kuin tai kuulu joukkoon	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot vastaavat suodattimen arvoja.
ei ole yhtä suuri kuin tai ei kuulu joukkoon	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot eivät vastaa suodattimen arvoja.
on pienempi kuin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot ovat pienemmät kuin suodattimen arvo.
on suurempi kuin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot ovat suuremmat kuin suodattimen arvo.
on pienempi kuin tai yhtä suuri kuin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot ovat pienemmät tai yhtä suuret kuin suodattimen arvo.
on suurempi kuin tai yhtä suuri kuin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot ovat suuremmat tai yhtä suuret kuin suodattimen

Operaattori	Käyttöohjeet
	arvo.
on välillä	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä kaksi arvoa. Tuloksissa on tietueita, joissa on sekä määritetyt arvot että niiden välillä olevat arvot.
on tyhjä	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Älä määritä mitään arvoa. Operaattori testaa sarakkeen tiedon puuttumista. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeista ei löydy tietoa. Joskus voi olla hyödyllistä tietää, onko sarakkeissa tietoa. ON TYHJÄ - operaattorilla voit testata tämän ehdon.
ei ole tyhjä	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Älä määritä mitään arvoa. Operaattori testaa sarakkeen tiedon puuttumista. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeista ei löydy tietoa.
on ylin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain ensimmäiset n tietuetta, jossa n on kokonaisluku, joka on määritetty suodattimen arvoksi. Tämä operaattori tarjoaa järjestetyt tulokset. Voit esimerkiksi käyttää operaattoria saadaksesi luettelon 10 tehokkaimmasta työntekijästä.
on alin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain viimeiset n tietuetta, jossa n on kokonaisluku, joka on määritetty suodattimen arvoksi. Tämä operaattori tarjoaa järjestetyt tulokset. Voit esimerkiksi käyttää operaattoria saadaksesi luettelon asiakkaista, jotka raportoivat ongelmista harvimmoin.
sisältää kaikki	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot sisältävät kaikki suodattimen arvot.
sisältää jotain	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot sisältävät vähintään yhden suodattimen arvoista.
ei sisällä	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot eivät sisällä yhtään suodattimen arvoa.
alkaa	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot alkavat suodattimen arvolla.
päättyy	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen

Operaattori	Käyttöohjeet
	tiedot päättyvät suodattimen arvoon.
on SAMANLAINEN KUIN (muodon vastaavuus)	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Vaatii prosenttimerkin käyttöä (%) yleismerkkinä. Voit määrittää arvoon korkeintaan kaksi prosenttimerkillä varustettua merkkiä. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot vastaavat suodattimen mallin arvoa.
ei ole SAMANLAINEN KUIN (muodon vastaavuus)	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Vaatii prosenttimerkin käyttöä (%) yleismerkkinä. Voit määrittää arvoon korkeintaan kaksi prosenttimerkillä varustettua merkkiä. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot eivät vastaa suodattimen mallin arvoa.
pyydetään kehoitteella	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Sarakkeen asetus muotoon <i>pyydetään kehoitteella</i> , joka merkitsee sen suodatettavaksi arvolla, joka on saatu toisesta raportista. HUOMAUTUS: Valitse tämä vaihtoehto, kun linkität raportit yhteen siirtymisen avulla (katso Vaihe 2: Tulosten tarkastelu ja asetteluiden luonti (sivulla 1175)). Raportin, johon siirryt, yhden tai useamman sarakkeen tulee sisältää <i>pyydetään kehoitteella</i> tämän raportin suodatinta näyttämään rivit, jotka rajoittuvat valittuun arvoon, joka on siirretty pääraportista.

3 Syötä Arvo-kenttään arvo.

Arvo-kentällä on valinnat, joilla voidaan lisätä muun muassa kaavoja, päivämääriä ja muuttujia. Seuraavat vaiheet kuvaavat joitakin valintoja.

4 Voit määrittää päivän päivämääräsarakeille valitsemalla kalenterikuvakkeen Arvo-kentän oikealla puolella. Määritä päivämäärä Valitse päivämäärä -valintaikkunan avulla.

5 Joillekin sarakeille voidaan valita määritetyt rivit näkymään raportissa. Valitse alanuolikuva Arvo-kentän oikealla puolella ja valitse sen jälkeen rivit.

6 Joissakin sarakeissa voidaan käyttää Haku-ominaisuutta (valitse hakukuvake Arvo-kentän oikealla puolella) ja valita määritetyt arvot, jotka sisällytetään analyysiin. Siirrä valitut arvot Käytettävissä-sarakeesta Valitut-sarakeeseen nuolipainikkeiden avulla.

7 Voit lisätä SQL-lausekkeen tai muuttujan (istunto, tietovarasto tai esitys) seuraavalla tavalla:

a Valitse Arvo-kentässä Lisää valintoja ja valitse SQL-lauseke, istuntomuuttuja, tietovaraston muuttuja tai esitysmuuttuja.

Uusi kenttä näkyy Arvo-kentän alla.

b Syötä SQL-lauseke tai muuttujan nimi uuteen kenttään.

SQL-lausekkeet voivat sisältää funktiokutsuja, jotka toimivat sarakkeiden arvoissa. Lisätietoja on kohdissa [Funktioiden käyttö analyyseissä](#) (katso "[Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö](#)" sivulla 1226) ja [Analyysien istuntomuuttujat](#) (sivulla 1266).

Poista arvo, SQL-lauseke tai istuntomuuttuja valitsemalla X-kuvake kohteen vieressä.

- 8 Jos haluat, että toisen analyysin sarakkeen arvo rajoittaa suodatinta, katso tämän aiheen osa *Tallennettujen raporttien käyttö suodattimina*.
- 9 Jos haluat muuntaa suodattimen SQL-kieleen, valitse Muunna tämä suodatin SQL-kieleen -valintaruutu.
- 10 Kun olet valmis, valitse OK.

Suodatin tulee näkyviin Ehdot-välilehden Suodatin-alueelle tai luetteloon.

Operaattoreiden käyttöhuomautukset

Joillain operaattoreilla on samankaltaiset mutta ei täsmälleen samat toiminnot. Mieti seuraavien operaattoreiden eroja ja yhtäläisyyksiä:

- on yhtä suuri kuin
- on kohdassa
- sisältää kaikki
- sisältää jotain
- samankaltainen kuin

On yhtä suuri kuin tai *On kohdassa* etsii hakukriteereiden ja tietokannan arvojen välisen tarkan vastineen. Jos kriteerinä on esimerkiksi Pat Lee, tällöin vain Pat Lee vastaa tarkalleen kriteeriä ja läpäisee suodattimen. Koska hauissa kirjainkoolla on merkitystä, arvot kuten pat Lee tai Pat Lee eivät läpäise suodatinta.

Sisältää kaikki etsii kaikki kriteerejä vastaavat arvot, ja kaikkien arvojen on oltava suodattimen läpäisevissä arvoissa, kuten JA-haussakin. Esimerkiksi jos kriteereinä on kahden arvon etsiminen, arvon = Pat ja arvon = Lee, niin Pat Lee ja Lee Pat läpäisevät suodattimen mutta pat Lee, Pat Smith ja Chris Lee eivät, koska ne eivät sisällä kaikkia kriteerejä (Pat JA Lee).

Sisältää jotain etsii kriteerejä vastaavia arvoja mutta ei vaadi kaikkia arvoja, kuten TAI-haussakin. Jos kriteerinä on esimerkiksi kahden arvon (arvo = Pat ja arvo = Lee) haku, niin Pat, Pat Smith, Chris Lee ja Lee läpäisevät kaikki suodattimen, koska ne täyttävät kriteerin Pat TAI Lee.

Samankaltainen kuin etsii malleja ja vaatii sen vuoksi yhden tai kahden prosenttimerkin käyttöä (%) yleismerkkinä. Jos hakukriteerinä on esimerkiksi arvo = P%t %ee, niin Pat Lee, Pit smee ja Packet trainee läpäisevät suodattimen, mutta pat Lee ei.

Parhaan hakunopeuden saamiseksi vähennä esimerkiksi Sisältää kaikki, Sisältää jotain ja Samankaltainen kuin -mallinvastaavuusoperaattoreiden käyttöä tai poista ne käytöstä. Jos haluat etsiä tarkkoja arvoja, älä käytä mallinvastaavuusoperaattoreita täsmällisten operaattoreiden sijaan.

Sarakkeen suodattimien tallennus

Voit tallentaa suodattimen analyysin osana tai uudelleenkäytettäväksi toisessa analyysissä. Jos kyseessä on määritetyn analyysin suodatin ja tallennat analyysin, suodatin tallentuu osana analyysia ja sitä käytetään aina, kun analyysi on käynnissä. Voit myös tallentaa suodattimen erikseen, jolloin sitä voidaan käyttää muissa analyyseissä.

Analyysit

Tallennetut suodattimet ja kansiot, joissa on aihealueen suodattimia, tulevat näkyviin aihealueen nimen mukaan.

Sarakkeen suodattimen tallennus analyysin osana

- 1 Valitse Ehdot-välilehdellä Tallenna.
- 2 Valitse Tallenna nimellä -valintaikkunassa sijainti, johon analyysi tallennetaan, ja valitse sitten OK.

Sarakkeen suodattimen tallennus käytettäväksi muissa analyyseissä

- 1 Valitse Ehdot-välilehden Suodattimet-osassa Lisävalinnat (>>) ja valitse sitten Tallenna suodattimet.
- 2 Valitse Tallenna nimellä -valintaikkunassa kansio, johon suodatinta tallennetaan:
 - Tallenna suodatinta henkilökohtaista käyttöä varten valitsemalla Omat kansiot.
Omiin kansioihin tallennetut suodattimet ovat ainoastaan omassa käytössä.
 - Valitse Yrityksen jaettu kansio, niin muut voivat käyttää tallennettua suodatinta.
Julkiseen kansioon tallennetut suodattimet ovat niiden käyttäjien käytettävissä, joilla on kansion käyttöoikeus.
- 3 Anna suodattimelle nimi (enintään 512 merkkiä).
- 4 (Valinnainen) Syötä suodattimen kuvaus.
- 5 Valitse OK.

Tallennetun suodattimen ominaisuuksien näyttö

- Valitse Ehdot-välilehden Suodattimet-osassa suodatinta ja valitse Tallennetun suodattimen katselu -kuvake.

Tallennettujen sarakkeen suodattimien käyttö analyyseihin

Voit käyttää tallennettua sarakkeen suodatinta analyyseihin. Voit käyttää joko suodattimen sisältöä tai viittausta suodattimeen.

Kun otat käyttöön tallennetun sarakkeen suodattimen sisällön, suodattimen todellinen sisältö kopioidaan Ehdot-välilehden Suodattimet-alueelle. Näin voit käsitellä suodattimen ehtoja ilman, että muutat tallennettua suodatinta. Kun käytät viittausta tallennettuun suodattimeen, siihen viitataan ainoastaan nimellä ja voit katsoa mutta et muuttaa sen sisältöä.

Tallennetun sarakkeen suodattimen käyttö analyysiin

- 1 Siirry tallennettuun suodattimeen Ehdot-välilehden Luettelo-ruudussa.

- 2 Valitse tallennettu suodatin ja valitse Luettelo-ruudun yläosassa Lisää valintoja -kuvake.
Käytä tallennettua suodatinta -valintaikkuna avautuu.
- 3 Määritä suodattimen valinnat (tyhjennä kaikki nykyiset suodattimet ennen käyttöönottoa ja ota suodattimen sisällöt käyttöön suodattimen viitteen sijasta) ja valitse OK.
Suodatin tulee näkyviin Ehdot-välilehden Suodattimet-alueelle.

Sarakkeen suodattimien muokkaaminen

Voit muokata sarakkeen suodatinta muuttaaksesi sen ominaisuuksia.

Sarakkeen suodattimen muokkaus

- 1 Vie Ehdot-välilehden Suodattimet-osassa osoitin suodattimen päälle. Kun valikko tulee esiin, valitse Muokkaa-kuvake.
Muokkaa suodatinta -valintaikkuna tulee näkyviin.
- 2 Tee muutokset ja valitse sitten OK.

Sarakkeen suodattimien poistaminen

Voit poistaa analyysistä yksittäisen suodattimen tai kaikki suodattimet.

HUOMAUTUS: Jos analyysi tallennettiin aiemmin ja käytössä oli suodattimia, analyysi on tallennettava uudestaan, jotta suodattimet poistetaan pysyvästi.

Sarakkeen suodattimen poisto analyysistä

- Pidä Ehdot-välilehden Suodattimet-osassa osoitinta suodattimen päällä, kunnes valikko tulee esiin, ja valitse sitten Poista-kuvake.

Sarakkeen suodattimien yhdistäminen muihin sarakkeen suodattimiin

Sarakkeen suodattimien yhdistäminen, joka tunnetaan myös nimellä parentteettinen suodatus, mahdollistaa ryhmäsuodatinten luonnin ilman SQL-tuntemusta.

Voit yhdistää sarakkeen suodattimia AND ja OR-operaattoreiden kanssa. AND-operaattori tarkoittaa, että jokaisen suodattimeen määritetyn ehdon tulee täytyä. Tämä on sarakkeen suodattimien yhdistämisen oletusarvoinen tapa. OR-operaattori tarkoittaa, että vähintään yhden sarakkeen suodattimeen määritetyn ehdon tulee täytyä.

Sarakkeen suodattimen yhdistäminen muihin sarakkeen suodattimiin

- 1 Lisää Ehdot-välilehdellä analyysiin vähintään kaksi sarakkeen suodatinta tai lisää vähintään kaksi sarakkeen suodatinta tallennettuun suodattimeen.

Analyysit

Suodattimet näkyvät luettelossa Suodattimet-osassa siten, että niiden välissä on AND-operaattori.

- 2 Vaihda AND-operaattori OR-operaattoriksi valitsemalla OR.
- 3 Kun lisää sarakkeen suodattimia, valitse AND- ja OR-operaattorit ryhmäsuodattimiin ja muodosta haluttuja suodatinyhdistelmiä.
Yhdistetyt suodatinelementit ovat sidoksissa ruutuihin.
- 4 Kopioi, poista tai pura sidottujen elementtien ryhmiä valitsemalla Muokkaa suodatinryhmää -painike. Valitse sitten sopiva vaihtoehto.
- 5 Kopioi tai liitä suodattimia siirtymällä suodattimen ylle ja valitsemalla Kopioi suodatin tai Liitä suodatin.

Suodattimen esto tulla korvatuksi selauksen ja kehoitteiden aikana

Voit suojata raportin suodattimen sisältöä selauksen ja kehoitteiden aikana. Suojattua suodatinta käytetään aina tuloksissa.

Suodattimen suojaus vaihtumista vastaan selauksen ja kehoitteiden aikana

- 1 Pidä Ehdot-välilehden Suodattimet-osassa osoitinta suodattimen päällä, kunnes valikko tulee esiin, ja valitse Muokkaa suodatinta.
- 2 Valitse Muokkaa suodatinta -valintaikkunassa Suojaa suodatinta ja valitse OK.

Tallennettujen raporttien käyttö suodattimina

Suodattimia voidaan yhdistää toisiin suodattimiin sekä ne voivat perustua toisista raporteista palautuneisiin arvoihin. Jokaista tallennettua raporttia, joka palauttaa arvosarakkeen, voidaan käyttää raportissasi suodattamaan valittuja sarakkeita.

Toisen tallennetun raportin tuloksiin perustuvan suodattimen luonti

- 1 Valitse Ehdot-välilehdellä Suodatin siinä sarakkeessa, johon haluat luoda suodattimen.
- 2 Avaa Uusi suodatin -valintaikkunassa Operaattori-pudotusvalikko ja valitse "perustuu toisen analyysin tuloksiin".
- 3 Valitse Tallennetut analyysit -kentässä Selaa ja siirry tallennettuun raporttiin.
- 4 Valitse Suhde-pudotusvalikosta operaattori.
- 5 Valitse Käytä arvoja sarakkeessa -kentästä sarake, jota haluat käyttää suodattimessa.

Jos tallennettu raportti sisältää sarakkeen nimen, joka vastaa sen sarakkeen nimeä, jossa luot suodatinta, tämän sarakkeen nimi tulee näkyviin ensimmäiseksi Käytä arvoja sarakkeessa -kentässä olevaan arvoluetteloon. Voit halutessasi valita eri sarakkeen.

6 Valitse OK.

Suodatin tulee näkyviin Ehdot-välilehden Suodatin-osaan.

Sarakkeen suodattimen SQL:n muokkaus

Voit muokata loogisen SQL WHERE -lauseen käytettäväksi suodattimena. Vaikka yleisesti tätä toimintoa ei välttämättä tarvita, se on niiden käyttäjien käytettävissä, jotka tarvitsevat edistyneempää suodatuskykyä. Kattavan SQL-syntaksin määrittämisen saat kolmannen osapuolen SQL-käsikirjasta, tietokantatoimittajan SQL-käsikirjasta tai online-viitesivuilta. Lisätietoja SQL:n käytöstä on kohdassa [Funktioiden käyttö analyyseissä](#) (katso "[Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö](#)" sivulla 1226).

Sarakkeen suodattimelle luodun SQL:n muokkaus

1 Vie osoitin Suodattimet-ruudussa SQL:n luoman suodattimen päälle ja valitse Muokkaa-kuvake.

2 SQL-suodattimen lisäasetukset -valintaikkuna avautuu.

3 Syötä muutokset tekstiruutuun ja valitse OK.

Suodatin tulee näkyviin Ehdot-välilehden Suodattimet-alueelle. Kun olet valinnut tämän vaihtoehdon, suodattimen muokkaus näyttää aina syöttämäsi SQL:n.

Esimerkki: Asiakkaiden tunnistus suurimpien myyntimäärien avulla

Seuraava esimerkki raportoi tiedot 10 asiakkaasta, joiden myyntimäärät olivat suurimmat vuonna 2003.

"Sul kemi späi vāmäärä". "Kal enteri vuosi" = 2003

JA JÄRJESTÄ("Myyntimahdollisuustarit". "Suljettu tulo") <= 10

Sarakkeen ominaisuuksien muokkaaminen

Voit muokata sarakkeen ominaisuuksia, jos haluat muuttaa sarakkeen ja sen sisällön ulkoasua ja asetelua. Voit myös määrittää muotoilun käytettäväksi vain, kun sarakkeen sisältö täyttää tietyt vaatimukset. Sarakkeen suhteen tekemäsi valinnat koskevat oletusarvoisesti vain nykyistä raporttia.

Sarakkeen sisällön ulkoasun muokkaaminen

Tuloksissa näkyvä sarakkeen sisällön oletusulkoasu perustuu porrastettuihin tyyliarkkeihin ja XML-viestitiedostoihin. Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehden avulla voit ohittaa useita oletusasetuksia, esim. fontin ja fonttikoon. Tekemäsi valinnat koskevat vain sen raportin sarakkeiden sisältöä, jota olet käsittelemässä.

Sarakkeen sisällön ulkoasun muokkaaminen

1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun kentän pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.

2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehti.

- 3 Valitse fontin, solun, reunaviivan, kuvan sekä tyylin lisämuotoilun ominaisuudet.

Lisätietoja on tämän aiheen kohdassa Sarakkeen sisällön muotoileminen.

- 4 Tietojen muoto -välilehdellä voit ohjata tietojen esitystapaa valitsemalla Ohita tietojen oletusmuoto -valintaruudun.

Tämä valinta mahdollistaa näytön oletusominaisuuksien ohittamisen. Käytettävissä olevat asetukset vaihtelevat tietojen tyyppin mukaan. Jos sarake sisältää esimerkiksi numerotietoja, voit valita, käsitelläänkö numeroita esim. prosentteina, kuukauden niminä vai päivämäärinä. Voit valita näytettävien desimaalien määrän, negatiivisten lukujen esitystavan, näytettävän merkkimäärän sekä tuhansien erottimen. Jos sarake sisältää tekstiä, voit valita, käsitelläänkö sitä esim. tavallisena tekstinä, HTML-koodina vai linkkinä. Mukautettu tekstin muoto -tekstiruudussa näkyy valintasi mukaan HTML-merkkijono, jolla tiedot näytetään.

Jos haluat käyttää tekstissä mukautettua muotoa, valitse Mukautettu tekstin muoto avattavasta Käsittele tekstiä muodossa -luettelosta ja syötä mukautettu muoto. Voit syöttää HTML-kutsuja, joilla on erikoismuotoilu. Voit syöttää myös minkä tahansa hyväksytyt HTML-merkkijonon (mm. JavaScript tai VBScript).

Seuraavassa HTML-koodiesimerkissä asetetaan taulukoiden ja pivot-tilojen sarakkeen leveys ja korkeus. Suluissa oleva html-teksti ([html]) osoittaa HTML:n käyttöä, ja at-merkki (@) vastaa sarakkeen dynaamista sisältöä.

```
[html]<span style="width: 200px" style="height: 50px">@</span>
```

Jos et tunne HTML-, JavaScript-, VBScript-koodia jne. kysy ohjeita niihin perehtyneeltä henkilöltä.

Jos haluat luoda mukautetun numeerisen muodon, voit käyttää numeron merkkiä (#) tarkoittamaan merkityksellistä lukua ja numeroa nolla (0) sisällyttääksesi määrätyn määrän numeroita luvun tarkkuudesta huolimatta. Esimerkkejä:

Määrittelyllä ##.# luku 12.34 esitetään muodossa 12.3

Määrittelyllä ##.000 luku 12.34 esitetään muodossa 12.340.

- 5 Valitse lopuksi OK.

Sarakkeen sisällön asettelun muokkaaminen

Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehden avulla voit tehdä seuraavat toimet:

- Määrittää, näkyykö sarake tuloksissa.

Yleensä sarakkeet näkyvät tuloksissa oletusarvoisesti. Aina et ehkä kuitenkaan halua näyttää tuloksissa kaikkia raportin sarakkeita, esimerkiksi saraketta, jota on käytetty suodatinta luotaessa.

- Ohjata duplikaattitietojen, esimerkiksi toistuvien sarakkeen arvojen, näyttämistä.

Taulukon jonkin sarakkeen tiedot voivat toistua taulukon muiden sarakkeiden tietoriveillä. Jos esimerkiksi yhdessä sarakkeessa on asiakkaiden nimet ja toisessa näiden asiakkaiden alueet, aluetiedot voivat toistua jokaisella asiakasrivillä. Voit määrittää, näytetäänkö toistuvat tiedot vain kerran vai näkyvätkö ne joka rivillä. Toistuvien tietojen näyttäminen vain kerran voi helpottaa taulukon lukemista ja tuoda paremmin esiin tietojen eroavuudet.

- Tietojen muoto -välilehdellä voit muotoilla tuloksia eri tavoin.

- Ehdollinen muotoilu -välilehdellä voit muotoilla tulokset ehdollisesti funktioiden ja ehtolausekkeiden avulla.
- Vuorovaikutus-välilehdellä voit määrittää interaktiivisen toiminnon, joka suoritetaan, kun käyttäjä käsittelee tuloksia esimerkiksi siirtymällä yksityiskohtiin tai toiseen raporttiin toimintolinkkien kautta tai lähettämällä päätietotapahtumia.

Tekemäsi valinnat koskevat vain sen raportin sarakkeiden sisältöä, jota olet käsittelemässä.

Sarakkeen piilottaminen tuloksista

- 1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
- 2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
- 3 Valitse Piilota-valintaruutu, jos se ei ole valittuna.

Mukautetun taulukon ja sarakeotsikoiden luominen

- 1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
Jos olet yhdistänyt tuloksia useista raporteista, Sarakkeen ominaisuudet -painike on tulossarakkeen tasolla. Lisätietoa raporteista on kohdassa [Useiden raporttien tulosten yhdistäminen joukkotoimintojen avulla](#) (sivulla 1174)
- 2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
- 3 Valitse otsikkoalueelta Mukautetut otsikot -valintaruutu.
Voit nyt muuttaa otsikon tekstiä ja muotoilua.
- 4 Jos haluat muuttaa taulukon tai sarakkeen otsikon tekstiä, kirjoita uusi otsikko asianomaiseen tekstiruutuun.
Otsikkoa käytetään tässä raportissa oletusotsikon asemesta.
- 5 Jos haluat muuttaa taulukon tai sarakkeen otsikon muotoa, napsauta tekstiruudun vieressä olevaa Muokkaa muotoa -painiketta.
Näyttöön tulee Muokkaa muoto -valintaikkuna.
Valitse fontin, solun, reunaviivan ja tyylin lisämuotoilun asetukset. Lisätietoja, ks. alla "Sarakkeen sisällön muotoilu".

Toistuvien tietojen estäminen

- 1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
- 2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
- 3 Valitse haluamasi kohta arvон estämisen alueelta:

Analyysit

- Valitse Estä, jos haluat, että toistuvat tiedot näytetään vain kerran ja rivien kaksoiskappaleet estetään.
- Valitse Toista, jos haluat näyttää toistuvat tiedot joka rivillä.
- Valitse Oletus, jos haluat säilyttää näytön oletusominaisuudet.

Arvoa napsautettaessa tapahtuvien toimintojen määrittäminen

- 1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
- 2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Vuorovaikutus-välilehti.
- 3 Voit määrittää, mitä tapahtuu, kun käyttäjä valitsee arvon, valitsemalla sopivan valinnan Ensisijainen interaktiivinen toiminto -kentässä:
 - **Oletus (yksityiskohtiin siirtyminen)**. Palauttaa interaktiivisen oletustoiminnon.
 - **Porautuminen**. Sallii yksityiskohtiin siirtymisen, jotta pääset katselemaan lisätietoja.
 - **Toimintolinkit**. Määritä raportti tai koontinäyttö toimintolinkkien kohteeksi.
 - **Lähetä päätietotapahtumat**. Määritä kanava -kentän avulla määrität, minne tiedot lähetetään.
 - **Ei mitään**. Poistaa käytöstä yksityiskohtiin siirtymisen tai navigoinnin.

Interaktiiviset toiminnot määritetään erikseen sarakeotsikolle ja sarakkeen tiedoille.

Ehdollisen muotoilun käyttö sarakkeen sisällössä

Taulukoissa ja pivot-tilaukoissa huomio voidaan kiinnittää ehdollisen muotoilun avulla tietyt ehdot täyttävään tietoelementtiin. Esimerkiksi korkeat myyntiluvut voidaan korostaa tietyllä värillä tai jokaisen myyntitavoitteet ylittäneen myyjän nimen viereen voidaan sijoittaa palkintokuvake.

Tämä tapahtuu valitsemalla raportista yksi tai useampia sarakkeita, määrittelemällä ehdot ja valitsemalla fontin, solun, reunaviivan ja tyyliarkin ominaisuudet, joita käytetään ehtojen täytyessä. Ehdollisia muotoja voivat olla tietojen ja sen taulukon solun värit, fontit, kuvat jne., joka sisältää kyseiset tiedot. Ehtojen määrittämisen vaiheet ovat hyvin samanlaiset kuin suodattimien luomisessa.

Voit lisätä useita ehtoja, jolloin tiedot ja taulukon solu esitetään yhdessä useista eri muodoista tietojen arvon mukaan. Esimerkiksi alhainen myynti voidaan esittää yhdellä värillä ja korkea myynti toisella värillä.

Perinteisten taulukoiden ja pivot-tilaukoiden välillä on useita pieniä ehdollisen muotoilun eroja. Ehdollisia muotoja, joissa yksi sarake muotoillaan toisen sarakkeen arvon perusteella, ei ole pivot-tilaukossa, mutta perinteisessä taulukossa sen sijaan on. Jos esimerkiksi alueen nimen väri määritetään kyseisen alueen myynnin perusteella, tämä ei vaikuta pivot-tilaukukseen. Jos sen sijaan myyntitietojen väri määritetään myyntitietojen arvon perusteella, tämä näkyy pivot-tilaukossa, samoin kuin alueen nimen värin määrittäminen varsinaisen nimen perusteella (esimerkiksi Itäisen markkina-alueen arvo voidaan esittää lihavoituna, värillisenä tekstinä).

HUOMAUTUS: Pivot-tilaukoissa ehtoja arvioidaan pivot-tilaukoon laskemiin tai keräämiin arvoihin nähden. Ehdollista muotoilua käytetään taustalla olevan arvon perusteella, vaikka valittaisiin Näytä muodossa -asetukset, joiden mukaan tiedot näytetään prosentteina tai indekseinä.

Tekemäsi valinnat koskevat vain sen raportin sarakkeiden sisältöä, jota olet käsittelemässä.

Ehdollisen muotoilun lisääminen raporttiin

1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.

2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Ehdollinen muoto -välilehti.

3 Valitse Lisää ehto ja valitse haluamasi sarake raportista ehdon luomista varten.
Uusi ehto -valintaikkuna avautuu.

4 Valitse operaattori ja ehdon arvo.

5 Sulje Uusi ehto -valintaikkuna valitsemalla OK.
Muokkaa muotoa -valintaikkuna avautuu.

6 Valitse fontin, solun, reunaviivan, kuvan sekä tyylin lisämuotoilun ominaisuudet.
Lisätietoja on tämän aiheen kohdassa Sarakkeen sisällön muotoileminen.

HUOMAUTUS: Jos määrität kuvan osaksi ehdollista muotoilua, se näkyy ehdollisena tuloksissa.

7 Valitse lopuksi OK ja palaa Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunaan.

Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunassa näkyy ehto ja sovellettava ehdollinen muotoilu.

Ehdot tulkitaan siinä järjestyksessä, jossa ne luetteloidaan. Viimeinen ehto, jonka tulkinta on TRUE, määrittää, mitä muotoilua sovelletaan.

- Voit järjestellä sarakkeen arvoja Siirrä ylös- tai Siirrä alas -painikkeilla.
- Voit poistaa sarakkeen ehdosta napsauttamalla Poista-painiketta.
- Jos haluat muokata ehtoa tai ehdollista muotoa, valitse sitä vastaava kuvake.

8 Voit määrittää toisen sisällytettävän ehdon tai lopettaa valitsemalla OK.

Seuraavissa esimerkeissä kuvataan, kuinka ehdollista muotoilua voidaan soveltaa tuloksiin.

Oletetaan, että raportissa on 10 paremmuusluokkaa, joista 1 ilmaisee huonoimman ja 10 parhaan sijoituksen. Voit käyttää ehdollista muotoilua esimerkiksi seuraavalla tavalla:

- Yksi kuva voi ilmaista alhaisen sijoituksen sarakkeissa, joissa on 1, 2 tai 3.
- Toinen kuva voi ilmaista keskitason sijoituksen sarakkeissa, joissa on 4, 5, 6 tai 7.
- Kolmas kuva voi ilmaista korkean sijoituksen sarakkeissa, joissa on 8, 9 tai 10.

Jos haluat näyttää vain kuvat ilman järjestysnumeroita, avaa Sijainti-pudotusvalikko ja valitse Vain kuvat.

Sarakkeen sisällön muotoileminen

Muokkaa muotoa -valintaikkunassa (sekä Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehdellä) voit valita fontin, solun, reunaviivan ja tyylin lisämuotoilun vaihtoehdot sarakkeen tiedoille, jotka näkyvät solun sisällä taulukkomuodossa, esimerkiksi taulukossa tai pivot-taulukossa. Voit myös valita taulukon ja sarakkeen otsikoiden asetukset.

Jos ohitat sarakkeen oletusmuotoiluominaisuudet, valintasi ovat muuttumattomia. Jos määrität sarakkeelle ehdolliset muotoiluominaisuudet, valitsemiasi arvoja sovelletaan vain, jos ehdot täyttyvät.

Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehden Muokkaa muotoa -valintaikkunan käyttäminen

- 1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
- 2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehti.
- 3 Valitse fonttialueella fontin nimi, koko, väri, tyyli (esim. lihavoitu) sekä mahdolliset korostukset (esim. alleviivaus).
- 4 Valitse solualueella kohdistus, taustaväri ja solun sisällä näytettävä kuva.
 - Vaaka- ja pystysuuntaisen kohdistuksen valinnat ovat samat kuin tekstitasauksen valinnat tekstinkäsittelyssä. Pystysuuntaisella kohdistuksella ei ole vaikutusta, ellei sarake ulotu muiden sarakkeiden useille riveille.

Vaakasuuntainen kohdistus:

Valitse vasen tietojen vasenta tasausta varten. Tämä on yleisin tekstitietojen tasaus. Valitse oikea tietojen oikeata tasausta varten. Tämä on yleisin numerotietojen tasaus. Valitse keskellä tietojen keskittämiseksi. Jos haluat säilyttää tämän sarakkeen oletusarvoisen tietojen kohdistuksen, valitse Oletus.

Pystysuuntainen kohdistus:

Valitse Yläreuna tietojen kohdistamiseksi taulukon solun yläosaan. Valitse Alareuna tietojen kohdistamiseksi taulukon solun alaosaan. Valitse Keskiosa tietojen kohdistamiseksi taulukon solun keskelle. Jos haluat säilyttää tämän sarakkeen oletusarvoisen kohdistuksen, valitse "Oletus".

- Kun napsautat Kuva-painiketta, Valitse kuva -valintaikkuna avautuu.
 - Valitse Ei kuvaa, jos et halua sisällyttää kuvaa.
 - Voit sisällyttää mukautetun kuvan valitsemalla Mukautettu kuva ja määrittämällä asianomaisen polun tekstiruutuun. Kuvan tulee olla kaikkien tuloksia tarkastelevien käyttäjien käytettävissä. Mukautettuja kuvia voidaan käyttää sekä ehdollisiin että ehdottomiin tuloksiin.
 - Jos haluat sisällyttää kuvan, käytä grafiikan valintaikkunaa. Ikkunassa näkyvät kuvat, joita voidaan käyttää ehdollisessa muotoilussa, esim. mitat ja suuntanuolet. Vasemmassa paneelissa näkyvät kuvien luokat. Kun napsautat kuvaluokkaa, oikeassa paneelissa näkyvät kyseisen luokan kuvat. Suorita valinta käytettävän kuvan vieressä olevan valintapainikkeen avulla.
 - Jos haluat määrittää kuvan sijainnin solussa, tee valinta Sijainti-pudotusvalikossa:

Oletus. Näyttää kuvat oletuskohdassa, joka on yleensä sarakkeen tietojen tai otsikon vasemmalla puolella.

Vasen. Näyttää kuvat sarakkeen tietojen tai otsikon vasemmalla puolella.

Oikea. Näyttää kuvat sarakkeen tietojen tai otsikon oikealla puolella.

Vain kuvat. Näyttää vain kuvan, mutta ei sarakkeen tietoja tai otsikkoa.

- 5 Määritä Reuna-alueella solun reunan sijainti, väri ja tyyli.
- 6 Valitse lisämuotoiluvaihtoehdot-alueella sarakkeen leveys, korkeus, sisennys (vasen täyttö), oikea täyttö, täyttö ylhäältä ja täyttö alhaalta.
- 7 Mukautetut CSS-tyylivaihtoehdot (vain HTML) -alueella voit ohittaa -tyyliarkeissa määritetyt tyyli- ja luokkaelementit. Tätä ominaisuutta voivat hyödyntää porrastettuihin tyyliarkeihin perehtyneet käyttäjät.
 - Voit laajentaa Mukautetut CSS-tyylivaihtoehdot (vain HTML) -alueen napsauttamalla +-kuvaketta.
 - Napsauta sen asetuksen viereistä valintaruutua, jota haluat käyttää, ja anna sitten luokan, tyylin tai tyyliarkein sijainti.

Esimerkiksi Käytä mukautettua CSS-tyyliä -vaihdon kohdalla voit antaa hyväksytyt CSS-tyylimäärittelyt puolipisteillä erotettuna, esimerkiksi:

```
text-align: center; color: red
```
- 8 Valitse lopuksi OK ja sulje valintaikkuna.

Mukautetun päivämäärän/ajan muodon merkkijonojen käyttäminen

Mukautetun päivämäärän/ajan muodon merkkijonot antavat lisää mahdollisuuksia aikaleimoja, päivämääriä ja kellonaikoja sisältävien sarakkeiden muotoiluun.

Mukautetun päivämäärän/ajan muodon merkkijonon syöttäminen

- 1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen (sarake, joka sisältää aikaleiman, päivämäärän tai ajan) pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
- 2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tietojen muoto -välilehti.
- 3 Valitse Ohita tietojen oletusmuoto -valintaruutu.
- 4 Valitse Tietojen muoto -kentän avattavasta luettelosta Mukauta.
- 5 Kirjoita Mukautettu päivämäärän muoto -kenttään mukautetun muodon merkkijono täsmälleen seuraavissa taulukoissa näkyvässä muodossa, sulut ([]) mukaan lukien.

HUOMAUTUS: Mukautetun muodon merkkijono on kirjoitettava Mukautettu päivämäärän muoto -kenttään. Mukautetun muodon merkkijonoja ei voi valita avattavasta luettelosta.

Yleiset mukautetun muodon merkkijonot

Seuraavassa taulukossa on eräitä yleisiä mukautetun muodon merkkijonoja sekä niiden antamat tulokset. Ne mahdollistavat päivämäärä/aika-kenttien näytön käyttäjän kieliasetuksilla.

Yleinen muotomerkkijono	Tulos
[FMT: dateShort]	Muotoilee päivämäärän kieliasetuksen mukaiseen lyhyeen

Analyytit

Yleinen muotomerkkijono	Tulos
	päivämäärämuotoon. Voit kirjoittaa myös [FMT:date].
[FMT:dateLong]	Muotoilee päivämäärän kieliasetuksen mukaiseen pitkään päivämäärämuotoon.
[FMT:dateInput]	Muotoilee päivämäärän sellaiseen muotoon, jossa se hyväksytään syötettäväksi takaisin järjestelmään.
[FMT:time]	Muotoilee ajan kieliasetuksen mukaiseen aikamuotoon.
[FMT:timeHourMin]	Muotoilee ajan kieliasetuksen mukaiseen aikamuotoon, mutta jättää sekunnit pois.
[FMT:timeInput]	Muotoilee kellonajan sellaiseen muotoon, jossa se hyväksytään syötettäväksi takaisin järjestelmään.
[FMT:timeInputHourMin]	Muotoilee kellonajan sellaiseen muotoon, jossa se hyväksytään syötettäväksi takaisin järjestelmään, mutta jättää pois sekunnit.
[FMT:timeStampShort]	Vastaa muotoa [FMT:dateShort] [FMT:time]. Tällöin päivämäärä muotoillaan kieliasetuksen mukaiseen lyhyeen päivämäärämuotoon ja kellonaika kieliasetuksen mukaiseen aikamuotoon. Voit kirjoittaa myös [FMT:timeStamp].
[FMT:timeStampLong]	Vastaa muotoa [FMT:dateLong] [FMT:time]. Tällöin päivämäärä muotoillaan kieliasetuksen mukaiseen pitkään päivämäärämuotoon ja kellonaika kieliasetuksen mukaiseen aikamuotoon.
[FMT:timeStampInput]	Vastaa muotoa [FMT:dateInput] [FMT:timeInput]. Tällöin päivämäärä ja kellonaika muotoillaan sellaiseen muotoon, jossa ne hyväksytään syötettäväksi takaisin järjestelmään.
[FMT:timeHour]	Muotoilee ainoastaan tuntikentän kieliasetuksen mukaiseen muotoon, esimerkiksi 8 PM.

ODBC-tyyppiset mukautetun muodon merkkijonot

Seuraavassa taulukossa esitellään ODBC-standardin tyyppiset mukautetun muodon merkkijonot ja niiden antamat tulokset. Tällöin päivämäärä/aika-kentät näytetään ODBC-standardin mukaan.

ODBC-muotomerkkijono	Tulos
[FMT:dateODBC]	Muotoilee päivämäärän ODBC-standardimuotoon vvvv-kk-pp (vuosi 4 merkkiä, kuukausi 2 merkkiä, päivä 2 merkkiä).
[FMT:timeODBC]	Muotoilee kellonajan ODBC-standardimuotoon hh:mm:ss (tunnit 2 merkkiä, minuutit 2 merkkiä, sekunnit 2 merkkiä).
[FMT:timeStampODBC]	Vastaa muotoa [FMT:dateODBC] [FMT:timeStampODBC]. Tällöin päivämäärän muoto on vvvv-kk-pp ja kellonajan hh:mm:ss.

ODBC-muotomerkkijono	Tulos
[FMT:dateTyped]	Näyttää sanan "päivämäärä" ja sen jälkeen päivämäärän ODBC-standardimuodossa vvvv-kk-pp. Päivämäärä näytetään yksinkertaisten lainausmerkkien sisällä (').
[FMT:timeTyped]	Näyttää sanan "kellonaika" ja sen jälkeen ajan ODBC-standardimuodossa hh:mm:ss. Kellonaika näytetään yksinkertaisten lainausmerkkien sisällä (').
[FMT:timeStampTyped]	Näyttää sanan "aikaleima" ja sen jälkeen aikaleiman ODBC-standardimuodossa vvvv-kk-pp hh:mm:ss. Aikaleima näytetään yksinkertaisten lainausmerkkien sisällä (').

Integrintikenttien mukautetun muodon merkkijonot

Seuraavassa taulukossa esitetään mukautetun muodon merkkijonot, jotka ovat käytettävissä integrintikenttiä käsiteltäessä. Ne mahdollistavat kuukauden ja päivän nimen esittämisen käyttäjän kieliasetuksella.

Integrintikentissä on kokonaislukuja, jotka esittävät kuukautta ja viikonpäivää. Kuukausien kohdalla 1 edustaa tammikuuta, 2 helmikuuta, 12 joulukuuta jne. Viikonpäivien kohdalla 1 edustaa sunnuntaita, 2 maanantaita, 7 lauantaita jne.

Integrintikentän muotomerkkijono	Tulos
[MMM]	Näyttää kuukauden nimen lyhennettynä käyttäjän kieliasetuksella.
[MMMM]	Näyttää kuukauden nimen kokonaan käyttäjän kieliasetuksella.
[DDD]	Näyttää viikonpäivän nimen lyhennettynä käyttäjän kieliasetuksella.
[DDDD]	Näyttää viikonpäivän nimen kokonaan käyttäjän kieliasetuksella.

Mukautetun muodon merkkijonot - tunneiksi muuntaminen

Seuraavassa taulukossa esitetään mukautetun muodon merkkijonot, joita voidaan käyttää muotoiltaessa tietoja tunneiksi. Niitä voidaan käyttää seuraavanlaisissa kentissä:

- Kentissä, jotka sisältävät päivän alusta (00:00) kulunutta aikaa kuvaavia kokonais- tai reaalilukuja.
- Kentissä, joissa tulos näytetään [FMT:timeHour] -muodossa. (Tässä muodossa näytetään ainoastaan tuntikenttä kieliasetuksen mukaisessa muodossa, esimerkiksi 8 PM.)

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
[FMT:timeHour]	Tässä oletetaan arvon edustavan tuntien määrää päivän alusta, ja tuntien määrä muotoillaan hh-näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 2 muotoillaan arvoksi 2 AM, ja arvo 12.24 arvoksi 12 PM.
[FMT:timeHour(min)]	Tässä oletetaan arvon edustavan minuuttien määrää päivän alusta, ja minuuttien määrä muotoillaan hh-näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 2 muotoillaan arvoksi 12 AM, ja arvo

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
	363.10 arvoksi 06 AM.
[FMT:timeHour(sec)]	Tässä oletetaan arvon edustavan sekuntien määrää päivän alusta, ja sekuntien määrä muotoillaan hh-näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 600 muotoillaan arvoksi 12 AM, arvo 3600 arvoksi 1 AM ja arvo 61214.30 arvoksi 5 PM.

Mukautetun muodon merkkijonot - tunneiksi ja minuuteiksi muuntaminen

Seuraavassa taulukossa esitetään mukautetun muodon merkkijonot, joita voidaan käyttää muotoiltaessa tietoja tunneiksi ja minuuteiksi. Niitä voidaan käyttää kentissä, jotka sisältävät kokonaislukuja tai todellisia lukuja, jotka edustavat päivän alusta (00:00) kulunutta aikaa.

Niitä voidaan käyttää myös, jos tulos on [FMT:timeHourMin]-muodossa. (Tässä muodossa aika näytetään paikallisen kieliasetuksen muodossa ilman sekunteja.)

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
[FMT:timeHourMin]	Tässä oletetaan arvon edustavan minuuttien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä ja mm on minuuttien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 12 muotoillaan arvoksi 12:12, arvo 73 arvoksi 1:13 ja arvo 750 arvoksi 12:30 PM.
[FMT:timeHourMin(sec)]	Tässä oletetaan arvon edustavan sekuntien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä ja mm on minuuttien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 60 muotoillaan arvoksi 12:01 AM, arvo 120 arvoksi 12:02 ja arvo 43200 arvoksi 12:00 PM.
[FMT:timeHourMin(hour)]	Tässä oletetaan arvon edustavan tuntien määrää päivän alusta, ja tuntien määrä muunnetaan hh:mm -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä ja mm on jäljellä olevien minuuttien määrä. Esimerkiksi arvo 0 muotoillaan arvoksi 12:00 AM, arvo 1,5 arvoksi 1:30 ja arvo 13,75 arvoksi 1:45 PM.

Mukautetun muodon merkkijonot - muuntaminen tunneiksi, minuuteiksi ja sekunneiksi

Seuraavassa taulukossa esitetään mukautetun muodon merkkijonot, joita voidaan käyttää muotoiltaessa tietoja tunneiksi, minuuteiksi ja sekunneiksi. Niitä voidaan käyttää kentissä, jotka sisältävät aikaa ilmaisevia kokonais- tai reaalilukuja.

Niitä voidaan käyttää myös tuloksen ollessa [FMT:time]-muodossa, joka kuvataan kohdassa Yleiset mukautetun muodon merkkijonot. (Tässä muodossa aika näytetään kieliasetuksen mukaisessa ajan esitysmuodossa.)

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
[FMT:time]	Tässä oletetaan arvon edustavan sekuntien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm:ss -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä, mm on minuuttien määrä ja ss on sekuntien määrä. Esimerkiksi arvo 60 muotoillaan

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
	arvoksi 12:01:00 AM, arvo 126 arvoksi 12:02:06 ja arvo 43200 arvoksi 12:00:00 PM.
[FMT: time(min)]	Tässä oletetaan arvon edustavan minuuttien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm:ss -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä, mm on minuuttien määrä ja ss on sekuntien määrä. Esimerkiksi arvo 60 muotoillaan arvoksi 1:00:00 AM, arvo 126 arvoksi 2:06:00 ja arvo 1400 arvoksi 11:20:00 PM.
[FMT: time(hour)]	Tässä oletetaan arvon edustavan tuntien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm:ss -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä, mm on minuuttien määrä ja ss on sekuntien määrä. Esimerkiksi arvo 6,5 muotoillaan arvoksi 6:30:00 AM ja arvo 12 arvoksi 12:00:00 PM.

Muut mukautetut muodot

Edellä kuvattujen muotojen lisäksi päivämäärät ja kellonajat voidaan muotoilla luomalla oma muoto seuraavassa taulukossa kuvattujen yleisten päivämäärä- ja kellonaikamuotojen avulla.

Seuraavien muotojen avulla voit luoda esimerkiksi muodon:

dddd - h:mm tt

joka muotoilee aikaleimaketät seuraavasti:

Maanantai - 4:03 PM

HUOMAUTUS: Näitä muotoja käytettäessä ei saa käyttää sulkeita ([]), joita vaaditaan muissa muodoissa.

Seuraavat muodot antavat lisää muotoilumahdollisuuksia, mutta ne eivät mahdollista päivämäärämuotojen muuttumista käyttäjän kieliasetuksen mukaan, mikä on mahdollista useissa aiemmissä muodoissa.

Seuraavassa taulukossa kuvataan eräitä yleisiä päivämäärä- ja aika muotoja.

Muoto	Tulos
d	Kuukauden päivän numero (esim. 1/31). Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa (0).
dd	Kuten d, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
ddd	Viikonpäivän kolmikirjaiminen lyhenne (esimerkiksi Sun, Maa).
dddd	Viikonpäivä nimi kokonaisuudessaan (esimerkiksi sunnuntai, maanantai).
M	Kuukauden numero (esimerkiksi 1, 12). Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
MM	Sama kuin M, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
MMM	Kuukauden kolmikirjaiminen lyhenne (esimerkiksi Tam, Hel).
MMMM	Kuukauden nimi kokonaisuudessaan (esimerkiksi tammikuu, helmikuu).
yy	Vuosiluku kahtena numerona (esim. 06).

Muoto	Tulos
yyyy	Vuosiluku neljänä numerona (esim. 2006).
h	Tunnit 12-tuntisessa esitysmuodossa. Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
hh	Sama kuin h, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
H	Tunnit 24-tuntisessa esitysmuodossa. Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
HH	Sama kuin H, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
m	Minuuttien määrä. Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
mm	Sama kuin m, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
s	Sekuntien määrä. Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
ss	Sama kuin s, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
tt	AM- ja PM-ilmaisoin. Käytetään h- ja hh-muotojen kanssa.

Sarakekaavojen määrittäminen

Edistyneet käyttäjät voivat luoda uusia kaavoja tai muokata aiemmin luotuja kaavoja sisäisten funktioiden avulla. Oracle CRM On Demand tukee useita SQL-92-funktioita ja SQL-92-laajennuksia. Lisätietoja käytettävissä olevista funktioista on kohdassa [Funktioiden käyttö analyysissä](#) (katso "[Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö](#)" sivulla 1226).

Kaavan muokkaus tai lisäys

- 1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun kentän pudotusvalikko ja valitse Muokkaa kaavaa.
- 2 Valitse Sarakkeen kaavan muokkaus -valintaikkunassa Sarakkeen kaava -välilehti.
- 3 Valitse Mukautetut otsikot -valintaruutu, jos haluat muuttaa taulukon ja sarakkeen otsikkotekstiä.
- 4 Muokkaa kaavaa tarvittaessa Sarakekaava-valintaruudun alla olevien painikkeiden avulla.
- 5 Valitse tarpeen mukaan yhdistämissääntö yhdistämissääntöjen avattavasta luettelosta.
- 6 Valitse korien välilehti ja yhdistä arvot tai alueet tarvittaessa koreihin.
Lisätietoja on tämän aiheen Arvojen tai alueiden yhdistäminen säilöihin -vaiheessa.
- 7 Valitse OK.
Analyysissä tulokset voi esittää useilla eri tavoilla käyttämällä funktioita ja ehtolausekkeita.

Arvojen tai alueiden yhdistys koreihin

- 1 Valitse Sarakkeen kaavan muokkaus -valintaikkunassa Säilöt-välilehti.
 - 2 Valitse Lisää säilö, syötä tai valitse säilöön yhdistettävät arvot tai arvoalueet ja valitse sitten OK.
 - 3 Määritä säilön nimi Säilön nimen muokkaus -valintaikkunassa.
 - 4 Toista vaiheet 2 ja 3, kunnes olet lisännyt kaikki haluamasi säilöt.
- Kaikki säilön sisältämien arvojen ilmentymät tulosjoukossa korvautuvat säilön nimellä. Ryhmäkoosteet tehdään vastaavasti.

Toimintolinkkien lisäys analyysiin

Voit lisätä analyysiin toimintolinkkejä. Voi siirtyä tietueen tietosivuille Analyysit-välilehden analyysien tietueiden tietolinkkien avulla. Voit lisätä toimintolinkkejä seuraavin tavoin:

- **Selaimen komentosarjan käynnistävien toimintolinkkien käyttö.** Tämän menetelmän avulla voit määrittää raportin tietuetyypin nimen toimintolinkiksi. Toimintolinkin komentosarja hakee raportin Rivin tunnus -arvon ja noutaa sen avulla tietueen sovelluksesta Oracle CRM On Demand. Tätä menetelmää voi käyttää seuraavissa tietuetyypeissä: Asiakas, Kampanja, Yhteyshenkilö, Myyntivihje, Myyntimahdollisuus, Palvelupyynnö, Käyttäjä, Kumppani, Myyntimahdollisuuden tuotetulot, Ratkaisut ja Aktiviteetti (Tapaamiset ja Tehtävät)
- **URL-osoitteiden käyttö.** Tämän menetelmän avulla voit luoda linkkejä mihin tahansa tietuetyyppiin taulukon tai pivot-taulukon näkymästä. Voit määrittää tietuetyypin tunnuksen sarakkeen toimintolinkiksi.

HUOMAUTUS: Jos käyttäjät valitsevat toimintolinkin sivulla, jolla on dynaaminen asettelu, linkit näytetään kyseisen sivun vakioasettelussa.

Tietoja tietuetyypin nimistä toimintolinkeissä

Toimintolinkkiä lisättäessä on käytettävä alkuperäistä tietuetyypin nimeä linkin lisäävässä koodissa tai URL-osoitteessa. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on muuttanut tietuetyyppien nimiä sovelluksessa Oracle CRM On Demand, määritä sen tietuetyypin alkuperäisen nimi, johon haluat lisätä linkin.

Yrityksen järjestelmänvalvoja on esimerkiksi voinut nimetä Asiakas-tietuetyypin uudelleen Asiakkuus-tietuetyypiksi. Jos haluat lisätä toimintolinkin Asiakkuus-tietuetyypin tulokseen, selaimen komentosarjan käynnistävän toimintolinkin tai URL-osoitteen on viitattava Asiakas-tietuetyyppiin (eli tietuetyypin alkuperäiseen nimeen). Käytä toimintolinkissä selaimen komentosarjan käynnistävän tietuetyypin tai URL-osoitteen nimeä luotavan linkin tyyppin mukaan. Kun lisäät Asiakkuus-tietuetyypin (alun perin Asiakas-tietuetyyppi) toimintolinkin komentosarjan avulla, käytä linkkikehotteessa Asiakas-tietuetyypin nimeä.

Kun lisäät Asiakkuus-tietuetyypille (alun perin Asiakas-tietuetyyppi) selaimen komentosarjan käynnistävän toimintolinkin, yllä olevan valokuvan kehotteiden tulee olla seuraavat:

Nimi	Kehote
Tietuetyyppi	Tietuetyyppi
Rivitunnus	Rivitunnus

Analyysit

Kun komentosarjakehoitteeseen annetaan tietuetyypin arvo, tietuetyypin nimi on kirjoitettava oikein. Kirjainkoolla ei kuitenkaan ole merkitystä kentässä.

Tähän kenttään voi antaa seuraavia tietuetyyppejä:

Myyntimahdollisuus, Asiakas, Yhteyshenkilö, Käyttäjät, Palvelu, Myyntivihje, Kampanja, Kumppani, Ratkaisut, Tuotto, Tapaaminen, Tehtävä.

VIHJE: Jos haluat määrittää sen tietuetyypin alkuperäisen nimen, jonka linkin haluat lisätä, avaa tietuetyypin kotisivu. Selainikkunan osoitekentän URL-osoite sisältää tietuetyypin alkuperäisen nimen. Esimerkissä, jossa Asiakas-tietuetyypin uudeksi nimeksi annettiin Asiakkuus, Asiakkuus-kotisivulla näkyy URL-osoite https://server_name/OnDemand/user/AccountHomePage, jossa

server_name on URL-osoite, jota käytetään Oracle CRM On Demand -sovellukseen kirjautumisen yhteydessä

Kun lisää Asiakkuus-tietuetyypin (alun perin Asiakas-tietuetyypin) toimintolinkin URL-osoitteen avulla, käytä Asiakas-tietuetyypin nimeä URL-osoitteessa seuraavasti:

```
http://"@[html]"<a target=_top  
href=https://server_name/OnDemand/user/AccountDetail?OMTGT=AccountDetailForm&OMTHD=AccountDetailNav&AccountDetailForm.Id="@>" @"</a>"
```

VIHJE: Jos haluat määrittää tietuetyypin tietotyyppin oikean URL-osoitteen, avaa kyseisen tietuetyypin tietueen tietosivu. Kopioi selainikkunan otsikkorivin osoitekentästä osoitemerkkijonon tarvittava osa http-kohdasta Id=-kohtaan. URL-osoite kopioidaan Asiakkuus-tietueen tietosivulta esimerkiksi, jossa Asiakas-tietuetyypin nimettiin uudelleen Asiakkuus-tietuetyypiksi.

Joissain tapauksissa tietuetyypin koko nimeä käytetään tietuetyypin tietosivulla URL-osoitteen kaikissa kohdissa. Näin on seuraavassa esimerkissä. Toisissa tapauksissa taas tietuetyypin nimen lyhennettyä versiota käytetään URL-osoitteen tietyissä kohdissa.

Jos lisää linkkiä esimerkiksi tietuetyypille, joka oli alun perin Myyntimahdollisuus, käytetään seuraavaa URL-osoitetta:

```
http://"@[html]"<a target=_top  
href=https://server_name/OnDemand/user/OpportunitDetail?OMTGT=OpportunitDetailForm&OMTHD=OpportunitDetailNav&OpportunitDetailForm.Id="@>" @"</a>"
```

Toimintolinkkien lisäys selaimen komentosarjan käynnistävän toimintolinkin avulla

- 1** Lisää sarakkeet raporttiin Oracle CRM On Demand Analytics -sovelluksen Ehdot-välilehdellä.
- 2** Tietuetyypin tunnuksen kenttä (esimerkiksi Asiakkaan tunnus) on lisättävä raporttiin. Tietuetyypin tunnuksen kenttä on pakollinen, koska sen avulla määritetään tietue, johon siirrytään. Tämä sarake voidaan piilottaa tarvittaessa alla olevien ohjeiden mukaisesti. Se ei kuitenkaan ole pakollista.
 - a** Valitse tietuetyypin tunnuksen sarakkeessa sarakkeen ominaisuuksien painike.
 - b** Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
 - c** Valitse Sarakkeen muoto -välilehdessä Piilota tämä sarake -valintaruutu ja valitse OK.
- 3** Valitse Ehdot-välilehdellä sen tietuetyypin sarakkeen Sarakkeen ominaisuudet -painike, jolle toimintolinkki luodaan.

- 4 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Vuorovaikutus-välilehti.
 - 5 Tee Vuorovaikutus-välilehdessä seuraavat toiminnot:
 - 6 Valitse toimintolinkit Arvo-kohdan Ensisijainen vuorovaikutus -pudotusvalikosta.
 - 7 Valitse Lisää toimintolinkki -painike
 - 8 Valitse näkyviin tulevassa Uusi toimintolinkki -ponnahdusikkunassa Luo uusi toiminto -painike. Valitse sitten näkyviin tulevassa pudotusvalikosta Käynnistä selaimen komentosarja.
 - 9 Valitse Uusi toimintolinkki -ponnahdusikkunassa Selaa-painike. Valitse sitten toiminnon nimeksi USERSCRIPT.ActionLink.
 - 10 Tee näin Parametrit-osassa:
 - a Anna arvosarakkeen tietuetyypille sen tietuetyypin nimi, jolle analyysi luodaan (esimerkiksi Asiakas). Valitse kiinteät ja piilotetut valintaruudut, koska tämä arvo on sama koko analyysin ajan. Sitä ei tarvitse antaa uudelleen. Tuetut tietuetyypit ovat seuraavat: Myyntimahdollisuus, Asiakas, Yhteyshenkilö, Käyttäjä, Palvelu, Myyntivihje, Kampanja, Kumppani, Ratkaisut, Tuotto, Tapaaminen, Tehtävä
 - b Valitse rivin tunnukselle pudotusvalikosta sarakkeen arvo. Valitse sitten aiemmassa vaiheessa kriteerien määrittämisen yhteydessä lisätty vastaava objektin tunnuksen sarake. Valitse myös tälle riville kiinteät ja piilotetut valintaruudut, koska tämä arvo ei muutu raportissa. Sitä ei tarvitse antaa uudelleen. (Valitse esimerkiksi sarakkeen arvojen pudotusvalikosta "Asiakas.Asiakkaan tunnus")
 - 11 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -ikkunassa Älä näytä ponnahdusikkunassa -valintaruutu, jos ajon aikana on käytettävissä vain yksi toimintolinkki.
 - 12 Valitse OK.
 - 13 Valitse Tulokset-välilehti, jos haluat näyttää raportin.
- Seuraava ohje koskee toimintolinkkien lisäystä URL-osoitteiden avulla. Tällä menetelmällä voit lisätä toimintolinkkejä mihin tahansa tietuetyypiin.

Toimintolinkkien lisäys URL-osoitteiden avulla

- 1 Lisää Oracle CRM On Demand Analytics -sovelluksen Ehdot-välilehdellä raporttiin sarakkeet, kuten tietuetyypin tunnuksen (esimerkiksi asiakkaan tunnus) sarake.
HUOMAUTUS: Jotta toimintolinkki toimisi, sinun on lisättävä tietuetyypin tunnuksen kenttä raporttiin.
- 2 Valitse tietuetyypin tunnuksen sarakkeessa sarakkeen ominaisuuksien painike.
- 3 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tietojen muoto -välilehti.
- 4 Tee Tietojen muoto -välilehdessä seuraavat toimet:
- 5 Valitse Ohita tietojen oletusmuoto -valintaruutu.

- 6 Valitse Käsittele tekstiä muodossa -luettelosta Mukautettu tekstin muoto.
- 7 Kirjoita Mukautettu tekstin muoto -kenttään seuraavan esimerkin mukainen linkin koodi at-merkin (@) perään:

```
http://"[html]"<a target=_top  
href=https://server_name/OnDemand/user/Opportuni tyDetail?OMTHD=Opportuni tyDetail Nav&OMTGT  
=OpptyDetail Form&OpptyDetail Form. Id="@ ">" @"/a>
```

Korvaa

esimerkissä oleva server_name web-osoitteella, jolla kirjaudut Oracle CRM On Demand -sovellukseen.

Tämän esimerkin URL-osoite on Myyntimahdollisuus-tietuetyypin osoite. Käytä Oracle CRM On Demand -palvelimen ja sen tietuetyypin URL-osoitetta, jonka linkkiä olet luomassa.

HUOMAUTUS: Alkuperäisen tietuetyypin nimeä on käytettävä URL-osoitteessa. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on nimennyt tietuetyyppejä uudelleen Oracle CRM On Demand -sovelluksessa, määritä sen tietuetyypin alkuperäinen nimi, johon lisäät toimintolinkkejä. Käytä tätä nimeä URL-osoitteessa.

Oracle CRM On Demand Analytics korvaa merkkijonon viimeisen at-merkin (@) raportin kunkin tietueen tietuetyypin tunnuksen arvolla. Jos et halua näyttää tietuetyypin tunnusta linkissä, korvaa viimeinen at-merkki (@) tekstillä, jonka haluat näkyvän linkissä. Seuraavassa esimerkissä toimintolinkin tunnus korvataan sanalla View:

```
http://"[html]"<a target=_top  
href=https://server_name/OnDemand/user/Opportuni tyDetail?OMTHD=Opportuni tyDetail Nav&OMTGT  
=OpptyDetail Form&OpptyDetail Form. Id="@ ">View/a>
```

- 8 Valitse OK.
- 9 Jos haluat esikatsella analyysia ja nähdä tulokset koontinäytössä, valitse Näytä.

Seuraava esimerkki sisältää omaisuustietueen linkkinä käytettävän koodin:

```
http://"[html]"<a target=_top  
href=https://server_name/OnDemand/user/AssetDetail?OMTHD=AssetDetail Nav&OMTGT=AssetDetail  
Form&AssetDetail Form. Id="@ ">"@"/a>
```

Seuraava esimerkki sisältää tapaamistietueen linkkinä käytettävän koodin:

```
http://"[html]"<a target=_top  
href=https://server_name/OnDemand/user/ApptDetail?OMTHD=ApptRead&OMTGT=ApptDetail Form&App  
tDetail Form. Id="@ ">"@"/a>
```

Seuraava esimerkki sisältää tehtävätietueen linkkinä käytettävän koodin:

```
http://"[html]"<a target=_top  
href=https://server_name/OnDemand/user/TaskDetail?OMTHD=ReadTaskDetail &OMTGT=TaskDetail Fo  
rm&TaskDetail Form. Id="@ ">"@"/a>
```

Sarakkeiden lajittelu ja uudelleenjärjestäminen

Voit valita saraketietojen lajittelujärjestyksen ja varmistaa, että sarakkeet ovat haluamassasi järjestyksessä. Voit määrittää analyysin sarakkeiden lajittelujärjestyksiä.

Analyysin lajittelu sarakkeiden perusteella

- 1 Valitse Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen valikon kuvake ja valitse Lajittelu.
- 2 Valitse Lajittelu-alivalikosta jokin seuraavista:
 - **Nouseva lajittelu.** Lajittelee sarakkeen matalimmat arvot ylimmäksi ja suurimmat arvot alimmaksi.
 - **Laskeva lajittelu.** Lajittelee sarakkeen suurimmat arvot ylimmäksi ja matalimmat arvot alimmaksi.
 - **Lisää nouseva lajittelu.** Sama kuin Nouseva lajittelu, mutta lisää sarakkeen ylä- ja alanuolipainikkeet sarakkeen otsikkoon.
 - **Lisää laskeva lajittelu.** Sama kuin Laskeva lajittelu, mutta lisää sarakkeen ylä- ja alanuolipainikkeet sarakkeen otsikkoon.
 - **Tyhjennä lajittelu.** Poistaa lajittelun määrittämisen tästä sarakkeesta.
 - **Tyhjennä kaikki lajittelut kaikista sarakkeista.** Poistaa kaikki lajittelun määrittämiset kaikista sarakkeista.

Kun valitset Tulokset-välilehden, sarake lajitellaan valintasi mukaan.

Huomaa, että Tulokset-välilehdellä voit väliaikaisesti korvata minkä tahansa sarakkeen lajittelun, kun viet osoittimen sarakkeen päälle ja käytät ylä- ja alanuolia tulosten lajitteluun. Väliaikaisia lajitteluita ei tallenneta myöhempää käyttöä varten.

Sarakkeiden uudelleenjärjestäminen

- Ehdot-välilehdellä voit vetää sarakkeita niiden nykyisestä sijainnista uuteen sijaintiin.

Tietoja osoitteiden käytöstä raporteissa

Osoitekenttien käyttö on pakollista monissa raporteissa. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voidaan luoda osoiteraportteja kahdella tavalla. Aktiivisen aihealueen osoitekansio, jonka nimessä esiintyy sana "laajennettu" (esimerkiksi Laskutusosoite - laajennettu), mahdollistaa sovelluksen Oracle CRM On Demand kaikkien yhdeksän vakio-osoitentien raportoinnin. Tietoja kenttien ja eri maiden osoitemuotojen vastaavuuksista on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteen vastaavuuden määrittämisestä.

Osoitteen Laajennettu-kansioista saatuihin kenttiin ei voi siirtyä raporteissa. Kenttien otsikot näkyvät yhdenmukaisesti kunkin tietueen maasta tai käyttäjän oletusmaasta (sovellukseen Oracle CRM On Demand määritetystä yrityksen maasta) riippumatta.

Suurimpaan osaan aktiivisen aihealueen muista osoitekentistä (jotka eivät sijaitse Laajennettu-kansiossa) voi siirtyä raporteissa. Näytetyt kentät vastaavat käyttäjän oletusarvoon (sovellukseen Oracle CRM On Demand määritettyyn yrityksen maahan) liitettyjä kenttiä. Kaikki kentät eivät kuitenkaan ehkä näy, jos tiettyyn tietueeseen liitetty maa ei ole sama kuin käyttäjän oletusarvo (sovellukseen Oracle CRM On Demand määritetty yrityksen maa.).

Useiden raporttien tulosten yhdistäminen joukkotoimintojen avulla

Kun olet valinnut aihealueen ja lisännyt sarakkeet raporttiin, voit yhdistää yhden tai usean aihealueen kriteerit valitsemalla Määritä toiminnot -vaihtoehdon. Tämä toimi yhdistää kahden tai useamman raportin tulokset yhdeksi raportiksi.

HUOMAUTUS: Kussakin komponentissa valittujen sarakkeiden numero- ja tietotyyppien on oltava samat. Sarakkeiden pituudet voivat vaihdella.

Seuraavassa taulukossa luetellaan joukko-operaattorit ja kuvataan niiden vaikutukset tuloksiin.

Joukko-operaattori	Vaikutus tuloksiin
Union	Palauttaa kaikista raporteista rivit, joista ei ole kopioita.
Union All	Palauttaa kaikki rivit kaikista raporteista, myös rivien kopiot.
Intersect	Palauttaa kaikille raporteille yhteiset rivit.
Minus	Palauttaa ensimmäisen raportin rivit, joita ei ole muissa raporteissa.

Useiden raporttien tulosten yhdistäminen

- 1 Valitse Kriteerit-välilehdellä plusmerkki Lisäasetukset-osiossa ja sen jälkeen Yhdistä samanlaiseen analyysiin.
- 2 Valitse Aihealue-valintaikkunasta aihealue, jonka sisältämät tiedot haluat yhdistää raportin sarakkeisiin. Aihealue voi olla sama kuin aihealue, josta olemassa olevat sarakkeet otetaan raporttiin. Se voi olla myös jokin muu aihealue.
Näyttöön tulee Määritä toiminnot -sivu.
- 3 Luo yhdistetty raportti noudattamalla näyttöön tulevia ohjeita.
- 4 Valitse Määritä-painike ja sen jälkeen toiminnon tyyppi.
- 5 Valitse valinta-alueen ensimmäiseen raporttiin yhdistettävät sarakkeet.
- 6 Määritä tarvittaessa aihealuekohtaiset suodattimet.
- 7 Voit lisätä aihealueita valitsemalla Määritä toiminnot -osassa Muokkaa ja valitsemalla sitten uusien kriteerien muokkaus.
- 8 Muokkaa yhdistetyn raportin sarakkeen ominaisuuksia (sarakkeen muotoilu, lajittelu) napsauttamalla Määritä toiminnot -osan tulossarakkeita.
Tämä toimi näyttää tulossarakkeissa painikkeet, joiden avulla voit muuttaa niiden muotoilua ja lajittelua.

Vaihe 2: Tulosten tarkastelu ja asetteluiden luonti

Kun kriteerit on luotu, analyysille luodaan asettele. Tässä vaiheessa voit lisätä asettelun uusia näkymiä, jotka sijoitetaan alustavasti asettelun alaosaan. Voit myös lisätä sarakkeisiin summia ja välisummia.

Näkymien esitysominaisuudet tukevat tulosten intuitiivista tarkastelua. Voit lisätä tuloksiin erilaisia näkymiä, kuten kaavioita ja pivot-taulukoita, joiden avulla voit siirtyä tarkastelemaan yksityiskohtaisempia tietoja, kuten selityksiä tai tulosten rajaamiseen käytettyjä suodattimia.

Kun ajat uuden raportin, näkyviin tulee taulukko, jonka yläpuolella on otsikko. Ohjelma luo taulukon yhdistämällä otsikkonäkymän, jossa on tallennetun raportin nimi, ja taulukkonäkymän, jossa tulokset esitetään kriteerien määrittämävaiheessa asetettujen muotoilujen, lajittelun ja muiden asetusten mukaisesti. Voit mukauttaa tai poistaa raportin nykyisiä näkymiä, lisätä uusia näkymiä sekä yhdistellä ja sijoittaa näkymiä missä tahansa työtilan alueella.

Voit tunnistaa trendejä ja tietojen välisiä suhteita muokkaamalla useita tulostuloksia. Voit sen jälkeen tallentaa raportin ja valitsemasi näkymät.

Raporttien asettele määritetään Tulokset-sivulla. Asettele voi sisältää mitä tahansa oheisen taulukon näkymistä.

Asettele	Kuvaus
Otsikko	Tässä näkymässä voit lisätä tuloksille otsikoksi ja alaotsikoksi niille tallennetun nimen sekä mukautetun logon. Voit lisätä tuloskohtaisia ohjeita varten ohjekuvakkeen, josta on linkki raportista tai tuloksista lisätietoja sisältävään HTML-sivuun tai sivustoon.
Taulukko	Tässä näkymässä voit näyttää tietoja sarakemuodossa. Voit halutessasi näyttää yhden sivun kerrallaan, mikä on kätevää, jos tulosjoukko on suuri. Voit myös valita sivun koon ja sivutuksen ohjauksen paikan. Ohjelma tukee erilaisia taulukoita, jotka voivat sisältää esimerkiksi kuvia ja linkkejä sekä muita muokattuja muotoiluja. Käyttäjillä on mahdollisuus muuttaa myös taulukon otsikoiden muotoilua tässä näkymässä.
Kaavio	Tässä näkymässä voit vetää ja pudottaa sarakkeita asettelekaavioon. Voit muokata otsikkoa, selitteen sijaintia sekä akselin otsikoita ja selityksiä haluamallasi tavalla. Voit määrittää kaavion koon ja asteikon sekä määrittää värejä tyylisivun avulla. Voit lisäksi siirtyä tuloksiin. Tuettuja kaaviotyyppisiä ovat pylväs-, sarake-, viiva-, alue-, ympyrä-, piste- ja kuplakaavio. Lisäksi seuraavia muokattavia alityyppejä tuetaan: kaksi- ja kolmiulotteiset, absoluuttiset, ryhmitetyt, pinotut, yhdistetyt ja mukautetut diagrammit.
Pivot-taulukko	Tässä näkymässä voit muuttaa tarkasteluperspektiiviä vaihtamalla rivien, sarakkeiden ja osien otsikoiden paikkoja. Voit vetää ja pudottaa otsikoita pivot-tuloksiin, esikatsella niitä ja ottaa asetukset käyttöön. Käyttäjät voivat liikkua pivot-taulukoissa ja siirtyä tietoihin. He voivat myös luoda monimutkaisia pivot-taulukoita, jotka esittävät kokonaisarvoja ja toisistaan erillisiä summia pivot-muotoisten tietojen yhteydessä, mikä lisää tietojen analysoinnin joustavuutta. Tulosjoukon interaktiivisuutta voidaan lisätä sijoittamalla elementit sivuille, jolloin käyttäjät voivat valita niitä. Elementtejä voidaan muokata aivan kuten taulukkonäkymässä.
Mittari	Tässä näkymässä voit esittää tulokset mittarimuodossa esimerkiksi

Asettelu	Kuvaus
	osoitintaulun, pylväiden tai osoittimen avulla.
Aktiiviset suodattimet	Tässä näkymässä voit näyttää raportissa käytettävät suodattimet.
Staattinen teksti	Tässä näkymässä voit lisätä tuloksiin staattisen tekstin. HTML:n avulla voit lisätä tuloksiin esimerkiksi mainoksia, vierivää tekstiä, ActiveX-objekteja, Java-sovelmia, linkkejä, ohjeita, kuvauksia ja kuvia.
Selite	Tässä näkymässä voit selittää tuloksien esittämiseen käytettäviä muotoiluja, kuten mittareissa käytettäviä värejä.
Sarakkeen valitsin	Sarakkeen valitsimien avulla voit antaa käyttäjien valita analyysissä näkyvät sarakkeet. Tällöin käyttäjät voivat analysoida tietoja monesta ulottuvuudesta ja muuttaa tulosten sisältöä dynaamisesti.
Näkymän valitsin	Näkymän valitsimella voit valita määrätyn tulosnäkymän tallennetuista näkymistä. Näkymän valitsin näkyy koontinäytössä avattavana luettelona, josta käyttäjä valitsee sopivan vaihtoehdon.
Suppilokaavio	Tässä näkymässä voit näyttää kolmiulotteisen kaavion, joka kuvaa tavoitteita ja todellisia arvoja määrien, tasojen ja värien avulla. Diagrammi on hyödyllinen kuvattaessa ajan kuluessa pieneneviä arvoja, kuten myynnin potentiaalia myyntiprosessin eri vaiheissa.
Selostus	Tässä näkymässä voit esittää tulokset tekstikappaleena tai -kappaleina. Voit lisätä lauseen, jossa on paikkamerkit kullekin tulosten sarakkeelle, ja määrittää rivien erottelutavan. Voit määrittää tietojen esitystavan lisäämällä muokattua HTML:ää tai JavaScriptiä.
Noteeraus	Tässä näkymässä voit esittää raportin tulokset vierivänä tekstinä samaan tapaan kuin monissa taloussivustoissa käytettävissä osakekurssitiedoissa. Näkymä on hyödyllinen, kun haluat kiinnittää huomiota tuloksiin ja uusimpiin tietoihin. Voit valita näytettävät tiedot ja tietojen vieritystavan. Näkymä tukee erilaisia muotoiluja. Se voi sisältää esimerkiksi kuvia ja linkkejä sekä muita muokattuja muotoiluja.
Ei tuloksia	Tässä näkymässä voit määrittää selityksen, joka näytetään, jos raportti ei sisällä tuloksia.

Lisätietoja

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavien toimien vaiheittaisia ohjeita:

- [Otsikoiden lisäys tuloksiin](#) (sivulla 1177)
- [Taulukoiden lisäys tuloksiin](#) (sivulla 1178)
- [Tulosten näyttäminen kaavioissa](#) (sivulla 1179)
- [Analyysien tulosten näyttö pivot-tilaukoissa](#) (sivulla 1192)
- [Tulosten näyttäminen mittareina mittarinäkymässä](#) (sivulla 1201)
- [Analyysien tuloksissa käytettyjen suodattimien näyttö](#) (sivulla 1207)

- [Merkintätekstin lisäys tuloksiin](#) (sivulla 1207)
- [Selitteiden lisäys raportteihin selitenäkymässä](#) (sivulla 1210)
- [Raporttien sarakkeiden muuttamisen salliminen](#) (sivulla 1211)
- [Määrätyn näkymän valinnan salliminen näkymän valitsijalla](#) (sivulla 1212)
- [Tulosten näyttäminen suppilokaavioissa](#) (sivulla 1213)
- [Selostuksen lisäys tuloksiin](#) (katso "[Selostustekstin lisääminen tuloksiin](#)" sivulla 1214)
- [Tulosten näyttäminen vierivänä tekstinä](#) (sivulla 1217)
- [Ei tietoja -hälytys käyttäjille](#) (sivulla 1220)

Otsikoiden lisäys tuloksiin

Otsikkonäkymässä voit lisätä tuloksille otsikon, alaotsikon, logon, linkin mukautettuun ohje-verkkosivuun ja aikaleimat. Otsikoita ja alaotsikoita voidaan muotoilla.

Otsikkonäkymä lisätään aina tuloksiin ensimmäisenä näkymänä.

Otsikkonäkymässä työskentely

- 1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
 - Lisää uusi otsikkonäkymä valitsemalla Uusi näkymä -painike. Valitse sitten otsikko avattavasta luettelosta..
 - Jos haluat muokata otsikkonäkymää, etsi otsikkonäkymä ja valitse Muokkaa näkymää -painike.
- 2 Kirjoita otsikon tekstiruutuun teksti, jonka haluat näkyvän otsikkona.

Jos et määritä otsikkoa, tallennetun raportin nimeä käytetään otsikkona. Tallentamattomissa raporteissa otsikon tekstiruutu on tyhjä.
- 3 Jos et halua raportin tallennetun nimen näkyvän, poista Näytä tallennettu nimi -valintaruudun valinta.

Jos valintaruutu on valittuna, tallennettu nimi näkyy tekstin alapuolella Otsikko-tekstiruudussa (jos tämä teksti on olemassa).
- 4 (Valinnainen) Jos haluat näyttää logokuvan tai muun grafiikan, määritä asianmukainen polku Logo-tekstiruudussa.

Kuva näkyy otsikkotekstin vasemmalla puolella. Kuvan tai grafiikan pitäisi olla kaikkien raporttia tarkastelevien käyttäjien käytettävissä.
- 5 (Valinnainen) Kirjoita alaotsikon tekstiruutuun alaotsikkona näytettävä teksti.

Alaotsikon teksti näkyy varsinaisen otsikon jälkeen uudella rivillä.
- 6 Jos haluat lisätä lisämuotoilua otsikkoon tai alaotsikkoon, toimi seuraavasti:

- a Napsauta muokkauspainikkeita, jotka ovat otsikon ja alaotsikon valintaruutujen oikealla puolella.
- b Tee fontti-, solu- ja rajavalinnat ja valitse OK.

HUOMAUTUA: Jos kirjoitat uuden selosteen, se korvaa alkuperäisen otsikon tai alaotsikon.

- 7 Jos haluat näyttää raportin toteutuspäivämäärän tai -ajan, valitse jokin aikaleimavaihtoehto aloitusajan avattavasta valikosta.
- 8 Jos haluat antaa linkin mukautettuun ohjeeseen tai muihin raporttiin liittyviin tietoihin, kirjoita asianomainen URL-osoite ohjeen URL-osoitteen tekstiruutuun.
URL-osoitteen pitäisi olla sellainen, johon kaikki tätä raporttia tarkastelevat käyttäjät pääsevät.
- 9 Kun olet valmis, voit tallentaa raportin otsikkonäkymän kera.

Taulukoiden lisäys tuloksiin

Esitä tulokset taulukkonäkymän vakiomuotoisessa taulukossa. Käyttäjät voivat siirtyä tuloksissa. Voit lisätä kokonaissumman ja sarakesummaa, määrittää mukautettuja taulukon ja sarakkeiden otsikoita ja muuttaa sarakkeen kaavaa tai ryhmäkoostesääntöä. Sarakkeen ominaisuuksia muokkaamalla voit määrittää sarakkeen ja sen sisällön ulkoasun ja asettelun sekä määrittää ehdollisia muotoiluja sarakkeen sisällölle.

Voit myös määrittää sivutuksen ohjausobjekteja, määrittää rivien määrän sivulla, näyttää sarakkeen ja taulukon otsikot sekä ottaa käyttöön vihreä palkki -tyylin ja sarakkeiden lajittelun. Jos sarakkeen lajittelu on valittuna, lajittelukelpoisten sarakkeiden otsikot näkyvät hieman kohotettuina.

Taulukkonäkymä lisätään aina tuloksiin toisena näkymänä.

Loppusumma sarakkeissa, joissa on Keskiarvo-koontisääntö, on erilainen Taulukko- ja Pivot- taulukkonäkymissä. Taulukkonäkymässä Keskiarvo-koontisääntöä käyttävän sarakkeen loppusumma lasketaan tietokannasta (summana, joka on jaettu lukumäärällä). Pivot- taulukkonäkymässä loppusumma on tulosjoukon rivien keskiarvo.

Loppusummissa ei huomioida mittayksiköiden suodattimia tuloksia koostettaessa. Raportissa voi esimerkiksi olla asiakkaan nimen sarake ja myyntimahdollisuuksien määrän mittayksikkö, ja mahdollisuuksien määrän suodattimen arvo on suurempi tai sama kuin 10. Loppusummassa ei huomioida mittayksikön suodatinta vaan kaikki mahdollisuudet koostetaan.

HUOMAUTUS: Taulukkonäkymässä sarakkeisiin tehdyt muutokset (kuten sarakkeen muotoilu, sarakkeiden järjestys, lajittelu ja kaavat) näkyvät Ehdot-välilehdellä, ja Ehdot-välilehdellä tehdyt muutokset näkyvät taulukkonäkymässä.

Taulukkonäkymän käsittely

- 1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
 - Lisää uusi taulukkonäkymä valitsemalla Uusi näkymä -painike. Valitse sitten Taulukko avattavasta luettelosta.
 - Jos haluat muokata aiemmin luotua taulukkonäkymää, etsi taulukko ja valitse taulukkonäkymän Muokkaa näkymää -painike.

Työtila näyttää näkymän vaihtoehdot ja asetukset.

2 Voit määrittää loppusummat seuraavasti:

- Jos haluat lisätä loppusumman, valitse Loppusumma-painike ylhäällä. (Kun napsautat Loppusumma-painiketta uudelleen, näkyviin tulee tämän vaihtoehdon sisältävä valikko).
- Voit lisätä yksittäisen sarakkeen summan napsauttamalla sarakkeen summapainiketta ja varmistamalla, että Raporttiin perustuva summa -vaihtoehto on valittuna. (Kun napsautat summapainiketta uudelleen, näkyviin tulee tämän vaihtoehdon sisältävä valikko).

HUOMAUTUS: Summapainike on käytettävissä vain sarakkeissa, jotka voidaan *laskea yhteen*. Tällaisissa sarakkeissa on yleensä toistuvia arvoja, joiden summa voidaan laskea. Jos raporttiin perustuva summa -vaihtoehto ei ole valittuna, järjestelmä laskee summan koko tulosjoukon perusteella ennen mahdollisten suodattimien käyttöä mittareihin.

3 Jos haluat muokata sarakkeen ominaisuuksia tai määrittää sarakkeelle sisällön mukaan käyttöön otettavia ehdollisia muotoiluja, napsauta Valinnat-painiketta.

Näkyviin tulee Muotoile sarake -valintaikkuna, jossa voit määrittää muotoiluasetukset:

- Lisätietoja sarakkeiden muotoilusta ja ehdollisista muotoiluista on kohdassa [Sarakkeen ominaisuuksien muokkaaminen](#) (sivulla 1157)

4 Kun olet valmis, voit tallentaa raportin Taulukkonäkymän kanssa.

Sivituksen ohjausobjektien ja sivun rivimäärän määrittäminen, sarakkeiden ja taulukon otsikoiden sekä vihreä palkki -tyylin näyttäminen sekä sarakkeiden lajittelun käyttöönotto

- 1 Napsauta taulukkonäkymässä työtilan yläreunassa olevaa Muokkaa taulukkonäkymän ominaisuuksia -painiketta.
- 2 Valitse haluamasi vaihtoehdot.

Tulosten näyttäminen kaavioissa

Käytä kaavionäkymää, kun haluat sijoittaa sarakkeita kaavioon tai räätälöidä otsikon, selitteen sijainnin, akseleiden otsikot, tietoselitteet, koon tai skaalauksen. Voit valita kaavion grafiikan (esimerkiksi viiva- tai pylväskaavio), kaavion alityypin (esimerkiksi kaksiulotteinen) ja sarakkeiden tyylin (esimerkiksi muodon ja täytön asetukset). Voit myös määrittää reunuksia ja värejä sekä hallinnoida muita kaavion ominaisuuksia. Käyttäjät voivat siirtyä kaavionäkymän tuloksiin.

Kaaviovaihtoehtoja ovat esimerkiksi aluekaaviot, pylväskaaviot, kuplakaaviot ja viivakaaviot. Kaavion alityyppejä ovat 2D, 3D, absoluuttinen, ryhmitelty, pinottu, yhdistelmä ja räätälöity.

Tässä ohjeaiheessa on tietoja kaavioiden käytöstä. Käsiteltäviä aiheita ovat seuraavat:

- Kaaviot
- Kaavionäkymän painikkeet
- Kaavion peruskomponentit

Tässä ohjeaiheessa on tietoja myös seuraavien tehtävien suorittamisesta:

Analyysit

- Kaavionäkymien lisäys ja muokkaus
- Kaavionäkymän yleisten ominaisuuksien määrittäminen
- Kaavionäkymän ruudukkoviivojen näytön hallinta
- Kaavionäkymän selitteen sijainnin määrittäminen
- Kaavionäkymän taustan, tekstin ja reunojen värien määrittäminen
- Kaavionäkymän sarakkeiden akselina näyttämisen valinta
- Kaavionäkymän akselin skaalausasetusten määrittäminen
- Kaavionäkymän skaalausmerkkien muokkaus
- Viivamuotoisten skaalausmerkkien luominen
- Alumuotoisten skaalausmerkkien luominen
- Alue- ja viiva-arvojen lisäasetusten määrittäminen
- Kaavionäkymän akselin otsikoiden ja selitteiden määrittäminen
- Kaavionäkymän akselin otsikoiden määrittäminen
- Kaavion valinnan seurauksen määrittäminen
- Kaaviosarjan ulkoasun muotoilu
- Ympyräkaavion tietoselitteiden valinta

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand käyttää kolmannen osapuolen kaavio-ohjelmaa. Kaavion tyyppi, sen koko sekä kaavioon lisättyjen elementtien määrä voi vaikuttaa siihen, näytetäänkö akseleita tai selitteitä. Selaimen sivulla käytettävissä olevan tilan määrä rajoittaa akselien ja selitteiden näkymistä. Joissain tapauksissa kaavion akselit ja selitteet voidaan saada näkyviin leveyttä ja korkeutta säätämällä.

Kaaviot

Seuraavassa taulukossa on Kaavio-pudotusvalikon kaaviot ja niiden käyttötarkoitukset. Kaikki grafiikkatyypit eivät sovellu kaikille tietotyypeille. Oletuskaavio on pystysuora pylväskaavio.

Kaavion tyyppi	Kuvaus
Alue	<p>Aluekaavio muistuttaa viivakaaviota, mutta viivojen alla olevat alueet on täytetty. Aluegrafiikat näyttävät kunkin muuttujan käsittämän kokonaisuuden prosenttiosuuden.</p> <p>Aluekaaviot ovat hyödyllisiä, kun tarkastellaan kumulatiivisen arvon tai prosenttiosuuden muutoksia tietyllä ajanjaksolla. Voit esimerkiksi verrata ryhmiä tiettyihin mittareihin, kuten tulokseen, sekä esittää ryhmätrendejä.</p>
Vaakasuora pylväs	<p>Vaakasuoraa pylväskaaviota voidaan käyttää faktojen vertaamiseen näyttämällä pylväät vaaka-asennossa.</p> <p>Vaakasuorat pylväskaaviot ovat hyödyllisiä, kun verrataan eroja samankaltaisten kohteiden välillä. Voit verrata esimerkiksi kilpailevien tuotteiden myyntiä, saman tuotteen myyntiä eri ajanjaksoina tai saman</p>

Kaavion tyyppi	Kuvaus
	<p>tuotteen myyntiä eri markkina-alueilla.</p>
Kuplakaavio	<p>Kuplakaavio on pistekaavion yksi muoto, joka näyttää tietoelementit ympyröinä (kuplina). Se näyttää kolme muuttujaa kaksiuotteisena. Yhtä arvoa edustaa ympyrän sijainti x-akselilla. Toista arvoa edustaa ympyrän sijainti y-akselilla. Kolmatta arvoa edustaa sen ympyrän suhteellinen koko.</p> <p>Kuplakaavioiden avulla voit havainnollistaa kolmen muuttujan tietoja tai esittää taloustietoja jonkin ajanjakson ajalta.</p> <p>VIHJE: Kun haluat luoda kuplakaavion, sijoita yksi fakta x-akselille, toinen fakta y-akselille ja kolmas fakta kuplan säteen akselille. Nämä kolme faktaa sijoitetaan valittaviksi tasoakselille.</p>
Pystysuora pylväs	<p>Pystysuora pylväskaavio vertailee asioita käyttämällä pystysuoria sarakkeita.</p> <p>Pystysuorat pylväskaaviot ovat hyödyllisiä verrattaessa eroja samankaltaisten kohteiden välillä.</p>
Viivakaavio	<p>Viivakaaviota voidaan käyttää useiden asioiden sijoittamiseen.</p> <p>Viivakaaviot ovat hyödyllisiä, kun näytetään tietojen kaavoja ja trendejä.</p>
Viivan ja pylvään yhdistelmäkaavio	<p>Viiva- ja pylväskaavion yhdistelmä esittää kaksi tietojoukkoa, joilla on eri alue. Toinen esitetään pylväinä ja toinen pylväiden päälle tulevina viivoina.</p> <p>Viivan ja pylvään yhdistelmäkaaviot ovat hyödyllisiä, kun tarkastellaan tietojoukkojen välisten trendien suhteita.</p> <p>VIHJE: Voit määrittää minkä tahansa yhdistelmän pylväitä ja sarakkeita, mutta kumpaakin on oltava ainakin yksi. Voit määrittää kaikki sarakkeet viivoina, mutta jos haluat kaavioon vain pylväitä, käytä pylväskaaviota. (Jos tähän kaaviotyyppiin valitaan vain pylväitä, jotkin sarakevalinnat saatetaan piirtää viivoiksi.)</p>
Pareto-kaavio	<p>Pareto-kaavio on pylväs- ja viivakaavion muoto, joka näyttää ehdot laskevassa järjestyksessä. Tässä kaaviotyyppissä viiva esittää prosenttien kumulatiivisen summan.</p> <p>Pareto-kaaviot ovat hyödyllisiä, kun pitää tunnistaa merkittäviä elementtejä, kuten paras ja huonoin tai eniten ja vähiten.</p>
Viipalekaavio	<p>Viipalekaavio näyttää tietojoukot prosenttiosuuksina kokonaisuudesta.</p> <p>Viipalekaaviot ovat hyödyllisiä, kun verrataan kokonaisuuden osia, kuten myyntiä alueittain tai piireittäin.</p>

Kaavion tyyppi	Kuvaus
Säteittäinen kaavio	<p>Säteittäisessä kaaviossa esitetään sama tieto kuin pylväskaaviossa, mutta tiedot näytetään säteittäin kaavion keskustasta lähtien. Jokaisella tietoelementillä on oma arvoakselinsa.</p> <p>Säteittäiset kaaviot ovat hyödyllisiä, kun tutkitaan tietojen päällekkäisyyttä ja jakautumista.</p>
Pistekaavio	<p>Pistekaavio esittää x-y-arvot yksittäisinä pisteinä, jotka perustuvat kahteen itsenäiseen muuttujaan. Pistekaavion avulla voit esittää lukuisia tietopisteitä sekä tarkastella, miten tietopisteet ryhmittyvät.</p> <p>Pistekaaviot ovat hyödyllisiä, kun tarkastellaan suurten tietojoukkojen suhteita ja trendejä.</p> <p>VIHJE: Kun haluat luoda pistekaavion, sijoita yksi fakta x-akselille ja toinen fakta y-akselille. Nämä faktat sijoitetaan tasoakselille valintoja varten.</p>
Vaihekaavio	<p>Vaihekaavio muistuttaa viivakaaviota. Sitäkin voi käyttää useiden faktojen sijoittamiseen.</p>

Tyyppi-pudotusvalikossa käytettävissä olevat kaavion alityypit määräytyvät valitun kaavion mukaan. Kaikilla kaaviotyypeillä ei ole alityyppejä. Esimerkiksi kuplakaavioilla ja säteittäisillä kaavioilla ei ole alityyppejä. Kaavion alityyppien oletusarvo on 3D-vaihtoehto, jos se on käytettävissä. Kaaviotyypin valinnan mukaan alityyppivaihtoehtoihin voi kuulua seuraavia:






- Aluekaaviot: 3D ja 2D
- Pylväskaaviot: 3D, 2D, pinottu 3D ja pinottu 2D
- Viivakaaviot: 3D ja 2D
- Pareto-kaaviot: 3D ja 2D
- Ympyräkaaviot: 3D ja 2D
- Pistekaaviot: piste sekä piste ja viivat
- Porraskaaviot: 3D ja 2D

Tyyli-pudotusvalikossa käytettävissä olevat tyylit määräytyvät valitun kaaviotyypin mukaan. Kaikilla kaaviotyypeillä ei ole tyylejä. Tyylin oletusarvo on tasainen täyttö, jos se on käytettävissä. Valitun kaaviotyypin mukaan kaaviotyyleihin voi kuulua seuraavia:

- Aluekaaviot: tasainen täyttö ja kuviotäyttö
- Pylväskaaviot: suorakulmio, lieriö, liukuväri, kolmio, vinoneliö, kuviotäyttö
- Viivakaaviot: suorakulmio, lieriö, liukuväri, kolmio, vinoneliö, kuviotäyttö
- Pareto-kaaviot: suorakulmio, lieriö, liukuväri, kolmio, vinoneliö, kuviotäyttö
- Ympyräkaaviot: tasainen täyttö ja kuviotäyttö

Kaavionäkymän painikkeet

Kaavionäkymän sivun ylälaidassa olevien painikkeiden avulla voi käyttää erilaisia kaavioasetuksia. Seuraavassa taulukossa on kaavionäkymän painikkeet ja asetukset.

Kaavionäkymän painike	Kuvaus
	Kaavion yleiset ominaisuudet. Määrittää kaavion yleiset ominaisuudet, kuten otsikon ja koon sekä sen, näytetäänkö tietoselitteet.
	Akselin otsikot ja selitteet. Ohjaa akselin otsikon ja tietoselitteiden näyttämistä kaavion alaosassa ja vasemmalla puolella.
	Akselin skaalaus. Määrittää akselin skaalausominaisuudet, valintamerkkien määrän ja skaalaustyyppin.
	Kaavion lisäasetukset. Määrittää esimerkiksi seuraavat kaavioiden lisäasetukset: <ul style="list-style-type: none"> ■ kaavion ruudukkoviivojen näyttäminen ■ selosteen sijainti ja selosteen koonmuuttoaasetukset ■ tausta, teksti ja reunojen värit ■ kaavion toimintaperiaate, kun käyttäjä valitsee sen (esimerkiksi siirtyminen alemman tason tietoihin tai automaattinen siirtyminen liittyvään tallennettuun raporttiin tai web-sivustoon).
	Kaavion muotoilun tiedot. Sallii kaaviosarjan ulkoasun, kuten värin, viivan leveyden ja viivan symbolien, määrittämisen.
	Lisäominaisuudet. Sallii tietoselitteiden valinnat ympyräkaavioissa.

Kaavion peruskomponentit

Kaavion peruskomponentteja voidaan määrittää. Seuraavassa taulukossa kuvataan mukautettavissa olevat komponentit.

HUOMAUTUS: Joitain komponentteja voidaan käyttää vain tietyissä kaaviotyypeissä. Esimerkiksi ympyräkaaviossa ei ole akseleita. Valittu kaaviotyyppi määrittää käytettävissä olevat komponentit.

Kaavion komponentti	Kuvaus
Mitan selitteet	Ohjaa sarakkeen otsikon sijaintia ja muotoilua Mitat-osan tiedoissa. Se sisältää myös yhteenlasku- ja tilaustoimintoja. Jos mittoja on vain yksi, voit jättää tämän elementin pois.

Kaavion komponentti	Kuvaus
Selite	Kaaviota voidaan kuvata selitteen avulla. Voit määrittää selosteen sijainnin ja sen, voiko selostetta lyhentää.
Akselit	Vaakasuorat ja pystysuorat viivat määrittävät kaavion skaalauksen. Voit määrittää kaaviolle vaakasuoria ja pystysuoria akseleita.
Ruudukon viivat	Vaakasuorien ja pystysuorien viivojen matriisi, joka auttaa yhdistämään minkä tahansa kaaviossa olevan pisteen akseleihin. Voit määrittää ruudukon viivojen värit.
Skaalausmerkit	Osoittaa kaavion skaalauksen. Voit määrittää sijainnin, koon värin, viivan leveyden, alueen ja muita ominaisuuksia.
Porautuminen	Näyttää enemmän yksityiskohtia. Voit määrittää, voiko käyttäjä siirtyä tarkastelemaan kaavion yksityiskohtaisempia tietoja ja miten siirtyminen tapahtuu.
Otsikko	Määrittää kaaviota kuvaavan otsikon.
Akselin nimi, selitteet ja rajat	Määrittää, näytetäänkö otsikot ja skaalauksen selitteet kaavion akseleissa ja miten ne näkyvät.
Kaaviosarja	Määrittää kaaviosarjan ulkoasun muotoiluelementit, kuten värin, viivan leveyden sekä viivan symbolit. Voit myös käyttää sääntöihin perustuvaa muotoilua, jossa esimerkiksi käytetään tiettyä väriä, kun sarjan sijainti vastaa määritettyä arvoa.
Valintamerkinnot	Jakaa akselin skaalausmerkinnät osiin yksityiskohtaisempien tietojen esittämiseksi.
Tietoselitteet	Näyttää tietojen numeerisen arvon, kun hiiren osoitin pysäytetään kaavion päälle.

Kaavionäkymien lisäys ja muokkaus

HUOMAUTUS: Jos valitset kaavion, joka ei ole yhteensopiva tulosten kanssa, tuloksia ei esitetä.

Kaavionäkymän lisäys ja muokkaus

1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:

- Jos haluat lisätä uuden kaavionäkymän, valitse Uusi näkymä ja sen jälkeen Kaavio.
- Jos haluat muokata kaavionäkymää, valitse kaavionäkymän Muokkaa näkymää -painike.

Työtila näyttää näkymän vaihtoehdot ja asetukset.

2 Määritä kaavion Tyyppi- ja Tyyli-kenttien asetukset.

Tekemäsi kaaviovalinta, kuten Ympyrä tai Viiva, määrittää Tyyppi- ja Tyyli-kentissä valittavissa olevat vaihtoehdot. Joissakin tapauksissa valittavissa on vain oletusarvoinen alityyppi tai tyyli.

Kun teet valintoja pudotusvalikossa, kaavionäkymä muuttuu valintojesi mukaan.

VIHJE: Voit lisätä sarakkeita kaavioon Kaavionäkymä-sivulla valitsemalla kunkin sarakkeen kentän nimen Aktiivinen aihealue -osassa. Vaihtoehtoisesti voit siirtyä Ehdot-välilehdelle ja lisätä sarakkeet siellä. Kaikki Kaavionäkymä-sivulla lisätyt sarakkeet lisätään koko raporttiin. Näet sarakkeet Ehdot-välilehdellä sekä kaikissa muissa näkymissä Kaavionäkymä-sivun lisäksi. Jos haluat poistaa sarakkeen kaaviosta, siirry Ehdot-välilehdelle ja valitse sarakkeen Poista sarake -painike.

- 3 Kaavionäkymä-sivun ylälaudassa olevien painikkeiden avulla voit määrittää lisää kaavion asetuksia.
- 4 Tarkastele tekemiesi muutosten vaikutuksia napsauttamalla uudelleenpiirtopainiketta.
Voit päivittää kaavionäkymän milloin tahansa valitsemalla Näytön päivitys -painikkeen.
- 5 Jos haluat poistaa muutokset ja palata alkuperäiseen kaavioon, valitse Palauta oletusarvo.
- 6 Muuta kaavion kokoa pysty- ja vaakasuorilla vierityspalkeilla.
- 7 Tallenna raportti.

Kaavionäkymän yleisten kaavion ominaisuuksien määrittäminen

Voit määrittää kaaviolle yleisiä ominaisuuksia, kuten otsikon ja tietoselitteiden ulkonäön.

Tietoselitteet ovat oletusarvoisesti käytössä valituille 2D-kaaviotyypeille.

Kaavion koon oletusarvona on kaavion kaikkien elementtien, kuten korkeuden ja leveyden, skaalaaminen niin, että kaavio mahtuu käytettävissä olevaan tilaan. Kaavion korkeus ja leveys säilyvät suhteutettuina toisiinsa kaavion koon muuttuessa. Kaavio muuttaa kaavioelementtien koon automaattisesti. Uusi koko määräytyy kaaviossa käytettävissä olevan tilan mukaan. Voit määrittää kaavion kiinteän koon Kaavion yleiset ominaisuudet -valintaikkunassa. Kiinteä koko ohittaa oletuskoon.

HUOMAUTUS: Kaavion koko voi kasvaa huomattavasti, jos alkioiden määrää lisätään.

Jos luot esimerkiksi raportin, joka näyttää kolmen tuotteen myynnin, luo kaavio, jossa tuotteiden myynnin tulokset näkyvät kolmena sarakkeena, ja määritä kaavion koko kattamaan noin 25 % sivusta. Jos raportti ajetaan myöhemmin ja kuusi tuotetta palautetaan, kaavio laajennetaan kaksinkertaiseksi alkuperäiseen leveyteensä nähden tai noin 50 %:iin sivusta, niin että yksittäisten sarakkeiden leveydet pysyvät ennallaan.

Kaavion elementtien kokoa muutetaan tarpeen mukaan kaavioon sopivaksi. Edellä esitetyn esimerkin mukaisesti kaavio vie noin 25 % sivusta ja sarakkeiden koko muuttuu käytettävissä olevan tilan mukaan.

Kaavionäkymän yleisten ominaisuuksien määrittäminen

- 1 Avaa Kaavion yleiset ominaisuudet -valintaikkuna valitsemalla seuraava painike Kaavionäkymä-sivun yläosasta:



- 2 Valitse haluamasi vaihtoehdot Kaavion yleiset ominaisuudet -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.
Kaavionäkymä päivittyy. Kaavion koko voi muuttua valintoihisi sopivaksi.

Kaavionäkymän ruudukkoviivojen näytön hallinta

Voit määrittää, näkyvätkö ruudukkoviivat kaaviossa, ja valita niiden värin.

Kaavionäkymän ruudukkoviivojen näyttämisen hallinta

- 1 Avaa Kaavion lisäasetukset -valintaikkuna valitsemalla seuraava painike Kaavionäkymä-sivun yläosasta:



- 2 Valitse Kaavion lisäasetukset -valintaikkunassa Ruudukkoviivat-välilehti, valitse haluamasi vaihtoehdot ja valitse sitten OK.

Kaavionäkymä päivittyy.

Kaavionäkymän selitteen sijainnin määrittäminen

Voit määrittää selosteen sijainnin ja määrittää haluamasi selosteen kokoasetukset.

Kaavionäkymän selitteen sijainnin määrittäminen

- 1 Avaa Kaavion lisäasetukset -valintaikkuna valitsemalla seuraava painike Kaavionäkymä-sivun yläosasta:



- 2 Valitse Kaavion lisäasetukset -valintaikkunassa Selitteet-välilehti, valitse haluamasi vaihtoehdot ja valitse sitten OK.

Kaavionäkymä päivittyy. Kaavion koko voi muuttua valintoihisi sopivaksi.

Kaavionäkymän taustan, tekstin ja reunojen värien määrittäminen

Voit määrittää kaavion taustan, tekstin ja reunojen värin.

Kaavionäkymän taustan, tekstin ja reunojen värien määrittäminen

- 1 Avaa Kaavion lisäasetukset -valintaikkuna valitsemalla seuraava painike Kaavionäkymä-sivun yläosasta:










- 2 Valitse Kaavion lisäasetukset -valintaikkunassa Reunat ja värit -välilehti, valitse haluamasi vaihtoehdot ja valitse sitten OK.

Kaavionäkymä päivittyy.

Kaavionäkymän sarakkeiden akseleina näyttämisen valinta

Voit valita, mitkä sarakkeet näkyvät kaaviossa ja mitkä akselit edustavat näitä sarakkeita. Oracle CRM On Demand näyttää soveltuvien vaihtoehtojen matriisin. Matriisin vasemmassa reunassa ovat sarakkeet ja sen yläreunassa ovat valitsemassasi kaaviotyypissä käytettävissä olevat akselityypit. Voit myös päättää, näkyvätkö akselilla esitettyjen tietojen mittarien otsikot.

Käytettävissä olevat akselit muuttuvat Kaavio-pudotusvalikossa valitun kaaviotyypin mukaan. Kaavionäkymässä käytössä olevat kaavion akselien painikkeet kuvataan seuraavassa taulukossa.

Kaavion akselin painike	Akseli
	Määrittää valitun sarakkeen tasoakseliksi, joka on tarkoitettu piste- ja kuplakaavioille.
	Määrittää valitun sarakkeen vaaka-akseliksi.
	Määrittää valitun sarakkeen pystyakseliksi. Säteittäisessä kaaviossa tämä on fakta-akseli.
	Osoittaa, näkyvätkö valitun sarakkeen arvot kaavion selitteessä.
	Määrittää valitun sarakkeen päällekkäiseksi akseliksi. Tämä on tarkoitettu viivan ja pylvään yhdistelmäkaavioille.
	Määrittää valitun sarakkeen säteen akseliksi. Tämä on tarkoitettu kuplakaavioille.
	Määrittää valitun sarakkeen viipalekaavion arvojen akseliksi. Säteittäisessä kaaviossa tämä on säteen akseli.

Kaavionäkymän sarakkeiden akseleina näyttämisen valinta

- 1 Valitse kaavion vasemmalla puolella olevalla sarakealueella sen akselipainikkeen valintaruutu, joka näyttää kyseisen sarakkeen vastaavana akselina kaaviossa.

Akselipainikkeet muuttuvat kaavioiden avattavasta luettelosta valitun kaaviotyypin mukaan.

- 2 Lisää sarake kaavioon valitsemalla sarake valinta-alueella ja määrittämällä se sitten akseliksi. Tämä vastaa sarakkeen lisäämistä raporttiin Ehdot-välilehdellä.

- 3 Päivitä kaavionäkymä valitsemalla Näytön päivitys -painike.

Kaavionäkymän akselin skaalausasetusten määrittäminen

Voit määrittää akselin rajat, valintamerkit, skaalaustyyppin ja skaalausmerkkien ominaisuudet.

Kaavionäkymän akselin skaalausasetusten määrittäminen

- 1 Avaa Akselin skaalaus -valintaikkuna valitsemalla seuraava painike Kaavionäkymä-sivun yläosasta:



- 2 Tee valintasi akselin skaalauksen valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

Kaavioissa, joissa on numeerisia akseleita, akselin skaalausasetukset määrittävät, miten skaalaus valitaan:

- Kun valitset Oletusarvo, Oracle CRM On Demand valitsee skaalauksen ja määrittää positiivisten lukujen akselin arvoksi nolla (0).
- Kun valitset zoomaukseksi tietoaalueen, Oracle CRM On Demand valitsee skaalauksen. Se arvioi akselin arvoalueen ja valitsee sopivat skaalauksen vähimmäis- ja enimmäisarvot. Tämä ominaisuus on hyödyllinen, jos kaaviossa on joukko suuria arvoja, joiden välillä on pieni prosentuaalinen ero. Kaavio zoomaa arvot, jolloin erot näkyvät selvemmin.
- Voit myös asettaa akselin skaalausarvot tiettyihin numeroihin manuaalisesti.

Kaavionäkymä päivittyy. Kaavion koko voi muuttua valintoihisi sopivaksi.

Kaavionäkymän skaalausmerkkien muokkaus

Skaalausmerkit ovat korostavia viivoja tai varjostettuja tausta-alueita, jotka merkitsevät esimerkiksi pääkohtia, kynnyksiä ja alueita. Viivoja tai alueita voidaan lisätä yhdelle tai useammalle akselille kaavion tyyppiin mukaan. Viivat näkyvät kaavion tietojen edessä, kun taas alueet näkyvät taustalla.

HUOMAUTUS: Jotkin kaaviotyypit, kuten ympyräkaaviot, eivät käytä skaalausmerkkejä.

Seuraavassa esitellään skaalausmerkin muokkaamisen yleiset vaiheet.

Skaalausmerkkien muokkaus kaavionäkymää varten

- 1 Avaa Akselin skaalaus -valintaikkuna valitsemalla seuraava painike Kaavionäkymä-sivun yläosasta:



- 2 Valitse akselin skaalauksen valintaikkunassa skaalausmerkkien muokkaaminen.
- 3 Lisää ensimmäinen skaalausmerkki valitsemalla skaalausmerkkien valintaikkunassa Lisää ja määritä sitten haluamasi asetukset.

Lisävaihtoehtoissa on asetus skaalan pysyväälle arvolle, joka voi olla tietty sarakenimi tai SQL-kyselyn tulos. Lisätietoa skaalausmerkkien tyypeistä ja skaalausmerkeistä sekä lisävaihtoehtojen käyttämisestä saat tätä seuraavista toimenpiteistä.

- 4 Sulje kaikki ikkunat valitsemalla OK-painike.
Kaavionäkymä päivittyy. Kaavion koko voi muuttua valintoihisi sopivaksi.

Viivamuotoisen skaalausmerkin luominen

- 1 Valitse skaalausmerkkien valintaikkunan Tyyppi-kentästä Viiva.
- 2 Määritä viivan leveys kolmanteen sarakkeeseen.
Tämä arvo ilmaisee viivan paksuuden kuvapisteinä.
- 3 Määritä viivan sijainti neljänteen sarakkeeseen.
Viivan sijainti ilmaisee, missä kohdassa akselia viiva sijaitsee. Jos esimerkiksi vasemmanpuoleisella akselilla on arvot 0–100 ja haluat määrittää sijainniksi 40, näet vaakasuoran viivan, joka risteyy pystysuoran akselin sijainnissa 40.
- 4 Lisää viivan väri.
- 5 Lisää viivalle selite.
Selite tulee näkyviin, kun käyttäjä pysäyttää hiiren osoittimen viivan päälle kaaviossa ja selosteessa.
- 6 Valitse OK.

Alueskaalausmerkin luominen

- 1 Valitse skaalausmerkkien valintaikkunan Tyyppi-kentästä Alue.
- 2 Syötä alueen alaosa kolmanteen sarakkeeseen.
- 3 Syötä korkea arvo neljänteen sarakkeeseen.
HUOMAUTUS: Sinun on määritettävä arvot, jotka näkyvät alueen kanssa samalla akselilla. Jos esimerkiksi vasemmanpuoleisella akselilla on arvot 0–100 ja määrität 20 pienimmäksi ja 40 suurimmaksi arvoksi, tausta näkyy sen värisenä, joksi määrität kyseisten arvojen välisen alueen.
- 4 Lisää alueen väri.
- 5 Kirjoita alueelle selite.
Selite näkyy selosteessa.
- 6 Valitse OK.

Alue- ja viiva-arvojen lisäasetusten määrittäminen

Näiden arvojen vaihtoehtoja ovat staattinen arvo, raportin sarakkeesta saatu arvo tai SQL-kyselystä saatu arvo.

Lisäasetuksen määrittäminen

- 1 Napsauta sen kentän vieressä olevaa Ominaisuudet-painiketta, jolle haluat määrittää lisäasetuksen.
- 2 Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista.
 - **Staattinen arvo.** Syötä numeerinen lisäys.
 - **Muuttujan lauseke.** Tämä valinta perustuu istunnon ja sen esityksen muuttujien tuloksiin. Valinta on rajoitettu, koska suurin osa istunnon tai esityksen muuttujista ei ehkä liity kaavion arvoihin.
 - **Sarakkeen nimi.** Valitse sarake, johon lisäys perustuu.
 - **SQL-kysely.** Tämä valinta perustuu SQL-kyselyn tuloksiin. Tulos voi olla taulukko, mutta vain ensimmäisen rivin ja ensimmäisen sarakkeen solun arvoa käytetään.
- 3 Valitse OK.

Kaavionäkymän akselin otsikoiden ja selitteiden määrittäminen

Voit määrittää seuraavat kaavionäkymän asetukset:

- näkyvätkö akseleiden otsikot ja tietoselitteet kaavion alaosassa ja vasemmalla puolella
- kierretäänkö kaaviota, jotta selitteet mahtuvat siihen paremmin
- tietoselitteiden enimmäispituuden
- tietoselitteiden tekstin, jos se poikkeaa oletustekstistä.

HUOMAUTUS: Kaavion koon muuttaminen voi vaikuttaa siihen, miten akselin tietoselitteet näkyvät.

Akselin nimen määrittäminen kaavionäkymässä.

- 1 Avaa akselin otsikoiden ja selitteiden valintaikkuna valitsemalla seuraava painike kaavionäkymäsivun yläosasta:



- 2 Tee valintasi akselin otsikoiden ja selitteiden valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

Kaavionäkymä päivittyy.

HUOMAUTUS: Kun valitset selitteiden pituuden, määritä, kuinka monta merkkiä selite voi sisältää yhteensä. Ellipsi (...) tulee näkyviin, kun ylimääräisiä merkkejä on poistettu.

Kaavion valinnan seurauksen määrittäminen

Voit määrittää, mitä tapahtuu, kun käyttäjä tarkastelee kaaviota ja napsauttaa sitä hiirellä. Kaavioissa on käytettävissä seuraavat toiminnot:

- **Porautuminen.** Sallii käyttäjän porautua syvemmälle tarkastellakseen yksityiskohtaisempia tietoja. Tämä on oletusarvo, jos porautumispolku on määritetty automaattisesti. Jos porautumispolkua ei ole valmiiksi saatavilla, määritä mukautettu polku Siirry-toiminnon avulla.
- **Navigoi.** Sallii käyttäjän siirtyä toiseen tallennettuun raporttiin tai koontinäyttöön.
- **Ei mitään.** Poistaa käytöstä yksityiskohtiin siirtymisen tai navigoinnin kaaviosta.

Kaavion valinnan seurauksen määrittäminen

- 1 Avaa Kaavion lisäasetukset -valintaikkuna valitsemalla seuraava painike Kaavionäkymä-sivun yläosasta:



- 2 Valitse Kaavion lisäasetukset -valintaikkunassa Vuorovaikutus-välilehti ja valitse vuorovaikutusvaihtoehto.
- 3 Valitse OK.

Kaaviosarjan ulkoasun muotoilu

Muotoilemalla kaaviosarjan käyttäjät voivat mukauttaa sarjan yksittäisiä komponentteja. niiden sijainnin perusteella. Käyttäjät voivat määrittää kaaviosarjan ulkoasun, kuten värin, viivan leveyden ja viivan symbolit.

Esimerkiksi viivan ja pylvään yhdistelmäkaaviossa, jossa on kaksi tietosarjaa, oletetaan, että pylväs on asento 1 ja viiva on asento 2. Käyttäjät voivat muuttaa pylvään väriä, viivan leveyttä ja tietopisteitä edustavia symboleita. Käyttäjät voivat myös lisätä sääntöperusteista muotoilua, kuten tietyn värin lisääminen, kun sarjan sijainti on sama kuin määritetty arvo.

Kaaviosarjan ulkoasun muotoilu

- 1 Avaa sarjan muotoilemisen valintaikkuna valitsemalla seuraava painike kaavionäkymäsivun yläosasta:



- 2 Tee valintasi sarjan muotoilemisen valintaikkunassa.

Sarjan muotoilemisen valintaikkunassa käytettävissä olevat vaihtoehdot määräytyvät kaaviotyypin mukaan. Voit tehdä esimerkiksi seuraavia toimia:

- Kun haluat mukauttaa sarjan asetuksia, poista valinta Käytä oletusarvoa -valintaruudusta.
- Kun haluat palauttaa sarjan oletusasetukset, valitse Käytä oletusarvoa -valintaruutu uudelleen.
- Kun haluat lisätä uuden sarjan muotoiluasetuksen, napsauta Lisää-painiketta. Vaikka nykyinen kaavio ei käyttäisi tätä sarjaa, sitä käytetään tarvittaessa (kuten yksityiskohtiin siirtymisessä).

Analyysit

- Kun haluat palauttaa kaikki sarjat oletusarvoihinsa, valitse Tyhjennä kaikki -painike.
- Kun haluat vaihtaa värejä, napsauta värin valintaruutua päästäksesi värin valinnan valintaikkunaan.
- Kun haluat muuttaa muita sarjan määritteitä, valitse haluamasi välilehti ja valitse pylvään tai viivan määritteet.

3 Valitse OK.

Ympyräkaavion tietoselitteiden valinta

Tietoselitteet tulevat näkyviin, kun käyttäjä pysäyttää hiiren osoittimen ympyräkaavion elementtien päälle. Voit määrittää, miten arvot näkyvät ja mitä tietoselitteissä näkyy. Voit näyttää arvot prosenttiosuuksina tai todellisina arvoina. Tietoselitteissä voi näkyä vain arvo tai vain nimi tai molemmat.

Kaavion koko voi muuttua valintasi mukaan, jotta kaikki tietoselitteet tulevat näkyviin.

Ympyräkaavion tietoselitteiden valinta

1 Avaa Kaaviotyypin lisäasetukset -valintaikkuna valitsemalla seuraava painike Kaavionäkymä-sivun yläosasta:



2 Tee arvon ja tietoselitteiden valinnat Kaaviotyypin lisäasetukset -valintaikkunassa. ja valitse sitten OK.

Analyysien tulosten näyttö pivot-taulukoissa

Pivot-taulukon näyttö on interaktiivinen ja se sallii rivien, sarakkeiden ja osion otsikoiden kiertämisen, jotta tietoihin päästään käsiksi eri näkökulmista. Pivot-taulukoita voi selata, niissä voi siirtyä, ja ne ovat erittäin käytännöllisiä trendiraporteissa.

Tässä ohjeaiheessa on tietoja pivot-taulukon asemista sekä ohjeita seuraavien tehtävien suorittamista varten:

- Pivot-taulukkonäkymien lisäys tai muokaus
- Useiden sivun pudotusvalikkojen käyttö pivot-taulukoissa
- Oletusarvoisten yhdistämissääntöjen ohitus pivot-taulukoissa
- Muotoilun lisääminen pivot-taulukkoon
- Juoksevien summien näyttö pivot-taulukossa
- Alkion suhteellisen arvon näyttö pivot-taulukossa
- Laskutoimituksien käyttö Pivot-taulukossa
- Laskutoimituksien muodostus Pivot-taulukossa

Pivot-taulukon paikat

Analyysiin sisältyvät sarakkeet tulevat näyttöön pivot-taulukkomallin elementteinä, kun pivot-taulukko lisätään tai kun sitä muokataan.

Seuraava taulukko kuvaa pivot-taulukon asemia.

Toimi	Kuvaus
Pivot-taulukkokehoteet	Sisältää interaktiivisen tulosjoukon, jonka avulla käyttäjä voi valita näytettävät tiedot. Pivot-taulukkokehoteiden sijainnissa näkyvien sarakkeiden arvoja käytetään suodattimen alkuperäisinä suodatusehtoina. Arvot voidaan valita avattavasta luettelosta. Tämän valinnan mukainen pivot-taulukko (muodostuu osioista, sarakkeista, riveistä ja pivot-taulukossa määritetyistä mittareista) ilmestyy näyttöön.
Osiot	Täyttää alueet, jotka jakavat näkymän osiin. Jokaiselle osion sarakkeen arvolle on oma yksilöivä pivot-taulukkonsa, joka muodostuu sarakkeista, riveistä ja pivot-taulukossa määritetyistä mittareista.
Sarakkeet	Näyttää elementin sarakkeen suuntaisesti. Pivot-taulukoissa voi olla useita sarakkeita.
Rivit	Näyttää elementin rivin suuntaisesti. Useiden sarakkeiden lisäksi pivot-taulukoissa voi olla myös useita rivejä.
Mittarit	Täyttää pivot-taulukon osan, jossa on yhteenvetotiedot. Mittarit-alueen elementit lasketaan yhteen sivu-, osa-, rivi- ja sarakekenttien elementtien pohjalta. Jokainen Mittarit-elementtien arvo edustaa yhteenvetoa tiedoista, jotka on saatu lähderivien ja -taulukoiden yhteisjoukosta. Mittarien selitteet -elementti, joka näkyy oletuksena Sarakkeet-alueella, ohjaa Mittarit-osion tietojen sarakeotsikon asemaa ja muotoilua. Se sisältää myös yhteenlasku- ja tilaustoimintoja. Jos mittareita on vain yksi, tämän elementin voi sulkea pois.
Poissuljettu	Sulkee pois sarakkeet pivot-taulukon tuloksista. Jokainen sarake, joka on lisätty raportin ehdoksi pivot-taulukon luonnin jälkeen, lisätään poissuljettuna.

Pivot-taulukkonäkymien lisäys tai muokkaus

Seuraavassa esitetään pivot-taulukkonäkymän lisäämisen tai muokkaamisen perusvaiheet.

Pivot-taulukkonäkymän lisäys tai muokkaus

- 1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
 - Jos haluat lisätä uuden pivot-taulukkonäkymän, valitse Uusi näkymä ja valitse sitten Pivot-taulukko.
 - Jos haluat muokata pivot-taulukkonäkymää, valitse pivot-taulukkonäkymän Muokkaa näkymää -painike.

Asettelu-ruutu sisältää näkymän vaihtoehdot ja määrytykset.

- 2 Kun haluat järjestää sarakkeet uudelleen, osoita kohdistimella sarakkeen otsikkoa niin kauan, kunnes otsikon yläpuolelle tulee vetopalkki. Vedä sitten palkki uuteen kohtaan.
- 3 Jos haluat lisätä pivot-taulukon kaavionäkymän, valitse työkalurivin kaaviokuvake.
Kun olet lisännyt kaavion pivot-taulukon, voit muuttaa esimerkiksi kaavion sijaintia ja tyyppiä. Lisätietoja kaavionäkymästä on kohdassa [Tulosten näyttö kaavioissa](#) (katso "[Tulosten näyttämisen kaavioissa](#)" sivulla 1179).
- 4 Voit lisätä kokonaissummia suorittamalla seuraavat toimet:
 - a Lisää kokonaissummia valitsemalla Sivut-, Osat-, Rivit- ja Sarakkeet-alueilla Kokonaissummat-painike ja tee valinta:
 - Jos et halua kokonaissummia, valitse Ei mitään. Kokonaissummat-painike näkyy valkoisella taustalla (oletus).
 - Näytä kokonaissumma ennen tietoalkioita tai niiden jälkeen valitsemalla Ennen tai Jälkeen. Jos esimerkiksi lisäät kokonaissumman riville, jossa on alueita ja määrität vaihtoehdon Ennen, kokonaissumma näytetään, ennen kuin alueen erillisiä piirejä luetteloidaan.
 - b Valitse kokonaissummia Mittarit-alueella valitsemalla Lisää asetuksia -painike riville tai sarakkeelle, joka halutaan laskea yhteen, valitse yhdistämissääntö, valitse arvo ja varmista, että valittuna on vaihtoehto Yhteensä raportin perusteella.
HUOMAUTUS: Jos Yhteensä raportin perusteella -vaihtoehtoa ei ole valittu, Oracle CRM On Demand laskee koko tulosjoukkoon perustuvan kokonaissumman, ennen kuin se käyttää mittareissa suodattimia.
Rivien tai sarakkeiden tasolla valittujen kokonaissummien perusteella Mittarit-elementeissä esitettyjen yhteenvetotietojen kokonaissummat näkyvät sarakkeina tai riveinä. Sarakkeiden ja rivien kokonaissummat sisältävät otsikot.
Kun Kokonaissummat-painike on himmennetty, kokonaissummia ei tule näyttöön.
- 5 Kun haluat tehdä sarakkeen, mittarin tai rivin lisävalintoja, valitse Lisää asetuksia -painike ja tee valinta avattavasta luettelosta.
- 6 Muotoile sarakkeen merkkejä tai arvoja valitsemalla Kokonaissummat-painike tai Lisää asetuksia -painike ja valitse sopiva muotoiluvaihtoehto.
- 7 Tallenna raportti ja valitse Valmis.

Useiden pudotusvalikkojen kehoitteiden käyttö pivot-taulukoissa

Kun asetat useita määritteitä pivot-taulukon Pivot-taulukkekehoteet-alueelle, voit luoda useiden pudotusvalikon kehoitteiden sivun. Tämän jälkeen käyttäjät näkevät pivot-taulukossa useita pudotusvalikon kehoitteita jokaiselle määritteelle.

Raportin tallennuksen jälkeen pudotusvalikon kehoitteita voivat käyttää kaikki, joilla on raportin käyttöoikeus.

Oletusarvoisten yhdistämissääntöjen ohitus pivot-taulukoissa

Voit ohittaa oletusarvoisen mittarin yhdistämissäännön, jonka joko raportin alkuperäinen tekijä tai järjestelmä on määrittänyt.

Oletusarvoisen yhdistämissäännön ohitus pivot-taulukoissa

- 1 Valitse Lisää asetuksia -painike määrittääksesi minkä oletusarvoisen yhdistämissäännön haluat ohittaa.
- 2 Valitse vaihtoehto yhdistämissääntö ja valitse sitten käytettävä yhdistämissääntö.

Muotoilun lisääminen pivot-taulukoon

Voit käyttää vihreä palkki -tyyliä ja ulkoasun muotoilua pivot-taulukossa. Voit myös räätälöidä osioiden, rivien, sarakkeiden, mittarien ja niiden sisältöjen ulkoasua.

Voit esimerkiksi määrittää fontin, solun, reunan ja tyyllisivun vaihtoehdot osioihin, arvoihin ja mittarin otsikoihin. Osioissa voit sisällyttää ja räätälöidä sarakkeen otsikon aseman tämän osion arvojen kanssa. Voit myös lisätä sivunvaihtoja niin, että joka kerran, kun osion arvo vaihtuu, uusi osio ilmestyy näyttöön uudella sivulla.

Voi myös lisätä ehdollisia muotoiluja, jotka auttavat huomion kohdistamisessa tietoelementtiin, jos se kohtaa tietyn kynnyksen. Katso lisätietoja ehdollisen muotoilun lisäämisestä pivot-taulukon sarakkeeseen kohdasta [Sarakkeen ominaisuuksien muotoilu](#) (katso "[Sarakkeen ominaisuuksien muokkaaminen](#)" sivulla 1157).

Vihreä palkki -tyylin ja ulkoasun muotoilun lisäys pivot-taulukoon

Vihreä palkki -tyylissä vaihtoehtoiset rivit tai sarakkeet näkyvät vaaleanvihreällä värillä. Ulkoasun muotoilu vaikuttaa pivot-taulukon ulkonäköön yleisesti, ja sen avulla voit myös vaihtaa oletusarvoisen vihreän palkin väriä.

Vihreä palkki -tyylin ja ulkoasun muotoilun lisäys pivot-taulukoon

- 1 Valitse pivot-taulukkonäkymästä työtilan yläreunan lähellä oleva Pivot-taulukkonäkymän ominaisuudet -painike.
- 2 Jos haluat lisätä Vihreä palkki -tyylin, valitse Ota käyttöön vaihtoehtoinen tyyli -valintaruutu.
Vaihda tyylin käyttötappaa tekemällä valinta Vuoroittaisuus-luettelosta.
- 3 Jos haluat lisätä ulkoasun muotoilun, valitse Muotoile-painike.
- 4 Jos haluat vaihtaa palkin vihreän oletusvärin, valitse solun muodolle uusi taustaväri Vaihtoehtoinen rivin muoto -valintaikkunassa.

Lisätietoja ulkoasun muotoilusta on kohdassa [Analyyysien raporttien ulkoasun muuttaminen](#) (katso "[Raporttien ulkoasun muuttaminen Analytics-sovelluksessa](#)" sivulla 1144).

Muotoilujen lisäys osiin ja osien sisältöön

Osan ja sisällön muotoilun vaihtoehdot mahdollistavat seuraavat toiminnot:

- Sarakeotsikoiden aseman sisällytys ja räätälöinti yhdessä osan arvojen kanssa.
- Lisää sivunvaihtoja. Aina, kun jokin osion arvo muuttuu, uusi osio tulee näkyviin uudelle sivulle. Tämä ominaisuus on hyödyllinen tieto-ohjatuissa erittelyraporteissa.
- Ulkoasun muotoilun käyttö osiossa ja sen sisällössä.

Muotoilujen lisäys pivot-taulukon osioihin

1 Voit muotoilla osion ulkoasua seuraavasti:

- a Valitse pivot-taulukkonäkymässä Muokkaa näkymää -painike ja valitse sitten Osan ominaisuudet -painike.
- b Tee valintasi Osan ominaisuudet -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

2 Voit muotoilla osion sisällön ulkoasua seuraavasti:

- a Valitse kunkin muotoiltavan kentän Lisää asetuksia -painike ja valitse pudotusvalikosta Sarakkeen ominaisuudet.
- b Tee valinta Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

Lisätietoja ulkoasun muotoilun käyttöönotosta on kohdassa [Analyysien raporttien ulkoasun muuttaminen](#) (katso "[Raporttien ulkoasun muuttaminen Analytics-sovelluksessa](#)" sivulla 1144).

Muotoilujen lisäys riveihin

Rivin ja rivin sisällön muotoilun vaihtoehdot mahdollistavat seuraavat toiminnot:

- Ulkoasun muotoilun käyttö riveillä, rivien otsikoissa ja rivien arvoissa.
- Rivin käyttö pivot-taulukon laskutoimituksissa ja sen näytön esto tuloksissa.
- Uuden laskettavan alkion määrittäminen pivot-taulukkokäyttöön.
- Rivin kopioiminen pivot-taulukossa.
- Sarakkeen poisto pivot-taulukkonäkymästä.

Muotoilun lisäys riveille

- Valitse pivot-taulukkonäkymästä rivin Lisää asetuksia -painike ja tee valinta avattavasta luettelosta.
 - Käytä ulkoasun muotoilua rivin otsikkoon tai arvoihin valitsemalla sopiva vaihtoehto.
 - Lisätietoja ulkoasun muotoilun käyttöönotosta on kohdassa [Analyysien raporttien ulkoasun muuttaminen](#) (katso "[Raporttien ulkoasun muuttaminen Analytics-sovelluksessa](#)" sivulla 1144).
 - Piilota rivit tulosteesta valitsemalla Piilotettu.

- Voit määrittää uuden lasketun kohteen valitsemalla vaihtoehdon Uusi laskettu kohde.

Lisätietoja laskettujen kohteiden määrittämisestä on tämän aihealueen kohdassa Laskutoimituksien muodostus Pivot-taulukoissa.

- Kopioi rivi pivot-taulukossa valitsemalla tason kopiointi.
- Voit poistaa sarakkeen raportista valitsemalla vaihtoehdon Poista sarake.
- Sarake on poistettu pivot-taulukosta ja kaikista muista raportin tulostuksista.

HUOMAUTUS: Mittarit-alueen sarakkeiden tietojen muotoasetukset perivät alueen sarakkeiden asetukset.

Juoksevien summien näyttö pivot-taulukoissa

Pivot-taulukon numeeriset mittarit voidaan näyttää juoksevina summina, jolloin jokainen peräkkäinen mittarin solu näyttää mittarin kaikkien edellisten solujen kokonaissumman. Tämä vaihtoehto on ainoastaan näyttöominaisuus, eikä se vaikuta varsinaisen pivot-taulukon tuloksiin.

Juoksevat summat näytetään tyypillisesti kopioitavissa sarakkeissa tai mittareissa, joissa on valittuna tietojen näyttämisen sarakkeen prosentiosuutena ja viimeinen arvo on 100 prosenttia. Juoksevia summia käytetään kaikkiin kokonaissummiin. Jokaisen tietotason juokseva summa lasketaan erikseen.

Juokseva summa -vaihtoehdon valinta ei vaikuta sarakkeiden otsikkoihin. Voit muokata sarakkeen otsikkoa, jos haluat sen osoittavan, että juokseva summa -vaihtoehto on voimassa.

Seuraavat käyttö säännöt koskevat juoksevia summia:

- Juokseva summa ei ole yhteensopiva SQL RSUM -toiminnon kanssa (seurauksena olisi juokseva summa juoksevasta summasta).
- Kaikki juoksevat summat nollautuvat kussakin uudessa osiossa. Juokseva summa ei nollaudu osion sisäisessä vaihdossa eikä jatku yli osioiden.
- Jos mittari ei näy yksittäisessä sarakkeessa tai yksittäisellä rivillä, yhteenlasku tapahtuu vasemmalta oikealle ja ylhäältä alas. (Alempi oikeanpuoleinen solu sisältää loppusumman.) Juokseva summa ei nollaudu jokaisella rivillä tai jokaisessa sarakkeessa.
- Liukuvia minimejä, maksimeja ja keskiarvoja ei tueta.

Mittarin näyttö juoksevana summana

- Valitse mittarit-auleella Lisää asetuksia -painike riville tai sarakkeelle, jolle yhteenveto tehdään, ja valitse seuraava vaihtoehto:

Näytä juoksevana summana

Alkion suhteellisen arvon näyttö pivot-taulukossa

Voit muuntaa dynaamisesti pivot-taulukon tallennetun tai lasketun mittarin prosentiksi tai indeksiksi. Tämä osoittaa alkion suhteellisen arvon verrattuna kokonaissummaan ilman, että sitä varten tarvitsee erikseen luoda laskutoimitusta.

Analyysit

Jos esimerkiksi käytät pivot-taulukkoa tutkiaksesi alueellisia myyntejä, voit kopioida myyntimittarin ja näyttää sen arvon prosenttiosuutena kokonaissummasta. Tämän avulla näet kunkin alueen todelliset myynnit sekä prosentuaaliset myynnit.

Voit näyttää mittarin prosenttiosuutena välillä 0,00 ja 100,00, tai indeksinä välillä 0 ja 1. Voit itse valita, mitä tapaa käytät.

Alkion näyttö suhteellisena arvona pivot-taulukossa

- 1 Valitse pivot-taulukkonäkymässä Lisää asetuksia -painike, jos haluat näyttää sarakkeen suhteellisena arvona.

Seuraava vaihe on valinnainen. Kun kopioit mittarin pivot-taulukkoon, voit näyttää sekä mittarin kokonaissumman että sen suhteellisen arvon. Tämän ansiosta saraketta ei tarvitse lisätä kahta kertaa Ehdot-välilehdellä, jotta kokonaissumma ja sen suhteellinen arvo voitaisiin näyttää pivot-taulukossa.

- 2 Voit kopioida mittarin valitsemalla vaihtoehdon Tason kopiointi.

Mittari tulee näkyviin toisen kerran pivot-taulukkoon samalla nimellä. Voit nimetä mittarin uudelleen valitsemalla Lisää asetuksia ja Muotoile otsikoita ja antamalla sitten uuden nimen ensimmäiseen kenttään.

- 3 Valitse Lisää asetuksia ja valitse sitten Näytä tiedot muodossa, valitse Prosentti tai Indeksi ja valitse sitten sopiva alivalikon vaihtoehto.

HUOMAUTUS: Vaihtoehto Näytä tiedot muodossa on käytettävissä vain kohteille, jotka ovat tallennettuja tai laskettuja mittareita.

Prosentti- ja Indeksi-kohtien vaihtoehdot ovat:

- Sarake
- Rivi
- Osa
- Sivu
- Ylätason sarake
- Ylätason rivi
- Taso (Jos valitset tason, sinun on valittava myös raportin sarake, jonka mukaan prosenttiarvot ryhmitellään.)

Laskutoimituksien käyttö Pivot-taulukoissa

Voit käyttää laskutoimituksia pivot-taulukoissa hakeaksesi erilaisia tietonäkymiä. Laskutoimitusten avulla voit ohittaa järjestelmään määritetyn oletusarvoisen yhdistämissäännön ja olemassa olevassa raportissa voit ohittaa tekijän valitseman yhdistämissääntöryhmän.

Seuraavassa taulukossa kuvataan laskutoimitukset, joita voit käyttää pivot-taulukoissa.

Laskenta	Kuvaus
----------	--------

Laskenta	Kuvaus
Oletus	Käyttää oletusarvoista yhdistämissäntöryhmää sovelluksen varastossa olevien tai raportin alkuperäisen tekijän asettamien määritysten mukaan.
Summa	Laskee kaikkien tulosjoukon arvojen yhteissumman. Käytä tätä alkioissa, joissa on numeerisia arvoja.
Minimi	Laskee tulosjoukon rivien minimiarvon (alin numeerinen arvo). Käytä tätä alkioissa, joissa on numeerisia arvoja.
Maksimi	Laskee tulosjoukon rivien maksimiarvon (ylin numeerinen arvo). Käytä tätä alkioissa, joissa on numeerisia arvoja.
Keskiarvo	Laskee tulosjoukon alkion keskiarvon. Käytä tätä alkioissa, joissa on numeerisia arvoja. Pivot-taulukoiden keskiarvot on pyöristetty lähimpään kokonaislukuun.
Ensimmäinen	Valitsee tulosjoukosta alkion ensimmäisen esiintymän.
Viimeinen	Valitsee tulosjoukosta alkion viimeisen esiintymän.
Lukumäärä	Laskee tulosjoukon rivien lukumäärän, joissa alkion arvo ei ole tyhjä. Alkio on tyypillisesti sarakkeen nimi, jolloin niiden rivien lukumäärä, joiden arvot sarakeissa eivät ole tyhjiä, palautetaan.
Erillisten lukumäärä	Lisää erillisten käsittelyn Lukumäärä-toimintoon. Tämä tarkoittaa, että alkion jokainen erillinen esiintymä lasketaan vain kerran.
Kaava	Avaa työkalupalkin, josta voit valita laskutoimitukseen käytettävät matemaattiset operaattorit.
Palvelimen monimutkainen yhdistäminen	Tämä asetus pakottaa Analyysipalvelimen määrittämään ja laskemaan yhdistämissäännön pivot-taulukon sijaan. Se antaa "AGGREGATE(x by y)" -lauseen, jonka Analyysipalvelin tulkitsee seuraavasti: käytä sopivinta yhdistämissäntöä mittarissa "x" saadaksesi sen tasolle "y".
Ei mitään	Yhtään laskutoimitusta ei käytetä.

Lisätietoja SQL-funktioista on kohdassa [Funktioiden käyttö analyyseissä](#) (katso "[Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö](#)" sivulla 1226).

Laskutoimituksien muodostus Pivot-taulukoissa

Voit muodostaa alkoiden laskutoimituksia Sivut-, Osat-, Rivit- ja Sarakkeet-alueilla.

Alkion laskutoimituksen muodostus pivot-taulukossa

- 1 Valitse Osat- tai Rivit-alueella Lisää asetuksia -painike mittarille, jolla haluat laskutoimituksen suorittaa.
- 2 Valitse vaihtoehto Uusi laskettu kohde.

Analyysit

Laskettu kohde -ikkuna avautuu näyttöön.

- 3 Anna laskelmalle nimi Näyttöotsikko-kentässä.
- 4 Muodosta laskutoimitus jollekin muulle kuin kaavalle valitsemalla seuraavista vaihtoehtoista:
 - Jos haluat muodostaa yhden laskelman, valitse toimintojen pudotusvalikosta käsiteltävä toiminto ja valitse Arvot-luettelosta vähintään yksi Valittu-kenttään lisättävä kohde.
 - Jos olet laskemassa kokonaislukutyypin sarakkeen keskiarvoa, vaihda sarakkeen kaava muuntaaksesi sen double (liukuluku)-tyypiksi. Jos esimerkiksi nykyinen kaava on x, vaihda se muotoon CAST(x kuten double).

HUOMAUTUS: Pivot-taulukon keskiarvot on pyöristetty lähimpään kokonaislukuun.

- 5 Jos haluat muodostaa kaavan, valitse toimintojen pudotusvalikosta räätälöidyn kaavan toiminto ja lisää kaava Valittu-kenttään.

HUOMAUTUS: Kaava luo pivot-tilaukseen dynaamisen asiakasryhmittymän. Kaikkien kaavassa viitattujen mittarien on oltava peräisin samasta loogisesta sarakkeesta ja niiden tulee olla esillä tuloksissa. Kaavoja voidaan syöttää toisiinsa laskutoimituksiin tai yhdistellä niiden kanssa.

Matemaattiset operaattorit tulevat näkyviin. Operaattorit näkyvät seuraavassa taulukossa.

Operaattori	Kuvaus
+	Plusmerkki kaavan yhteenlaskutoimintoa varten.
-	Miinusmerkki kaavan vähennyslaskutoimintoa varten.
*	Kertomerkki kaavan kertolaskutoimintoa varten.
/	Jaettuna-merkki kaavan jakolaskutoimintoa varten.
\$	Dollarimerkki kaavan alkion rivisijainnin mukaan toimimista varten.
(Aloittava sulkumerkki merkitsemään kaavan ryhmätoiminnon alkua.
)	Lopettava sulkumerkki merkitsemään kaavan ryhmätoiminnon päättymistä.

- a Muodosta kaava Valittu-kentässä kirjoittamalla tai valitsemalla mittarien nimet ja valitsemalla kaavaan lisättävät operaattorit.
 - b Käytä sulkumerkkejä asianmukaisissa kohdissa.
- 6 Kun laskelma on valmis, valitse OK.
Jos virheitä havaitaan, viesti tästä tulee näyttöön. Korjaa virhe ja valitse uudelleen Valmis.

Laskutoimitusesimerkit pivot-taulukossa

Tämän osion esimerkeissä ja selityksissä oletetaan, että sinulla on perustiedot SQL-kielestä ja sen syntaksista. Esimerkit ovat hypoteettisia. Kaikkia mahdollisia laskutoimituksia ei näytetä.

Esimerkki 1. Tässä esimerkissä haetaan nykyisen mittarin, esimerkiksi myynnit dollareina, arvo tuotteille virvoitusjuomaA, virvoitusjuomaB ja virvoitusjuomaC, ja niiden arvot lasketaan yhteen.

1200 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

`summa('virvoitusjuomaA', 'virvoitusjuomaB', 'virvoitusjuomaC')`

Tämä vastaa Summan valintaa avattavasta Toiminto-luettelosta, jonka jälkeen määritellään tai valitaan 'virvoitusjuomaA', 'virvoitusjuomaB', 'virvoitusjuomaC', jotta ne voidaan lisätä Toiminnot-kenttään.

Esimerkki 2. Tässä esimerkissä haetaan nykyisen mittarin, esimerkiksi myynnit dollareina, minimiarvoa virvoitusjuomaA:lle tai virvoitusjuomaB:lle, sen mukaan, kumpi on alempi.

`minimi('virvoitusjuomaA', 'virvoitusjuomaB')`

Esimerkeissä 1 ja 2 jokainen funktionaalinen laskutoimitus on toimitettu jokaiselle kohteelle uloimmalla tasolla, kuten tuotetasolla. Jos esimerkiksi Vuosi ja Tuote asetetaan akselille ja yksi edeltävistä laskutoimituksista muodostetaan tuotetasolle, tulokset lasketaan vuotta kohti.

Esimerkki 3. Tässä esimerkissä haetaan arvot jokaiselle ulomman tason kohteelle, kuten Vuosi ja Tuote, ja ne lasketaan yhteen.

`summa(*)`

Esimerkki 4. Tässä esimerkissä haetaan nykyisen mittarin, esimerkiksi myynnit dollareina, arvo alkioille ensimmäiseltä, toiselta ja kolmannelta riviltä ja lasketaan ne yhteen.

`summa($1, $2, $3)`

Sen sijaan että määrittäisit nimetyn kohteen, kuten virvoitusjuomaA, voit määrittää kohteet \$n tai -\$n, joissa n on kokonaisluku, joka osoittaa rivin aseman. Jos määrität kohteen \$n, arvo otetaan n:nneiltä riviltä. Jos määrität kohteen -\$n, arvo otetaan n:nneksi viimeiseltä riviltä.

Esimerkiksi myynnit dollareissa \$1 hakee mittaa tulosjoukon ensimmäiseltä riviltä ja -\$1 hakee mittaa tulosjoukon viimeiseltä riviltä.

Esimerkki 5. Tämä esimerkki lisää kohteiden virvoitusjuomaA, virvoitusjuomaB ja virvoitusjuomaC myynnit.

`'virvoitusjuomaA' + 'virvoitusjuomaB' + 'virvoitusjuomaC'`

Tämä vastaa seuraavaa laskutoimitusta:

`summa('virvoitusjuomaA', 'virvoitusjuomaB', 'virvoitusjuomaC')`

Esimerkki 6. Tämä esimerkki lisää kohteen virvoitusjuomaA myynnin kohteen dieettivirvoitusjuomaA myyntiin, lisää sitten kohteen virvoitusjuomaB myynnin kohteen dieettivirvoitusjuomaB myynteihin ja palauttaa sitten näiden kahden summan maksimin.

`maksi mi (virvoitusjuomaA' + 'dieetti virvoitusjuomaA', 'virvoitusjuomaB' + 'dieetti virvoitusjuomaB')`

Tulosten näyttäminen mittareina mittarinäkymässä

Mittarinäkymän avulla voit katsella tuloksia mittareina. Mittarit ovat hyödyllisiä, kun haluat tarkastella suorituksia tavoitteita vasten. Tuettuja mittarityyppejä ovat osoitintaulu, palkki ja osoitin.

Voit valita mittarin tyyppin ja räätälöidä mittarin sen näköiseksi kuin haluat. Voit päättää otsikon, mittarin asteikon, kuinka monta mittaria näytetään rivissä ja muita ominaisuuksia, kuten mittarin leveyden ja osoitintaulun ja osoitinneulan koon. Voit myös asettaa kynnyksiä, rajoja ja värejä sekä määrittää muita mittareiden ominaisuuksia.

Mittarien kautta voi navigoida. Voit ohjata mittaria napsauttavan käyttäjän toiseen tallennettuun tietueeseen.

Analyysit

Tässä ohjeaiheessa on tietoja mittareista ja mittarinäkymän asetuksista sekä ohjeita seuraavien tehtävien suorittamista varten:

- Mittarinäkymien lisäys ja muokkaus
- Mittarinäkymän taustan yleisten ominaisuuksien asettaminen
- Otsikoiden ja alatunnisteiden lisääminen mittarinäkymään
- Mittarien asteikkojen lisääminen mittarinäkymään
- Lisäominaisuuksien määrittäminen mittarinäkymissä
- Osoitintaulumittarien osoitintaulujen lisäominaisuuksien määrittäminen

Mittarit

Tässä osiossa kuvaillaan mittareiden tyyppiä, alityyppejä ja kokoja.

Mittareiden tyypit

Seuraavassa taulukossa on lueteltu avattavan Mittarit-luettelon mittarit ja kuvailtu niiden käyttötarkoitukset. Oletusarvona on osoitintaulumittari.

Mittarin tyyppi	Kuvaus
Osoitintaulu	Osoitintaulumittarissa tietoa esitetään osoitintaulussa, jossa on neuloja, joiden asento kuvaa sitä, mihin tiedot sijoittuvat ennalta määritellyissä rajoissa.
Palkki	Palkkimittarissa tieto esitetään yhtenä palkkina, joka vaihtaa väriä sen mukaan, onko tieto ennalta määritellyissä rajoissa.
Osoitin	Osoitinmittarissa tieto esitetään ympyränä, joka vaihtaa väriä sen mukaan, onko tieto ennalta määritellyissä rajoissa. Valikoima osoitinmittareita on erityisen hyödyllinen pistelaskutaulukko-tyyppisen tulosteen yhteydessä.

Mittarien alityypit

Valitsemasi mittarityyppi määrää, mitä alityyppejä on tarjolla avattavassa Tyyppi-luettelossa. Osoitintaulumittarilla ei ole alityyppejä. Mittareilla on seuraavia alityyppejä:






- Palkkimittarit: Täytetyt ja LED-tyyliset. Oletusarvoinen alityyppi on täytetty.
- Osoitinmittarit: Kolmiulotteiset (3D) ja kaksiulotteiset (2D). Oletusarvoinen alityyppi on 3D.

Mittarien koot

Mahdolliset koot ovat pieni, keskikokoinen, suuri ja räätälöity. Oletusarvoinen koko on keskikokoinen.

Mittarinäkymän asetukset

Mittarinäkymäsivun ylälaudassa olevien painikkeiden kautta pääsee erilaisiin mittariasetuksiin. Seuraavassa taulukossa on kuvailtu mittarinäkymän painikkeita ja asetuksia.

Mittarinäkymän painike	Kuvaus
	Mittarin taustan ominaisuudet. Voit määrittää mittarin takana näkyvän taustan yleiset ominaisuudet.
	Mittarin otsikot. Voit määrittää mittarille otsikon, alaotsikon, alatunnisteen ja toissijaisen alatunnisteen.
	Mittarin asteikot. Voit määrittää mittarin edustamat asteikot.
	Mittarin lisäominaisuudet. Voit määrittää muita mittarin ominaisuuksia, kuten mittarin osien ulkoasun ominaisuuksia, rajojen ja jakoviivojen ominaisuuksia tai toiminnon, joka tapahtuu käyttäjän napsauttaessa mittaria.
	Lisäominaisuudet. Voit määrittää osoitintaulumittarin muita ominaisuuksia, kuten sen, miltä asteikon otsikot näyttävät, sekä mittarin kaaren pituuden ja mittarin paksuuden.

Mittarinäkymien lisäys ja muokkaus

Seuraavassa on ohjeet siitä, miten mittarinäkymä lisätään tai miten sitä muokataan.

HUOMAUTUS: Jos valitset mittarityypin, joka ei sovellu tuloksiin, tuloksia ei esitetä.

Mittarinäkymän lisäys ja muokkaus

- Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
 - Jos haluat lisätä uuden mittarinäkymän, valitse Uusi näkymä ja sen jälkeen Mittari.
 - Jos haluat muokata mittarinäkymää, valitse mittarinäkymän Muokkaa näkymää -painike. Työtila näyttää näkymän vaihtoehdot ja asetukset.
- Määritä Mittari-, Tyyppi- ja Koko-kenttien asetukset.
- Valitse (mittarin tyyppistä riippumatta) avattavasta Mittayksiköt-luettelosta mittayksikkö mittarille.
- Osoitintaulumittarit:
 - Valitse avattavasta Osoittimen tyyppi -luettelosta neula, jota osoittimessa käytetään (esim. kompassi, nuoli tai viiva).

- b** Voit valita osoitinneulan värin valitsemalla Väri-kentästä haluamasi värin.
- c** Voit lisätä toisen osoitinneulan valitsemalla Lisää osoitin.
- 5** Mittarinäkymäsivun ylälaudassa olevien painikkeiden avulla voit määrittää lisää mittariasetuksia.
- 6** Voit poistaa muutokset ja palauttaa oletusarvoisen mittarinäkymän valitsemalla Palauta oletusarvo.
- 7** Tallenna raportti.

Mittarin taustan yleisten ominaisuuksien määrittäminen mittarinäkymässä

Voit määrittää sellaisia mittarin taustan yleisiä ominaisuuksia, kuten näytetäänkö otsikko ja onko jokaisella mittarilla kuvateksti. Voit määrittää myös taustan ja otsikon värit sekä päättää, onko taustan ympärillä kehykset, kuinka monta mittaria näytetään rivissä ja kuinka pitkä etäisyys niiden välillä on.

Voit asettaa mittarinäkymän taustan yleiset ominaisuudet seuraavasti

- 1** Napsauta mittarinäkymäsivun yläosassa olevaa Mittarin taustan ominaisuudet -painiketta.
- 2** Valitse otsikko Mittarin taustan ominaisuudet -valintaikkunassa toimimalla seuraavasti:
 - Jos haluat näyttää mittarin nimen, älä valitse Ohita oletusarvo -valintaruutua ja jätä otsikkotekstin kenttä tyhjäksi.
 - Jos haluat näyttää eri otsikon, valitse Ohita oletusarvo -valintaruutu ja kirjoita haluamasi otsikkoteksti.
 - Jos et halua otsikon näkyvän taustalla, valitse Ohita oletusarvo -valintaruutu ja jätä otsikkotekstin kenttä tyhjäksi.
- 3** Jos haluat näyttää selitteen, valitse haluamasi selite luettelosta, tai jos haluat piilottaa selitteen, valitse Ei mitään.
Kuvatekstin oletussijainti on otsikon alapuolella.
- 4** Jos haluat valita värin taustalle, jota vasten mittari näkyy, napsauta Taustaväri-kenttää ja valitse haluamasi vaihtoehto.
- 5** Voit valita otsikon värin napsauttamalla Tekstin väri -kenttää ja valitsemalla haluamasi vaihtoehdon.
- 6** Jos haluat kehyksen taustan reunojen ympärille, valitse Kehyksen väri -kenttä ja valitse haluamasi vaihtoehto.
- 7** Määritä, kuinka monta mittaria haluat riviin, sekä niiden välinen etäisyys.
Mittareiden välinen etäisyys määritetään pikseleissä.
- 8** Valitse OK.
Mittarinäkymä päivittyy. Näkymän koko saattaa muuttua valintojen mukaan.

Otsikoiden ja alaviitteiden lisääminen mittarinäkymään

Voit määrittää mittarille otsikon, alaotsikon, alaviitteen ja toisen alaviitteen. Jos taustassa on useita mittareita, kullekin mittarille tulee omat otsikot ja alaviitteet. Otsikot ja alaviitteet ovat valinnaisia.

Voit lisätä otsikoita ja alaviitteitä mittarinäkymään seuraavasti:

- 1 Napsauta mittarinäkymäsivun yläosassa olevaa Mittarit otsikot -painiketta.
- 2 Kirjoita haluamasi teksti Mittarit otsikot -valintaikkunassa ja valitse OK.

HUOMAUTUS: Aivan kuten selostusnäkyssä, voit käyttää merkintää @n sisällyttääksesi tietyn sarakkeen tulokset mittarin otsikoihin. Esimerkiksi @1 sisällyttää ensimmäisen sarakkeen tulokset ja @3 kolmannen sarakkeen tulokset. Lisätietoja on kohdassa [Selostustekstin lisääminen tuloksiin](#) (sivulla 1214).

Mittarinäkymä päivittyy.

Mittarien asteikkojen lisääminen mittarinäkymässä

Mittarien asteikot määrittävät kunkin asteikon vähimmäis- ja enimmäisarvot. Niihin sisältyy värit, joissa mittarin asteikko esitetään, esimerkiksi vihreä hyväksyttävillä arvoilla, keltainen varoitukselle ja punainen kriittiselle.

Voit valita mittareiden asteikoiksi staattisia arvoja, mittarin sarakkeen nimen tai SQL-kyselyn tuloksen.

Mittarin asteikon määrittäminen mittarinäkymässä

- 1 Napsauta mittarinäkymäsivun yläosassa olevaa Mittarin asteikot -painiketta.
- 2 Tee Mittarin asteikot -valintaikkunassa seuraavat toimet:
 - a Syötä asteikolle seloste.
 - b Voit määrittää mittarin vähimmäis- ja enimmäisasteikot valitsemalla Ominaisuudet-painikkeen ja valitsemalla haluamasi asetukset Lisäasetukset-valintaikkunassa.
 - c Voit määrittää asteikon värin napsauttamalla Väri-kenttää ja valitsemalla haluamasi vaihtoehdon.
- 3 Valitse OK.

Mittarinäkymä päivittyy.

Mittarin muiden ominaisuuksien määrittäminen mittarinäkymässä

Mittarin muihin ominaisuuksiin sisältyy mittarin osien ulkoasu, mittarin rajojen ja jakoviivojen kaltaisten skaalatekijöiden ominaisuudet sekä mittaria napsautettaessa tapahtuvan vuorovaikutuksen määrittäminen. Nämä ominaisuudet asetetaan Muut mittarin ominaisuudet -valintaikkunassa.

Mittarin ulkoasua koskevat valinnat tehdään Ulkoasu-välilehdellä ja niihin sisältyy seuraavat kohdat:

Analyysit

- Näkyvätkö tietoja koskevat nimiöt.

Nimiöt joko näkyvät aina, näkyvät ainoastaan käyttäjän liikuttaessa hiirtä mittarin osien yli tai eivät näy koskaan.

- Mittarin taustaväriin, mittarin sisällä olevan tekstin väriin ja mittarin ympärillä olevien kehysten valintaan.
- Mittarin korkeus ja leveys pikseleissä.

Skaalaominaisuuksia koskevat vaihtoehdot näkyvät Skaala-välilehdellä. Niihin sisältyy seuraavat kohdat:

- Mittarin oletusarvoiset tai räätälöidyt rajat.
- Suurempien ja pienempien jakoviivojen lukumäärä.

Käyttäjän vuorovaikutusta mittarin kanssa koskevat vaihtoehdot näkyvät Vuorovaikutus-välilehdellä, ja niihin sisältyy seuraavat toiminnot:

- **Navigoi.** Sallii käyttäjän siirtyä toiseen tallennettuun raporttiin tai koontinäyttöön.
- **Ei mitään.** Mittarista ei voi navigoida.

Voit määrittää myös lisäominaisuuksia Palkki-tyypin mittareille valitsemalla sopivan kuvakkeen.

Lisäominaisuuksien määrittäminen mittarinäkymässä

- 1 Napsauta mittarinäkymäsivun yläosassa olevaa Mittarin lisäominaisuudet -painiketta.
- 2 Valitse haluamasi vaihtoehdot Mittarin lisäominaisuudet -valintaikkunan Ulkoasu-, Asteikko- ja Vuorovaikutus-välilehdissä.
- 3 Valitse OK.
Mittarinäkymä päivittyy.

Osoitintaulumittarin osoitintaulun lisäominaisuuksien määrittäminen

Lisäominaisuuksissa voit päättää, näkyvätkö skaalanimiöt ja mitä arvoja niissä on, määrittää osoitintaulun kaaren pituuden ja valita osoitintaulun paksuuden.

Valittavissa on seuraavat skaalanimiöiden esittämistä koskevat vaihtoehdot:

- Prosentteina kokonaismäärästä
- Todellinen arvo

Osoitintaulun kaaren pituus ilmaistaan asteissa. Esimerkiksi arvo 360 tarkoittaa osoitintaulua, joka on kokonainen ympyrä.

Osoitintaulun paksuus ilmaistaan pikseleissä. Mitä suurempia arvoja määrität, sitä paksumpi osoitintaulusta tulee, jolloin osoitintaulun sisempi kehä pienenee. Jos määrität arvoja, jotka ovat erittäin suuria suhteessa osoitintaulun kokoon, mittari voi vääristyä. Tämä ei ole suositeltavaa.

Osoitintaulumittarin osoitintaulun lisäominaisuuksien määrittäminen

- 1 Napsauta mittarinäkymäsivun yläosassa olevaa Lisäominaisuudet-painiketta.
- 2 Valitse osoitintaulun ominaisuusikkunassa vaihtoehto, joka määrittää, miten asteikon otsikot näkyvät.
Jos et halua skaalanimiöitä esitettävän, valitse Ei skaalanimiöitä.
- 3 Määritä osoitintaulun kaaren pituus ja osoitintaulun paksuus valitsemalla ensin vaihtoehto, jossa voit määrittää ne manuaalisesti, ja syöttämällä sitten arvot.
- 4 Valitse OK.
Mittarinäkymä päivittyy.

Analyyysien tuloksissa käytettyjen suodattimien näyttö

Suodattimien näkymien avulla voit tuoda esille raportissa käytettävät suodattimet. Lisätietoja suodattimien lisäyksestä raporteihin on kohdassa [Suodattimien lisäys sarakkeisiin analyyseissä](#). (katso "[Suodattimien lisäys sarakkeisiin analyyseissä](#)" sivulla 1149)

Suodattimien näkymän lisäys tai muokkaus

- 1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
 - Jos haluat lisätä uuden suodattimien näkymän, valitse Uusi näkymä ja sitten Aktiiviset suodattimet.
 - Jos haluat muokata suodattimien näkymää, valitse suodatinten näkymän Muokkaa näkymää -painike.
Suodattimien näkymä tulee esille työtilaan.
- 2 Valitse lopuksi OK.
- 3 Tallenna raportti.

Merkintätekstin lisäys tuloksiin

Käytä Staattinen teksti -näköä tulosten yhteydessä näytettävien oheistekstien lisäämiseen ja muokkaamiseen. Voit lisätä oheistekstejä, jotka sisältävät muotoiltua tekstiä, ActiveX-komponentteja tai JavaScriptiä, äänipätkiä, animaatiota, erikoislogoja ja niin edelleen. Oheisteksti voi sisältää mitä tahansa selaimesi tukemaa materiaalia.

Tässä osassa kuvaillaan Staattinen teksti -näköä lisääminen ja muokkaaminen ja annetaan joitakin esimerkkejä staattisesta tekstistä. Jos löydät esimerkin, joka vastaa sitä, mitä aiot tehdä, voit kopioida sen ja räätälöidä mieleiseksesi.

Staattinen teksti -näköä lisääminen ja muokkaaminen

- 1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:

- Jos haluat lisätä uuden staattisen tekstin näkymän, valitse Uusi näkymä ja sen jälkeen Staattinen teksti.
- Jos haluat muokata staattisen tekstin näkymää, valitse haluamasi näkymän Muokkaa näkymää -painike.

Staattinen teksti -näkyvä näkyy työtilassa.

2 Syötä oheisteksti tekstilaatikkoon.

Jos haluat käyttää lihavoitua, kursivaa tai alleviivausta, napsauta kyseistä painiketta lisätäksesi aloitus- ja lopetus-HTML-tunnisteet ja kirjoita sitten teksti tunnisteiden väliin, tai valitse teksti ensin ja käytä sitten muotoilupainiketta.

HUOMAUTUS: Lisää rivinvaihto rivinvaihtopainikkeella. Rivinvaihtoja ei voi tehdä Enter-näppäimellä.

Seuraavassa taulukossa on esimerkkejä.

Esimerkki Staattinen teksti -näköisestä	Kuvaus ja käyttöön liittyvät huomautukset
HTML-teksti	<p>Kopioi tai kirjoita HTML (tai sopiva muotoiltu teksti) tekstilaatikkoon. Voit myös napsauttaa HTML-tunnistepainikkeita. Syötettävän tekstin muodon mukaan voidaan käyttää oheistunnisteita tekstin muotoilun hallintaan. Voit esimerkiksi:</p> <ul style="list-style-type: none">■ määrittää fontin koon ja värin: <code>Red Text</code>■ yhdistää tunnisteita tehosteiksi: <code>Bold Red Text</code>
ActiveX-objekti	<p>ActiveX-objektin on oltava itsenäinen ja selaimesi on tuettava sitä. Kopioi tai kirjoita objekti HTML-teksti-ikkunaan. Varmista, että aloitus- ja lopetustunnisteet <code><object...></code> ja <code></object></code> ovat mukana.</p>
JavaScript tai VBScript	<p>Skriptin on oltava itsenäinen ja selaimesi on tuettava sitä. Kopioi tai syötä skripti tekstiruutuun. Varmista, että aloitus- ja lopetustunnisteet <code><script></code> ja <code></script></code> ovat mukana.</p>

Esimerkki Staattinen teksti -näymästä	Kuvaus ja käyttöön liittyvät huomautukset
Ääni	<p>Varmista, että tiedät, missä äänileike sijaitsee. Jos äänileike on tarkoitettu jaettuun ympäristöön, sen on oltava verkkolevyllä, jonne kaikki käyttäjät pääsevät.</p> <p>Käytä äänen lisäämiseen HTML-tunnistetta <EMBED> seuraavassa muodossa:</p> <pre><EMBED SRC="audio" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED></pre> <p>jossa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ jossa "audio" on äänileikkeen sijainti ja nimi. <p>Seuraava HTML on esimerkki kiintolevylläsi olevan äänileikkeen lisäämisestä:</p> <pre><EMBED SRC="c:\mycomputer\MIDIfiles\wakeup.mid" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED></pre> <p>Seuraava HTML on esimerkki saman äänileikkeen lisäämiseksi verkkopalvelimellasi sijaitsevasta jaetusta sijainnista:</p> <pre><EMBED SRC="http://ourwebserver.company.com/sounds/wakeup.mid" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED></pre>
Taustakuva	<p>Seuraavassa esimerkissä käytetään JavaScriptiä.</p> <p>Varmista, että tiedät, missä taustakuvana käytettävä kuva sijaitsee. Jos kuva on tarkoitettu käytettäväksi jaetussa ympäristössä, sen on oltava sellaisella verkkolevyllä tai verkkosivulla, jonne kaikki käyttäjät pääsevät.</p> <p>Jos kuva sijaitsee jaetussa koontinäytön tiedostokansiossa, sen esimerkki-HTML on seuraavanlainen:</p> <pre><script language="javascript"> document.body.background = "http://ourwebserver.company.com/graphics/"NameOfGraphic"; </script></pre> <p>jossa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ jossa NameOfGraphic on käytettävän tiedoston nimi, kuten bricks.gif tai sand.jpg.

- 1 Staattisen tekstin näkymässä käytettävän fontin ulkonäköä voi muokata valitsemalla Muokkaa näkymää -painikkeen.
- 2 Jos haluat tuoda fonttien muotoilun jostakin aiemmin tallennetusta näkymästä, valitse Tuo muotoilu toisesta analyysistä -painike ja navigoi tallennettuun näkymään.

Huomaa: voit tuoda muotoja sisältävien raporttien muotoilun vaiheesta 2 (asettelujen luonti). Muotoilua ei voi tuoda vaiheesta 1 (kriteerien määrittäminen).

- 3 Kun olet valmis, valitse OK.
- 4 Tallenna raportti.

Selitteiden lisäys raportteihin selitenäkymässä

Selitenäkymässä voit tallentaa raportissa käytetyn erityismuotoilun merkityksen, kuten mittareissa käytettyjen mukautettujen värien merkityksen.

Voit esimerkiksi käyttää raporteissa ehdollista muotoilua, joka ilmaisee kriittiset kohteet punaisina ja huomiota tarvitsevat kohteet keltaisina. Voit lisätä selitteen, jonka teksti kuvaa värien merkityksen, sekä kuvatekstin, jossa kuvataan tilanteen edellyttämät toiminnot. Ulkoasun muotoilun avulla voit muuttaa tekstin taustavärejä niin, että ne vastaavat ehdollisen raportin värejä.

Selitenäkymän lisäys tai muokkaus

- 1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
 - Jos haluat lisätä uuden selitenäkymän, valitse Uusi näkymä ja sen jälkeen Selite.
 - Jos haluat muokata selitenäkymää, valitse selitenäkymän Muokkaa näkymää -painike.Selitenäkymä näkyy työtilassa.
- 2 Valitse Otsikko-kentässä otsikon sijainti.
Valinnat ovat: Oikealla, Vasemmalla tai Ei mitään. Jos et halua, että otsikko näytetään, valitse Ei mitään.
- 3 Valitse Selitteen nimikkeitä rivillä -kentässä rivillä näytettävien selitteen nimikkeiden määrä.
- 4 (Valinnainen) Kirjoita selitteen otsikko, esimerkiksi Selite.
- 5 Kirjoita ehdon merkitys ensimmäisen kuvatekstin tekstiruutuun, esimerkiksi Edellyttää välitöntä huomiota.
- 6 Kirjoita ensimmäinen tallennettava ehto ensimmäisen mallitekstin tekstiruutuun, esimerkiksi Kriittinen.
Voit määrittää taustaväriksi esimerkiksi punaisen yleisessä muotoiluvalintaikkunassa. Tekstin määrittäminen on valinnaista. Voit halutessasi määrittää vain taustavärin.
- 7 Voit lisätä toisen otsikon valitsemalla Lisää nimike -painikkeen.
- 8 Kun olet lisännyt haluamasi otsikot, valitse OK.
- 9 Tallenna raportti.

Raporttien sarakkeiden muuttamisen salliminen

Jos haluat, että käyttäjät voivat dynaamisesti muuttaa raportissa näkyviä sarakkeita, käytä sarakkeen valintanäkymää. Yksi sarakkeen valitsin voidaan liittää kuhunkin sarakkeeseen tietyssä raportissa ja useita sarakkeita (ominaisuuksia) kuhunkin sarakkeen valitsimeen.

Sarakkeen valintanäkymän lisäys tai muokkaus

- 1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
 - Jos haluat lisätä uuden sarakkeen valintanäkymän, valitse Uusi näkymä ja sen jälkeen Lisäasetukset. Valitse lopuksi Sarakkeen valinta.
 - Jos haluat muokata sarakkeen valintanäkymää, valitse sarakkeen valintanäkymän Muokkaa näkymää -painike.Työtila näyttää näkymän vaihtoehdot ja asetukset.
- 2 Valitse Ota käyttöön -valintaruutu jokaisen sarakkeen kohdalla, joissa haluat sarakkeen valitsimen näkyvän.
- 3 Kirjoita sarakkeen otsikko kullekin valitsimelle ja valitse otsikolle sijainti.
HUOMAUTUS: Jos et kirjoita otsikkoa, tuloksia katselevat käyttäjät eivät näe valitsimessa otsikkoa.
- 4 Jos haluat, että tulokset päivittyvät heti, kun käyttäjä valitsee uuden vaihtoehdon sarakevalitsimesta, valitse päivitä automaattisesti, kun uusi sarake valitaan -valintaruutu. Jos poistat tämän valintaruudun valinnan, käyttäjät näkevät sarakevalitsimien vieressä Hae-painikkeen ja heidän on napsautettava sitä, jotta he näkevät uudet tulokset.
- 5 Jos haluat esikatsella sarakkeen valintanäkymää, valitse Näytä tulokset -valintaruutu.
- 6 Palaa takaisin Asettelenäkymät-sivulle napsauttamalla OK.
- 7 Voit siirtää tai muokata sivun sarakkeen valintanäkymää (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) toimimalla seuraavasti:
 - Jos haluat siirtää näkymän eri kohtaan sivulla, vedä näkymää ja pudota se uuteen kohtaan.
 - Jos haluat muotoilla sarakkeen valintanäkymän ulkoasua, valitse Muokkaa näkymää -painike.
Voit määrittää solun, reunat, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).
 - Jos haluat muokata sarakkeen valintanäkymää, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 - Jos haluat poistaa sarakkeen valintanäkymän, valitse Poista näkymä -painike.
- 8 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Määrätyn näkymän valinnan salliminen näkymän valitsijalla

Voit valita tietyn näkymän tallennettujen näkymien tuloksista käyttämällä näkymän valitsimen näkymää. Kun näkymän valitsin sijoitetaan raporttiin, se näkyy avattavana luettelona, josta käyttäjät voivat valita haluamansa tulostähtymän.

Näkymän valitsin -nähtymän lisäys tai muokkaus

- 1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
 - Jos haluat lisätä uuden nähtymän valitsimen nähtymän, valitse Uusi nähtymä. Valitse sen jälkeen Lisäasetukset ja Nähtymän valitsin.
 - Jos haluat muokata nähtymän valitsin -nähtymää, valitse nähtymän valitsin -nähtymän Muokkaa nähtymää -painike.

Työtilassa nähtyy nähtymän valitsin -nähtymä.
- 2 (Valinnainen) Kirjoita nähtymän valitsimelle otsikko ja määritä, mihin haluat otsikon sijoittuvan suhteessa nähtymän valitsimeen.
- 3 Valitse nähtymät, joiden haluat sisältyvän nähtymän valitsimeen:
 - Valitse nähtymät käytettävissä olevien nähtymien ruudusta ja siirrä ne Sisältyvät nähtymät -ruutuun.
 - Kun haluat nimetä valitun nähtymän uudelleen, valitse Sisältyvät nähtymät -ruudun Nimeä uudelleen -painike.

HUOMAUTUS: Ei mitään -nähtymässä nähtyy vain valitsin.
- 4 Voit esikatsella nähtymän valitsin -nähtymää valitsemalla Näytä tulokset -valintaruudun.
- 5 Palaa takaisin Asettelynäkymät-sivulle napsauttamalla OK.
- 6 Voit siirtää tai muokata sivun nähtymän valitsin -nähtymää (ja tarvittaessa myös muita nähtymiä) seuraavasti:
 - Jos haluat siirtää nähtymän eri kohtaan sivulla, vedä nähtymää ja pudota se uuteen kohtaan.
 - Jos haluat muotoilla nähtymän valitsin -nähtymän ulkoasua, valitse Muokkaa nähtymää -painike.

Voit määrittää solun, reunan, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).

 - Jos haluat muokata nähtymän valitsin -nähtymää, valitse Muokkaa nähtymää -painike.
 - Jos haluat poistaa nähtymän valitsin -nähtymän, valitse Poista nähtymä -painike.
- 7 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Tulosten näyttäminen suppilokaavioissa

Suppilokaavio-näkymässä tulokset näytetään kolmiulotteisena kaaviona, jossa tavoitearvot ja toteutuneet arvot ja tasot esitetään värien avulla. Yleensä suppilokaavioita käytetään prosessin vaiheisiin liittyvien tietojen graafiseen esittämiseen. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi myynnin eri vaiheiden potentiaaliset tuotot.

Suppilokaavioilla voidaan kätevästi vertailla tavoitetta ja toteutumaa, kun tavoitteen tiedetään pienenevän (tai suurenevan) voimakkaasti kussakin vaiheessa, kuten myynnin potentiaalın kohdalla. Voit valita jonkin värillisen alueen saadaksesi tarkempia tietoja.

Suppilokaavioissa kynnyksillä ilmaistaan prosenttiosuutta tavoitearvosta, ja värien avulla annetaan visuaalisia tietoja kustakin vaiheesta:

- Kaikki vaiheet, joissa toteutunut arvo on alinta kynnyсарvoa pienempi, näytetään punaisella.
- Kaikki vaiheet, joissa toteutunut arvo on ylintä kynnyсарvoa pienempi, näytetään keltaisella.
- Kaikki vaiheet, joissa toteutunut arvo on ylintä kynnyсарvoa suurempi, näytetään vihreällä.

Suppilokaavionäkymän lisäys ja muokkaus

1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:

- Jos haluat lisätä uuden suppilokaavionäkymän, valitse Uusi näkymä ja sen jälkeen Lisäasetukset. Valitse lopuksi Suppilokaavio.
- Jos haluat muokata suppilokaavionäkymää, valitse suppilokaavionäkymän Muokkaa näkymää -painike.

Työtilassa näkyvät kyseisen suppilokaavionäkymän valinnat ja asetukset.

2 Tee omat asetukset työtilassa näkyville kentille.

Seuraavassa taulukossa on kenttien kuvaukset.

Suppilokaavionäkymän Työtila-kenttä	Kuvaus
Kaavion otsikko	Nimi, joka näytetään kaavion yläpuolella.
Vaihe	Avattavasta luettelosta valittu kuvattava vaihe. Nämä arvot näytetään vaaka-akselilla.
Toteutunut arvo	Ilmaisee vaiheen toteutuneen arvon, avattavasta luettelosta valittu sarake.
Tavoitearvo	Ilmaisee vaiheen tavoitearvon, avattavasta luettelosta valittu sarake.
Vain viimeisen vaiheen tavoitearvo	Ilmaisee, näytetäänkö tavoitearvo kaikille vaiheille vai ainoastaan viimeiselle vaiheelle.
Tavoitteen saavuttamiseen tarvittava tekijä	Tekijät, jotka tarvitaan tavoitteiden saavuttamiseksi.
Alin kynnyсарvo	Ilmaisee kynnyсарvon, jota pienemmät prosenttiosuudet näytetään punaisella. Tämän arvon ja ylimmän kynnyсарvon

Suppilokaavionäkymän Työtila-kenttä	Kuvaus
	välillä olevat arvot esitetään keltaisella.
Ylin kynnyksarvo	Ilmaisee kynnyksarvon, jota suuremmat prosenttiosuudet esitetään vihreällä.
Koko	Määrittää koon.
Automaattinen vakiomuoto ja tasalevyiset vaiheet	Ilmaisee, käyttääkö Oracle CRM On Demand kaaviossa automaattisesti vakiomuotoa ja samanlevyisiä vaiheita.
Vuorovaikutus	Ilmaisee kaaviossa sallittavan vuorovaikutustason. Vaihtoehdot ovat Ei mitään, porautuminen ja navigointi.

- 3 Voit esikatsella suppilokaavionäkymää valitsemalla Näytä tulokset -valintaruudun.
- 4 Palaa takaisin Asettelenäkymät-sivulle napsauttamalla OK.
- 5 Voit siirtää tai muokata sivun suppilokaavionäkymää (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) toimimalla seuraavasti:
 - Jos haluat siirtää näkymän eri kohtaan sivulla, vedä näkymää ja pudota se uuteen kohtaan.
 - Jos haluat muotoilla suppilokaavionäkymän ulkoasua, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 Voit määrittää solun, reunat, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).
 - Jos haluat muokata suppilokaavionäkymää, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 - Jos haluat poistaa suppilokaavionäkymän, valitse Poista näkymä -painike.
- 6 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Selostustekstin lisääminen tuloksiin

Selostusnäkyvässä voit lisätä tekstikappaleita, jotka näkyvät raportissa. Selostukseen voi kirjoittaa lisätietoja, esimerkiksi kontekstitietoja, selityksen tai lisäkuvauksia. Selostusnäkyvässä voi tehdä seuraavat toimet:

- Voit kirjoittaa tulosten jokaista saraketta kohden virkkeen, jossa on paikkamerkit.
- Voit määrittää, kuinka rivit erotetaan.
- Muotoilupainikkeilla voit lihavoida, kursivoida tai alleviivata tekstiä sekä lisätä rivinvaihtoja.
- Voit muuttaa selostusnäkyvän fonttien ulkonäköä tai tuoda fonttiasetukset tallennetusta näkyvästä.

Selostustekstinäkymän käyttötapaesimerkki

Käyttäjä luo raportin, joka palauttaa toiseen sarakkeeseen alueen nimen osana tulosjoukkoa. Käyttäjä haluaa, että selostusnäkyvässä näkyy johdantoteksti ja jokainen alue omalla rivillään alla olevan esimerkin mukaisesti.

Tässä raportissa näkyy myynti alueittain. Alueet ovat

Itäinen alue

Läntinen alue

Käyttäjän selostusnäkömään tekemät merkinnät näkyvät seuraavassa taulukossa.

Kenttä	Merkintä	Selitys
Etuliite	[b] Tässä raportissa näkyy myynti alueittain. Alueet ovat[/b][br][br]	Etuliite liittää tekstin selostuksen alkuun. Teksti näkyy lihavoituna, ja sen lopussa on kaksi rivinvaihtoa. Käyttäjä siirtää kohdistimen Etuliite-tekstikenttään. Hän lisää tekstin alkuun ja loppuun lihavoitua merkitsevän tunnisteiden valitsemalla tekstin lihavoitupainikkeen (B). Käyttäjä kirjoittaa tunnisteiden väliin seuraavan tekstin: Tässä raportissa näkyy myynti alueittain. Alueet: Sen jälkeen käyttäjä napsauttaa rivinvaihtopainiketta kaksi kertaa.
Selostus	@2	Merkinnällä lisätään selostustekstiin toisen sarakkeen tulokset (alueen nimi). Käyttäjä siirtää kohdistimen selostustekstikenttään ja kirjoittaa merkit @2.
Rivien erotin	[br]	Tätä tunnistetta käytettäessä selostustekstin jokainen kohta alkaa uudelta riviltä. Käyttäjä siirtää kohdistimen rivien erottimen tekstikenttään ja valitsee rivinvaihdon kaksi kertaa.
Jälkiliite	[br][b] Myynti alueittain -raportin loppu[/b]	Jälkiliite liittää tekstin selostuksen loppuun samalla periaatteella kuin etuliite liittää tekstin alkuun.

Selostusnäkömään varatut merkit

Seuraavat merkit ovat varattuja selostusnäkömässä:

- @ (ät-merkki, paitsi kun sitä käytetään sarakkeen paikkamerkinä selostustekstikentässä)
- [(vasen hakasulje)
-] (oikea hakasulje)
- ‘ (puolilainausmerkki)
- \ (kenoviiva)

Huomaa: jos haluat käyttää varattua merkkiä, kirjoita sen eteen kenoviiva (\). Jos esimerkiksi haluat käyttää selostustekstissä kenoviivaa, kirjoita \.

Selostusnäkymien lisäys tai muokkaus

Seuraavassa toimintaohjeessa kuvataan selostusnäkymän luontivaiheet.

Tekstiä voi lihavoida, kursivoida tai alleviivata muotoilupainikkeilla etuliite-, selostus- ja jälkiliitetekstikentissä.

HUOMAUTUS: Lisää rivinvaihto rivinvaihtopainikkeella. Rivinvaihtoja ei voi tehdä Enter-näppäimellä.

Selostusnäkymän lisäys tai muokkaus

- 1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
 - Jos haluat lisätä uuden selostusnäkymän, valitse Uusi näkymä, sen jälkeen Lisäasetukset ja lopuksi Selostus.
 - Jos haluat muokata selostusnäkyötä, valitse Muokkaa näkyötä -painike.

Työtilassa näkyvät selostusnäkymän valinnat ja asetukset.

- 2 Syötä valitsemasi arvot työtilan kenttiin.

Seuraavassa taulukossa on kenttien kuvaukset.

Selostusnäkymän työtilan kenttä	Huomautukset
Etuliite	Määrittää selostuksen otsikon. Tämä teksti näkyy selostuksen alussa.
Selostus	Teksti, joka näkyy jokaista tulosriviä kohden. Voit lisätä selostukseen tietyn sarakkeen tulokset käyttämällä merkintää @n. Esimerkki: jos käytät merkintää @1, selostukseen lisätään ensimmäisen sarakkeen tulokset. Jos käytät merkintää @3, selostukseen lisätään kolmannen sarakkeen tulokset.
Rivien erotin	Määrittää rivit erottavan tunnisteiden. Jos haluat käyttää oletuserotintimen sijaan jotain muuta erotinta, syötä rivien erotin tähän tekstikenttään.
Jälkiliite	Määrittää selostuksen alatunnisteiden. Tämä teksti näkyy selostuksen lopussa.

- 3 Jos haluat muuttaa selostusnäkymän fonttien ulkonäköä, valitse Muokkaa näkyötä -painike.
- 4 Jos haluat tuoda fonttien muotoilun jostakin aiemmin tallennetusta näkymästä, valitse Tuo muotoilu toisesta analyysistä -painike ja navigoi tallennettuun näkymään.

Huomaa: voit tuoda muotoja sisältävien raporttien muotoilun vaiheesta 2 (asettelujen luonti). Muotoilua ei voi tuoda vaiheesta 1 (kriteerien määrittäminen).

- 5 Voit esikatsella selostusnäkyötä valitsemalla Näytä tulokset -valintaruudun.
- 6 Palaa takaisin Asettelunäkymät-sivulle napsauttamalla OK.

- 7 Voit siirtää tai muokata sivun selostusnäkyä (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) toimimalla seuraavasti:
 - Jos haluat siirtää näkymän eri kohtaan sivulla, vedä näkymää ja pudota se uuteen kohtaan.
 - Jos haluat muotoilla selostusnäkyä ulkoasua, valitse Muokkaa näkymää -painike.
Voit määrittää solun, reunan, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).
 - Jos haluat muokata selostusnäkyä, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 - Jos haluat poistaa selostusnäkyä, valitse Poista näkymä -painike.
- 8 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Tulosten näyttäminen vierivänä tekstinä

Noteeraus näyttää tulokset sivun yli vierivänä tekstinä. Voit mukauttaa vierusalueen kokoa, nopeutta ja tulosten vierityssuuntaa sekä muita näyttöasetuksia.

HUOMAUTUS: Jos Web-selaimesi ei tule liikkuvaa tekstiä, tulokset kyllä näkyvät, mutta niitä ei vieritetä sivun yli.

Noteerausnäkyä lisäys tai muokkaus

- 1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
 - Jos haluat lisätä uuden noteerausnäkyä, valitse Uusi näkymä ja sen jälkeen Lisäasetukset. Valitse lopuksi Noteeraus.
 - Jos haluat muokata noteerausnäkyä, valitse noteerausnäkyä Muokkaa näkymää -painike.Työtilassa näkyvät noteerausnäkyä valinnat ja asetukset.
- 2 Voit käyttää useimmin käytettyjen kenttien oletusasetuksia napsauttamalla oletusasetusten valintapainiketta.
VAROITUS: Jos napsautat oletusasetusten valintapainiketta annettuasi arvoja muihin kenttiin, jo antamasi arvot poistetaan.
- 3 Voit tyhjentää kaikki kentät napsauttamalla kenttien tyhjennyspainiketta.
HUOMAUTUS: Kun olet tyhjentänyt kentät, voit napsauttaa oletusasetusten valintapainiketta ja palauttaa useimmin käytettyjen kenttien oletusasetukset.
- 4 Tee omat asetukseti työtilassa näkyville kentille.
Seuraavassa taulukossa on kenttien kuvaukset.

Noteerausnäkyä työtilan kenttä	Kuvaus
--------------------------------	--------

Noteerausnäkyvän työtilan kenttä	Kuvaus
Toiminto	<p>Määrittää tulosten vieritystavan:</p> <p>Vierivä.Ne vierivät sivulle ja toistuvat vasta poistuttuaan ensin kokonaan näkyvistä.</p> <p>Liukuva.Ne vierivät sivulle ja pysähtyvät osuessaan sivun toiseen laitaan.</p> <p>Vaihtuva.Tulokset liikkuvat edestakaisin vieritysalueella.</p>
Suunta	Määrittää tekstin vierityssuunnan (Vasemmalle, Oikealle, Alas tai Ylös).
Leveys	<p>Määrittää vieritysalueen leveyden joko kuvapisteinä tai prosentteina koko sivun leveydestä.</p> <p>Esimerkki: 200 on yhtä kuin 200 kuvapistettä ja 25 % on yhtä kuin neljännes sivun leveydestä.</p>
Korkeus	<p>Määrittää vieritysalueen korkeuden joko kuvapisteinä tai prosentteina koko sivun korkeudesta.</p> <p>Esimerkki: 200 on yhtä kuin 200 kuvapistettä ja 25 % on yhtä kuin neljännes sivun korkeudesta.</p>
Alkuteksti	<p>Määrittää vaihtoehtoisen tekstin tai kuvan, joka näytetään aina ennen tuloksia. Voit muokata tekstiä HTML:n avulla.</p> <p>Jos käytät kuvaa, varmista että tiedät, missä kuva sijaitsee. Jos kuva on tarkoitettu vain omaan käyttöön, sen sijainti voi olla esimerkiksi seuraava:</p> <p>c:\mycomputer\temp\report.gif</p> <p>Jos käytettävä kuva sijaitsee jaetussa ympäristössä tai Web-sivustossa, sen täytyy sijaita sellaisessa verkkoasemassa, jota kaikki käyttäjät voivat käyttää. Kun käytät jaettua kuvaa, määritä sen UNC-nimi, joka voi olla esimerkiksi seuraavanlainen:</p> <p>\\ALLUSERS\graphics\report.gif</p>
Rivimuoto	<p>Määrittää tulosrivien muotoiluun käytettävän HTML-koodin.</p> <p>Jos haluat käyttää tietyn sarakkeen tuloksia, käytä merkintää @n. Esimerkkejä: @1 käyttää ensimmäisen sarakkeen tuloksia ja @3 kolmannen sarakkeen tuloksia.</p>
Rivien erotin	Määrittää merkin, joka erottaa rivit toisistaan.
Sarakkeiden erotin	Määrittää merkin, joka erottaa sarakkeet toisistaan. Tätä asetusta käytetään, kun rivimuotoa ei ole valittu, jolloin näytetään kaikki sarakkeet.

Noteerausnäkyvän työtilan kenttä	Kuvaus
Lopputeksti	<p>Määrittää vaihtoehtoisen tekstin tai kuvan, joka näytetään aina tulosten jälkeen. Voit muokata tekstiä HTML:n avulla.</p> <p>Jos käytät kuvaa, varmista että tiedät, missä kuva sijaitsee. Jos kuva on tarkoitettu vain omaan käyttöön, sen sijainti voi olla esimerkiksi seuraava:</p> <pre>c:\mycomputer\temp\report.gif</pre> <p>Jos käytettävä kuva sijaitsee jaetussa ympäristössä tai Web-sivustossa, sen täytyy sijaita sellaisessa verkkoasemassa, jota kaikki käyttäjät voivat käyttää. Kun käytät jaettua kuvaa, määritä sen UNC-nimi, joka voi olla esimerkiksi seuraavanlainen:</p> <pre>\\ALLUSERS\graphics\report.gif</pre>

HUOMAUTUS: Monet kentistä esitaytetään HTML-koodilla, joka määrittää alustavat muotoilut. Muokkaa kenttiä huolellisesti, jotta alkuperäinen HTML-koodi toimii toivotulla tavalla. Jos poistat HTML-koodin jostakin kentästä, poista se myös kaikissa muista kentistä, jotta vierivä teksti toimii oikein.

5 Voit määrittää lisäasetuksia toimimalla seuraavasti:

- a Napsauta Lisäasetukset-painiketta.

Noteerausnäkyvän lisäasetusten valintaikkuna avautuu.

- b Määritä tarvittavat lisäasetukset ja valitse OK.

Seuraava taulukko kuvaa lisäasetuksia.

Noteerausnäkyvän työtilan lisäasetukset	Kuvaus
Kierrosten määrä	<p>Määrittää, kuinka monta kertaa tulokset näytetään. Oletusarvo on ääretön.</p> <p>Anna kokonaisluku.</p>
Vieritysmäärä	<p>Määrittää tulosten näyttämisen välisen kuvapistemäärän. Suuret arvot tekevät vierittämisestä nopeampaa ja vähemmän tasaista.</p>
Vieritysviive	<p>Määrittää tulosten näyttämisen jälkeen pidettävän tauon millisekunteinä. Suuret arvot tekevät vierittämisestä hitaampaa.</p>
Taustaväri	<p>Määrittää käytettävän taustavärin. Voit antaa värin nimen, kuten keltainen tai sininen, tai käyttää kuusimerkkistä heksadesimaalimerkintää, kuten #AFEEEE (vaalea turkoosi), sen mukaan, mitä värejä käyttämäsi selain tukee. (Voit jättää numerosymbolin pois heksadesimaalin alusta.)</p>

Noteerausnäkyvän työtilan lisäasetukset	Kuvaus
Vierivän tekstin lisämäärittelyt	Määrittää muut selaimen mahdollisesti tukemat vierivää tekstiä koskevat valinnat, kuten ALIGN="top middle bottom", joka sijoittaa vierivän tekstin sitä ympäröivän sisällön yläpuolelle, keskelle tai alapuolelle. Voit mukauttaa vierivää tekstiä lisää myös lisäämällä HTML-koodia.

- 6 Voit esikatsella noteerausnäkyvää valitsemalla Näytä tulokset -valintaruudun.
- 7 Palaa takaisin Asettelenäkymät-sivulle napsauttamalla OK.
- 8 Voit siirtää tai muokata sivun noteerausnäkyvää (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) toimimalla seuraavasti:
 - Jos haluat siirtää näkyvän eri kohtaan sivulla, vedä näkyvää ja pudota se uuteen kohtaan.
 - Jos haluat muotoilla noteerausnäkyvän ulkoasua, valitse Muokkaa näkyvää -painike.
Voit määrittää solun, reunat, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).
 - Jos haluat muokata noteerausnäkyvää, valitse Muokkaa näkyvää -painike.
 - Jos haluat poistaa noteerausnäkyvän, valitse Poista näkyvä -painike.
- 9 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Ei tietoja -hälytys käyttäjille

Määritä Ei tuloksia -näkyvässä selittävä teksti, joka tulee näkyviin, jos raportti ei palauta tuloksia. Tekstin tarkoituksena on auttaa käyttäjiä ymmärtämään, ettei tietoja ole.

Ei tuloksia -näkyvän lisääminen ja muokkaaminen

- 1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
 - Jos haluat lisätä uuden Ei tuloksia -näkyvän, valitse Uusi näkyvä ja sen jälkeen Lisäasetukset. Valitse lopuksi Ei tuloksia.
 - Jos haluat muokata Ei tuloksia -näkyvää, valitse Ei tuloksia -näkyvän Muokkaa näkyvää -painike.
Työtilassa näkyy Ei tuloksia -näkyvä.
- 2 Kirjoita selittävä teksti otsikko- ja tekstikenttiin.
- 3 Voit esikatsella Ei tuloksia -näkyvää valitsemalla Näytä tulokset -valintaruudun.
- 4 Palaa takaisin Asettelenäkymät-sivulle napsauttamalla OK.

- 5 Voit siirtää tai muokata sivun Ei tuloksia -näkyä (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) toimimalla seuraavasti:
- Jos haluat siirtää näkymän eri kohtaan sivulla, vedä näkymää ja pudota se uuteen kohtaan.
 - Jos haluat muotoilla Ei tuloksia -näkyä ulkoasua, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 Voit määrittää solun, reunat, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).
 - Jos haluat muokata Ei tuloksia -näkyä, valitse Muokkaa näkymää -painike.
 - Jos haluat poistaa Ei tuloksia -näkyä, valitse Poista näkyä -painike.
- 6 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Vaihe 3: Analytics-sovelluksen kehotteiden määrittäminen (valinnainen)

Määritä analyysille ajonaikainen kehote, jos haluat antaa käyttäjille mahdollisuuden määrittää suodattimen arvon analyysin ajon aikana. Ajonaikaiset kehotteet ovat hyödyllisiä, koska analyysit on ehkä suodatettava eri tavoin eri käyttäjien tai analyysien ajopäivämäärän perusteella.

Ajonaikainen kehote eroaa valmiista suodattimesta siten, että suodatin määritetään analyysin määrittämisen yhteydessä. Jos suodatinta muutetaan, myös analyysit muutetaan. Jos esimerkiksi määrität raportin asiakastyypin kehotteen, työntekijöitä pyydetään valitsemaan analyysin ajon aikana näytettävä Asiakastyypin arvo. Jos määrität ennakkoon luodun suodattimen tietyksi asiakastyypiksi, joka voi olla esimerkiksi Kilpailija, suodatin on pysyväskoodattu eikä käyttäjä voi muuttaa sitä ajon aikana.

Voit luoda kehotteita Kehotteet-välilehdessä.

Voit luoda kahden tyyppisiä kehotteita:

■ Sarakesuodattimen kehote

Sarakkeen suodattimen kehote määrittää analyysin sarakkeen yleisen suodatuksen. Sarakesuodattimen kehote voi tuoda näyttöön sarakkeen kaikki valinnat tai sarakkeen rajoitetut valinnat. Jos analyysi sisältää esimerkiksi Kaupunki-sarakkeen valintoja rajoittavan suodattimen Alue=Itä, valittavana ovat vain itäisen alueen kaupungit. Tämä poistaa toisensa poissulkevan suodattimen valinnan, jonka tuloksena voisi olla tyhjä raportti.

■ Kuvan kehote

Kuvakehote tuottaa kuvan, jonka valittuana käyttäjät voivat valita analyysin kriteerit. Esimerkiksi myyntiorganisaatiossa käyttäjät voivat tuoda näyttöön myyntitietoja napsauttamalla karttakuvassa näkyviä alueita tai tuotteen myyntitietoja napsauttamalla kyseisen tuotteen kuvaa. Käyttäjät, jotka osaavat käyttää HTML-tunnistetta <map>, voivat luoda kuvatiedoston määrittämisen.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Sarakkeen suodattimen kehotteiden lisäys Analytics-sovelluksessa](#) (sivulla 1222)

- [Kuvakehotteiden lisäys Analytics-sovelluksessa](#) (sivulla 1223)

Sarakkeen suodattimen kehoitteiden lisäys Analytics-sovelluksessa

Sarakkeen suodattimen kehoitteen avulla käyttäjät voivat valita arvoja analyysin sarakkeiden suodatusta varten. Voit määrittää suodattimen mahdollisen arvoalueen sekä sen, miten käyttäjä valitsee analyysin suodattimen arvot.

Sarakkeen suodattimen kehoitteet määritetään Kehotteet-välilehdessä. Kun analyysille on luotu useita sarakkeen suodattimen kehoitteita, ne näkyvät käyttäjälle yksi kerrallaan luettelon mukaisessa järjestyksessä ylhäältä alas.

Huomautus: Kehotteet näkyvät vain, kun tallennettu analyysi avataan. Kehotteita ei voi esikatsella Kriteerit-, Tulokset- tai Kehotteet-välilehdessä analyysin muokkauksen tai määrittämisen yhteydessä.

Sarakkeen suodattimen kehoitteen lisäys

- 1 Valitse Kehotteet-välilehdessä Uusi kuvake. Valitse Sarakekehote ja valitse sitten sarake.
- 2 Kehotteen otsikko on valitun sarakkeen nimi. Voit halutessasi käyttää räätälöityä otsikkoa.
 - a Valitse Räätälöity otsikko -valintaruutu, jos haluat luoda räätälöidyn otsikon.
 - b Muokkaa Otsikko-kentässä aiemmin luotua sarakkeen nimeä uuden räätälöidyn otsikon avulla.
- 3 Syötä Kuvaus-tekstiruutuun kuvaus (valinnainen).
- 4 Valitse Operaattori-pudotusvalikossa vertailuoperaattori, kuten esimerkiksi Yhtä suuri kuin, Suurempi kuin tai Alkaa.
- 5 Valitse Käyttäjän syöte -pudotusvalikossa menetelmä, jonka avulla käyttäjä voi valita suodatusperusteen arvon. Käytettävissä on seuraavat vaihtoehdot:
 - tekstikenttä (suodattimen arvon suoraa syöttöä varten)
 - valintaluettelo (sovellus näyttää kaikki mahdolliset arvot sisältävän pudotusvalikon, josta käyttäjä valitsee yhden arvon)
 - liukusäädin (sovellus näyttää määrittämäsi vähimmäis- ja enimmäisarvot sisältävän liukusäätimen, jota käyttäjän on muokattava)
 - valintaruudut (käyttäjä voi valita yhden tai useita arvoja)
 - valintanapit (käyttäjän on valittava yksi arvo)
 - luetteloruutu (samanlainen kuin valintaluettelo, mutta vaihtoehdot näytetään luetteloruutuna pudotusvalikon sijaan).

Jotkin käyttäjän syötteen vaihtoehdot edellyttävät Asetukset-ruudun lisämäärittämiä.

- 6 Asetukset-ruudun avulla voi tarkentaa käyttäjän syötettä, kuten esimerkiksi määrittää syötteen vähimmäis- ja enimmäisarvot.
- 7 Kun olet valmis, valitse OK.
Sarakkeen suodatimen kehote näytetään Näyttö-ruudussa.

Kuvakehotteiden lisäys Analytics-sovelluksessa

Kuvakehote tuottaa kuvan, jonka valittuaan käyttäjät voivat valita analyysille kriteerit. Esimerkiksi kuvasta, jossa näkyy tuotteita, käyttäjä voi napsauttaa tiettyä tuotetta. Valittua tuotetta käytetään perustana olevan analyysin suodatuksessa. Jotta voit luoda kuvan kehotteen, sinun on osattava käyttää HTML <map> -tunnistetta ja määritettävä sillä kuvakartta.

Kuvakehotteet määritetään Kehotteet-välilehdessä. Jos olet luonut analyysia varten useita kuvakehotteita, niitä käytetään luettelointijärjestyksessä eli ylhäältä alas.

Kuvan kehotteen lisäys tai muokkaus

- 1 Valitse Kehotteet-välilehdessä Uusi kuvake ja valitse sitten Kuvakehote.
- 2 Syötä Kuvakartan kehotteen ominaisuudet -valintaikkunan Otsikko-ruutuun kuvan kehotteen otsikko.
Otsikko näkyy, kun käyttäjä ajaa analyysin. Otsikkoon voi sisällyttää HTML-koodeja, joita ovat esimerkiksi , <center>, ja <table>.
- 3 Syötä Kuvaus-tekstiruutuun kuvaus (valinnainen).
- 4 Anna Kuvan URL-osoite -kenttään kuvan sijainti ja nimi.
Jos kuvan kehote on vain omaan käyttöösi, voit määrittää sellaisen sijainnin, johon pääset vain itse (esim. c:\mycomputer\temp\map.gif). Jos myös muut käyttäjät voivat käyttää kehotetta, määritä UNC-nimi (esimerkiksi \\ALLUSERS\graphics\map.gif) tai kaikille käyttäjille avoin web-sivusto (esimerkiksi http://mycompany.com/imagemap.gif).
- 5 Syötä asianmukaiset HTML <map> -tunnisteet ja -tiedot HTML-tekstiruutuun.
Tähän vaaditaan HTML <map> -lause, joka sisältää <area>-elementtejä. Kukin <area>-elementti yksilöi shape= ja coords= -määritteitä. Jos yksilöidään alt=-määrite, se kohdistetaan area-otsikkoon. Esimerkki:

```
<map>  
  <area alt="Top-left" shape="rect" coords="0, 0, 50, 50">  
  <area alt="Top-right" shape="rect" coords="50, 0, 100, 50">  
  <area alt="Bottom" shape="rect" coords="0, 50, 100, 100">  
</map>
```
- 6 Poimi kuvakarttatiedot HTML:stä napsauttamalla kyseistä linkkiä.

Kuvakartan kehotteen ominaisuudet -valintaikkuna laajenee, ja siinä näkyvät HTML-tekstiruutuun syötetyt alueiden otsikot, muodot ja koordinaatit.

- Halutessasi voit muuttaa alueen otsikon arvoja. Kyseinen teksti näkyy, kun käyttäjä liikuttaa kohdistinta kuva-alueen päällä.
- Syötä Sarake-tekstiruutuun kutakin aluetta varten käytettävä arvo ja sarakkeen nimi, joka näkyy, kun käyttäjä napsauttaa sitä.

HUOMAUTUS: Sarakkeen nimenä on oltava kelvollinen sarakenimi muotoa `taulukko.sarakenimi`.

- Laita välilyöntejä sisältävät sarakkeen nimet aina lainausmerkkeihin. Esimerkki:
 - Asiakas."Asiakkaan maa"
 - "Lähetetyt yksiköt"

7 Kun olet valmis, valitse OK.

Kuvakehote näytetään Näyttö-ruudussa.

8 Valitse Esikatsele-painike, jos haluat katsoa kuvakehotetta.

Napsauttaessasi hiirellä jotakin kuvan kohtaa kyseiseen kohtaan liittyvä suodatin tulee näkyviin.

Tulokset saa näkyviin napsauttamalla Päivitä-linkkiä. Voit muuttaa suodatusperusteita ja napsauttaa Päivitä-linkkiä tämän jälkeen uudelleen, jolloin muutokset näkyvät tuloksissa.

Kuvan kehotteen ominaisuuksien muokkaaminen

1 Valitse kehotteen Ominaisuudet-kuvake.

2 Muuta otsikkoa, kuvausta ja kuvan URL-osoitetta Kuvakarttakehotteen ominaisuudet -valintaikkunassa.

3 Valitse valintaikkunan alaosan Muuta kuvakarttaa -linkki, jos haluat muokata kuvakarttaa.

4 Kun olet valmis, valitse OK.

Vaihe 4: Analyysien tallennus

Tallenna analyysi, kun analyysin kriteerit, asettelu ja valinnaiset kehotteet on määritetty.

Analyysin viimeistely ja tallennus

1 Valitse Kriteerit-, Tulokset- tai Kehotteet-välilehden kuvakerivin oikealla puolella oleva Tallenna- tai Tallenna nimellä -kuvake.

2 Valitse kansio, johon haluat tallentaa analyysin.

Huomaa: jos rooliisi kuuluvat mukautettujen raporttien hallintaoikeudet, voit luoda, muokata ja tallentaa kaikkien kansioden raportteja.

3 Anna analyysin nimi.

Vihje: käytä johdonmukaisia nimiä, joita kaikki käyttäjät tunnistavat. Älä lisää analyysien nimiin välilyöntejä, heittomerkkejä tai muita erikoismerkkejä.

4 Anna analyysille lyhyt kuvaus.

VIHJE: Kerro kuvauksessa, sisältääkö analyysi historiatietoja vai reaaliaikaisia tietoja.

5 Valitse OK.

Mukautettujen analyysien julkaisu

Ennen kuin annat raportin kaikkien työntekijöiden käyttöön, tarkista sen sisältö ja muoto testaamalla ja hankkimalla hyväksyntä raporttia pyytäneeltä henkilöltä. Tarkistajan tulee tarkistaa seuraavat:

- Raportti sisältää kaikki vaaditut sarakkeet.
- Sarakkeet on lajiteltu oikein.
- Suodattimet rajaavat tiedot oikein.
- Kaavioiden tiedot ovat helposti hyödynnettävissä.

Voit vapauttaa luomasi raportit kaikkien yrityksesi työntekijöiden käyttöön. Raportit näkyvät työntekijöiden raporttien kotisivun Jaetut mukautetut analyysit -osassa.

Huomaa: Raporttien kotisivulla on 100 mukautetun raportin raja.

Oman raportin julkistus

1 Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.

2 Valitse kotisivulla Luettelo ja etsi analyysi.

3 Avaa analyysi.

4 Valitse Tallenna.

5 Valitse kansio, johon haluat tallentaa raportin.

6 Tallenna raportti valitsemalla OK.

Raportin julkaiseminen vapauttaa raportin yrityksesi niiden työntekijöiden käyttöön, joilla on käyttöoikeus kansioon, johon raportti on tallennettu. Omien kansioden yksityinen raportti tallennetaan siltä varalta, että haluat ajaa sen tai muuttaa sitä myöhempää dynaamista analyysia varten.

Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö

SQL-funktiot suorittavat erilaisia sarakkeiden arvoja koskevia laskutoimituksia. Tässä osiossa selitetään sovelluksen Oracle CRM On Demand tukemien funktioiden syntaksi. Lisäksi osiossa selitetään, miten literaaleja ilmaistaan. Järjestelmässä käytetään yhdistettyjä funktioita, merkkijonofunktioita, matemaattisia funktioita, kalenterin päivämäärä-/aikafunktioita, muunnosfunktioita ja järjestelmäfunktioita.

Funktioita voi käyttää missä tahansa, missä kaavojen tai SQL-lausekkeiden käyttö on sallittua. Esimerkki:

- **Sarakkeen kaavat.** Lisätietoja on kohdassa [Sarakkeen kaavojen määrittäminen](#) (katso "Sarakkeiden määrittäminen" sivulla 1168).
- **Suodattimien kaavat.** Lisätietoja on kohdassa [Suodattimien lisäys sarakkeisiin Analytics-sovelluksessa](#) (katso "Suodattimien lisäys sarakkeisiin analysoinnissa" sivulla 1149).
- **Säilöt.** Lisätietoja on kohdassa [Suodattimien lisäys sarakkeisiin Analytics-sovelluksessa](#) (katso "Suodattimien lisäys sarakkeisiin analysoinnissa" sivulla 1149).

Kaavojen nimet

Viitattaessa sarakkeeseen funktiossa on käytettävä sarakkeen sisäisen kaavan nimeä. Kaikilla sarakkeilla on kaksi eri nimeä.

- Sarakkeen *näyttönimi* on se nimi, joka näkyy sivun vasemmalla puolella olevassa Aktiivinen aihealue - osassa tietyn kansion nimen alla. Näitä nimiä käytetään sarakkeiden otsikoiden oletusotsikoina. Nämä nimet muuttuvat käyttäjän kieliasetusten mukaan sekä mahdollisten yrityksen Oracle CRM On Demand -järjestelmänvalvojan tekemien kentän nimien muutosten mukaan.
- *Kaavan nimi* on sarakkeen kiinteä sisäinen nimi. Nämä nimet ovat aina englanninkielisiä. Kaavojen nimet ovat kaksiosaisia, ja osat erotetaan toisistaan pisteellä. Ensimmäinen osa vastaa kansion nimeä ja toinen osa sarakkeen nimeä. Jos joko kansion tai sarakkeen nimessä on välilyöntejä, tuo osa nimestä on laitettava lainausmerkkeihin. Kaavan nimen kansion nimeä vastaava osa on usein sama kuin näytössä näkyvä kansion nimi, mutta ei kuitenkaan aina.

Alla olevassa taulukossa annetaan esimerkkejä tiettyjä kansiota vastaavien kaavojen nimistä ja sarakkeiden näyttönimistä.

Kansion nimi	Näyttönimi	Kaavan nimi
Asiakas	Puhelinnumero	Account."Phone Number"
Asiakas	Liikevaihto	Account."Annual Revenue"
Luontipvm	Tilivuoden kvartaali/tilivuosi	"Date Created"."Fiscal Quarter/Yr"
Omistava käyttäjä	Käyttäjätunnus	Employee."Employee ID"

Kaavan nimen hakeminen

Voit määrittää sarakkeen kaavan nimen lisäämällä ensin sarakkeen raporttiin. Valitse Muokkaa kaavaa [fx] -painike ja valitse avautuvasta valintaikkunasta Sarakkeen kaava -välilehti. Sarakkeen kaavan nimi näkyy Sarakkeen kaava -tekstikentässä.

VIHJE: Kun kursori on Sarakkeen kaava -valintaikkunassa, voit napsauttaa jotakin Toiminto-palkin saraketta ja lisätä sarakkeen kaavan nimen suoraan tekstikenttään, jossa kursori on (mutta saraketta ei lisätä raportin sarakkeiden luetteloon). Tämä tapa toimii vain Sarakkeen kaava -valintaikkunassa, ei missään muissa valintaikkunoissa, joissa SQL:ää voi käyttää.

Lisätietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Literaalien ilmaiseminen](#) (sivulla 1227)
- [Yhdistetyt funktiot](#) (sivulla 1228)
- [Merkkijonofunktiot](#) (katso "[Merkkijonon funktiot](#)" sivulla 1238)
- [Matemaattiset funktiot](#) (sivulla 1246)
- [Kalenterin Aika/Päivämäärä-toiminnot](#). (sivulla 1253)
- [Muuntofunktiot](#) (sivulla 1261)
- [Järjestelmäfunktiot](#) (sivulla 1262)

Literaalien ilmaiseminen

Literaali on tapa ilmaista tietotyyppi muun arvon kuin nollan avulla. Literaalit ovat tavallisesti vakioita eli arvoja, joita käytetään *sellaisenaan*, niitä lainkaan muuttamatta. Literaalin arvon on vastattava edustamaansa tietotyyppiä.

Tässä osassa kuvataan, miten eri literaalityypit ilmaistaan.

Merkkijonoliteraalit

Merkkijonoliteraali koostuu merkeistä, kuten kirjaimista, numeroista ja symboleista. Merkkijonoliteraalin esitysmuodossa käytetään puolilainausmerkkejä (') merkkien ympärillä. Literaalin pituus määräytyy lainausmerkkien sisällä olevien merkkien määrän mukaan.

Aikaliteraalit

SQL 92 -standardin mukaan kirjoitettuja aikaliteraaleja on kolmenlaisia, ja ne ovat seuraavaa muotoa:

DATE 'yyyy-MM-dd'

TIME 'hh:MM:ss'

TIMESTAMP 'yyyy-MM-dd hh:mm:ss'

Nämä muodot ovat kiinteitä. Aikaliteraalin esitysmuodossa käytetään avainsanaa DATE, TIME tai TIMESTAMP, jonka jälkeen tulee aikamerkkijono puolilainausmerkeissä. Muun kuin vuoden ilmaisemiseen käytetään kahta numeroa, vaikka arvo olisikin yksinumeroinen.

Esimerkki:

CASE

WHEN Opportunity. "Close Date" >= TIMESTAMP '2006-01-01 00:00:00' THEN '2006'

ELSE 'Pre-2006'

END

Kokonaislukuliteraalit

Kokonaislukuliteraali on numerotietotyypin arvon esitysmuoto. Kokonaislukuliteraalit kirjoitetaan sellaisenaan numeroina.

Kokonaislukuliteraalien ympärillä ei käytetä puolilainausmerkkejä, jotka muuttavat literaalin merkkijonoliteraalksi.

Numeroa voi edeltää plusmerkki (+) tai miinusmerkki (-), joka ilmaisee, että luku on positiivinen tai negatiivinen. Kokonaislukuliteraali voi sisältää desimaalipisteen ja desimaaleja.

Liukuluvut voidaan ilmaista literaalivakioina lisäämällä luvun perään kirjain *E* (pieni tai iso kirjain) ja sen jälkeen plusmerkki (+) tai miinusmerkki sen mukaan, onko luku positiivinen vai negatiivinen. Luvun ja kirjaimen *E* tai luvun ja etumerkin välissä ei saa olla välilyöntiä.

Esimerkit:

52

2.98

-326

12.5E6

Yhdistetyt funktiot

Yhdistetyt funktiot luovat yhteenvetotuloksia käsittelemällä useita arvoja. Yhdistettyjä funktioita ei voi käyttää sisäkkäisen koosteen luomiseen sellaisten sarakkeiden lausekkeissa, joille Oracle CRM On Demand on määrittänyt valmiiksi oletusarvoisen koostesäännön.

Avg

Laskee lausekkeen keskiarvon tulosjoukossa. Argumentin on oltava numeerinen lauseke.

Syntaksi:

AVG (n_expressi on)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

AvgDistinct

Laskee kaikkien lausekkeen erillisten arvojen keskiarvon. Argumentin on oltava numeerinen lauseke.

Syntaksi:

AVG (DISTINCT *n_expression*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

BottomN

Luettelee lausekkeen argumentin alimmat *n* arvoa välillä 1–*n*, jossa 1 vastaa alinta numeerista arvoa. BOTTOMN-funktio käyttää tulosjoukossa palautettavia arvoja.

Syntaksi:

BOTTOMN (*n_expression*, *n*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Edustaa tulosjoukon alimpia sijoituksia, kun 1 on alhaisin sijoitus.

HUOMAUTUS: Kyselyssä voi olla vain yksi BOTTOMN-lauseke.

Lukumäärä

Laskee niiden rivien määrän, joiden lausekkeen arvo on muu kuin nolla. Lauseke on yleensä sarakkeen nimi, jolloin palautetaan sarakkeen niiden rivien määrä, joiden arvo on muu kuin nolla.

Syntaksi:

COUNT (*expressi on*)

jossa:

lauseke Mikä tahansa lauseke.

CountDistinct

Lisää COUNT-funktioon Distinct-käsittelyn.

Syntaksi:

COUNT (DISTINCT *expressi on*)

jossa:

Analyysit

lauseke

Mikä tahansa lauseke.

Count (*) (CountStar)

Laskee rivien määrän.

Syntaksi:

```
COUNT(*)
```

Esimerkki: jos Tiedot-nimisessä taulukossa on 200 000 000 riviä, seuraava haku tuottaa nämä tulokset:

```
SELECT COUNT(*) FROM Tiedot
```

```
COUNT(*)
```

```
200000000
```

Mavg

Laskee liukuvan keskiarvon tietojen n viimeiselle riville, nykyinen rivi mukaan lukien.

Ensimmäisen rivin keskiarvo vastaa ensimmäisen rivin numeerista lauseketta, toisen rivin keskiarvoksi lasketaan kahden ensimmäisen tietorivin keskiarvo, kolmannen rivin keskiarvoksi lasketaan kolmen ensimmäisen tietorivin keskiarvo, ja niin edelleen. Kun tullaan riville n, keskiarvo lasketaan tietojen n viimeisen rivin perusteella.

Syntaksi:

```
MAVG (numExpr, integer)
```

jossa:

numExpr

Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

integer

Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Näyttää tietojen n rivin keskiarvon.

Maksimi

Laskee enimmäisarvon (korkeimman numeerisen arvon) riveille, jotka vastaavat numeerisen lausekkeen argumenttia.

Syntaksi:

```
MAX (expressi on)
```

jossa:

lauseke Mikä tahansa lauseke.

Median

Laskee numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavien rivien mediaanin (keskimmäisen arvon). Kun rivejä on parillinen määrä, mediaani on kahden keskimmäisen rivin keskiarvo. Tämä funktio palauttaa aina parillisen luvun.

Syntaksi:

MEDIAN (*n_expression*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Minimi

Laskee vähimmäisarvon (alhaisimman numeerisen arvon) riveille, jotka vastaavat numeerisen lausekkeen argumenttia.

Syntaksi:

MIN (*expression*)

jossa:

lauseke Mikä tahansa lauseke.

NTile

NTILE-funktio määrittää arvon sijoituksen käyttäjän määrittämällä alueella. Se palauttaa kokonaislukuja, jotka edustavat mitä tahansa sijoitusalueetta. Toisin sanoen: tulokset lajittelevat tiedot osiin, ja kussakin osassa on suurin piirtein sama määrä arvoja.

Syntaksi:

NTILE (*n_expression*, *n*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

n Positiivinen kokonaisluku, joka ei ole nolla ja joka edustaa osien määrää.

Jos *n_expression*-argumentti ei ole NULL, funktio palauttaa kokonaisluvun, joka edustaa raportoidun alueen sijoitusta.

Kun $n=100$, NTile palauttaa *prosenttipisteen* (numerot 1–100, jossa 100 edustaa lajittelun yläpäättä). Tämä arvo ei ole sama kuin kohteen Oracle BI Server prosenttipistefunktio, joka noudattaa SQL 92:n *prosenttijärjestyä* ja palauttaa arvon 0–1.

Percentile

Laskee prosenttisijoituksen kullekin numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavalle arvolle. Ensimmäinen prosenttisijoitus on 0 (1. prosenttipiste) ja viimeinen 1 (100. prosenttipiste).

PERCENTILE-funktio laskee prosenttipisteen kyselyn tulosjoukon arvojen perusteella.

Syntaksi:

PERCENTILE (*n_expressi on*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Rank

Laskee kunkin numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavan arvon sijoituksen. Suurin luku saa sijoituksen 1, ja sitä seuraavat sijoitukset numeroidaan juoksevin numeroin (2, 3, 4,...). Samansuuruisille arvoille annetaan sama sijoitus (esimerkiksi 1, 1, 1, 4, 5, 5, 7...).

RANK-funktio laskee sijoituksen kyselyn tulosjoukon arvojen perusteella.

Syntaksi:

RANK (*n_expressi on*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

StdDev

STDDEV-funktio palauttaa arvojoukon keskihajonnan. Palautettava arvo on aina parillinen luku.

Syntaksi:

STDDEV(**[ALL | DISTINCT]** *n_expressi on*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

■ Jos käytetään arvoa ALL, funktio laskee kaikkien tietojoukon tietojen keskihajonnan.

- Jos DISTINCT määritetään, laskenta ohittaa kaksoiskappaleet.
- Jos argumentteja ei käytetä (oletusarvo), kaikki tiedot käsitellään.

STDDEV-funktioon liittyy kaksi muuta funktiota:

STDDEV_POP([ALL | DISTINCT] *n_expression*)

STDDEV_SAMP([ALL | DISTINCT] *n_expression*)

STDDEV ja STDDEV_SAMP ovat synonyymejä.

StdDev_Pop

Palauttaa keskihajonnan arvojoukolle, joka käyttää täytön varianssin ja keskihajonnan laskentakaavaa.

Syntaksi:

StdDev_Pop([ALL | DISTINCT] *numExpr*)

jossa:

numExpr Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

- Jos käytetään arvoa ALL, funktio laskee kaikkien tietojoukon tietojen keskihajonnan.
- Jos DISTINCT määritetään, laskenta ohittaa kaksoiskappaleet.

Summa

Laskee kaikkien numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavien arvojen summan.

Syntaksi:

SUM (*n_expression*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

SumDistinct

Laskee kaikkien numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavien erillisten arvojen summan.

Syntaksi:

SUM(DISTINCT *n_expression*)

jossa:

Analyysit

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

TopN

Laskee lausekkeen argumentin *n* korkeinta arvoa välillä 1–*n*, jossa 1 vastaa korkeinta numeerista arvoa.

TOPN-funktio käyttää tulosjoukossa palautettavia arvoja.

Syntaksi:

TOPN (*n_expression*, *n*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Edustaa tuloksissa näkyvien sijoitusten ylintä numeroa, jossa 1 on korkein arvo.

Kyselyssä voi olla vain yksi TOPN-lauseke.

Juoksevat yhdistetyt funktiot

Juoksevat yhdistetyt funktiot muistuttavat funktionaalisia koosteita siinä suhteessa, että ne käsittelevät tietuejoukkoa syötteenä. Sen sijaan, että ne tulostaisivat yhden koosteen koko tietuejoukolle, ne tulostavat tähän mennessä havaittujen tiedostojen koosteen.

Tässä osassa kuvataan sovelluksen Oracle BI Server tukemat yhdistetyt funktiot.

MAVG

Laskee liukuvan keskiarvon tulosjoukon edelliselle *n* riville nykyinen rivi mukaan lukien.

Syntaksi:

MAVG (*n_expression*, *n*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Näyttää tietojen *n* rivin keskiarvon.

Ensimmäisen rivin keskiarvo on sama kuin ensimmäisen rivin numeerinen lauseke. Toisen rivin keskiarvo lasketaan tietojen kahden ensimmäisen rivin keskiarvon perusteella. Kolmannen rivin keskiarvo lasketaan tietojen kolmen ensimmäisen rivin keskiarvon perusteella ja niin edelleen, kunnes päästään riville *n*, jonka keskiarvo lasketaan tietojen viimeisten *n* rivin perusteella.

MSUM

Tämä funktio laskee muuttuvan summan tietojen viimeisille *n* riville mukaan lukien nykyinen rivi.

Ensimmäisen rivin summa on sama kuin ensimmäisen rivin numeerinen lauseke. Toisen rivin summa lasketaan tietojen kahden ensimmäisen rivin summan perusteella. Kolmannen rivin summa lasketaan tietojen kolmen ensimmäisen rivin summan perusteella ja niin edelleen. kunnes päästään riville *n*, jonka summa lasketaan tietojen viimeisten *n* rivin perusteella.

Syntaksi:

MSUM (*n_expression*, *n*)

Jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Näyttää tietojen *n* rivin summan.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää MSUM-funktiota.

KUUKAUSI	TUOTTO	3_MO_SUM
TAMMI	100, 00	100, 00
HELMI	200, 00	300, 00
MAALIS	100, 00	400, 00
HUHTI	100, 00	400, 00
TOUKO	300, 00	500, 00
KESÄ	400, 00	800, 00
HEINÄ	500, 00	1200, 00
ELO	500, 00	1400, 00
SYYS	500, 00	1500, 00
LOKA	300, 00	1300, 00
MARRAS	200, 00	1000, 00
JOULU	100, 00	600, 00

RSUM

Tämä funktio laskee juoksevan summan tähän mennessä havaittujen tietueiden perusteella. Ensimmäisen rivin summa on sama kuin ensimmäisen rivin numeerinen lauseke. Toisen rivin summa lasketaan tietojen

Analyysit

kahden ensimmäisen rivin summan perusteella. Kolmannen rivin summa lasketaan tietojen kolmen ensimmäisen rivin summan perusteella ja niin edelleen.

Syntaksi:

RSUM (n_expression)

Jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää RSUM-funktiota.

KUUKAUSI	TUOTTO	RUNNING_SUM
TAMMI	100, 00	100, 00
HELMI	200, 00	300, 00
MAALIS	100, 00	400, 00
HUHTI	100, 00	500, 00
TOUKO	300, 00	800, 00
KESÄ	400, 00	1200, 00
HEINÄ	500, 00	1700, 00
ELO	500, 00	2200, 00
SYYS	500, 00	2700, 00
LOKA	300, 00	3000, 00
MARRAS	200, 00	3200, 00
JOULU	100, 00	3300, 00

RCOUNT

Tämä funktio ottaa tietuejoukon syötteenä ja laskee tähän mennessä havaittujen tietueiden määrän. Se palauttaa kyselyn jokaisen ryhmän arvon. Jos mille tahansa sarakkeelle on määritetty lajittelujärjestys, tämän funktion arvoa ei kasvateta liittämällä lajitellun sarakkeen identtiset arvot yhteen. Voit välttää tämän ongelman niin, että minkään raportin sarake ei sisällä lajittelujärjestystä tai kaikki raportin sarakkeet sisältävät lajittelujärjestyksen.

Syntaksi:

RCOUNT (lauseke)

Jossa:

Lauseke tarkoittaa minkä tahansa tietotyypin lauseketta.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää RCOUNT-funktiota.

KUUKAUSI	VOITTO	RCOUNT
TOUKO	300,00	2
KESÄ	400,00	3
HEINÄ	500,00	4
ELO	500,00	5
SYYS	500,00	6
LOKA	300,00	7

RMAX

Tämä funktio ottaa tietuejoukon syötteeksi ja näyttää tähän mennessä havaittujen tietueiden perusteella lasketun enimmäismäärän. Määritetyn tietotyypin täytyy olla tilattavissa.

Syntaksi:

RMAX (1auseke)

Jossa:

lauseke tarkoittaa minkä tahansa tietotyypin lauseketta. Tietotyypillä täytyy olla määritetty lajittelujärjestys.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää RMAX-funktiota.

KUUKAUSI	VOITTO	RMAX
TAMMI	100,00	100,00
HELMI	200,00	200,00
MAALIS	100,00	200,00
HUHTI	100,00	200,00
TOUKO	300,00	300,00
KESÄ	400,00	400,00
HEINÄ	500,00	500,00
ELO	500,00	500,00
SYYS	500,00	500,00

Analyysit

LOKA	300, 00	500, 00
MARRAS	200, 00	500, 00
JOULU	100, 00	500, 00

RMIN

Tämä funktio ottaa tietuejoukon syötteen ja näyttää tähän mennessä havaittujen tietueiden perusteella lasketun vähimmäismäärän. Määritetyn tietotyypin täytyy olla tilattavissa.

Syntaksi:

RMIN (1auseke)

Jossa:

lauseke tarkoittaa minkä tahansa tietotyypin lauseketta. Tietotyypillä täytyy olla määritetty lajittelujärjestys.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää RMIN-funktiota.

KUUKAUSI	VOITTO	RMIN
TAMMI	400, 00	400, 00
HELMI	200, 00	200, 00
MAALIS	100, 00	100, 00
HUHTI	100, 00	100, 00
TOUKO	300, 00	100, 00
KESÄ	400, 00	100, 00
HEINÄ	500, 00	100, 00
ELO	500, 00	100, 00
SYYS	500, 00	100, 00
LOKA	300, 00	100, 00
MARRAS	200, 00	100, 00
JOULU	100, 00	100, 00

Merkkijonon funktiot

Merkkijonofunktiot käsittelevät merkkijonoja muokkaamalla niiden sisältämiä merkkejä eri tavoin.

ASCII

Muuntaa yhden merkkijonon vastaavaksi ASCII-koodiksi, jonka arvo on 0 - 255.

Syntaksi:

ASCII (*character_expressi on*)

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan ASCII-merkiksi.

Jos merkkilausekkeen arvoksi tulee useampi kuin yksi merkki, palautetaan lausekkeen ensimmäistä merkkiä vastaava ASCII-koodi.

BIT_LENGTH

Palauttaa määrätyn merkkijonon pituuden bitteinä. Kunkin Unicode-merkin pituus on 2 tavua eli 16 bittiä.

Syntaksi:

BIT_LENGTH (*character_expressi on*)

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

CHAR

Muuntaa numeerisen arvon 0 - 255 ASCII-koodia vastaavaksi merkkiarvoksi.

Syntaksi:

CHAR (*n_expressi on*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi 0 - 255.

CHAR_LENGTH

Palauttaa määritetyn merkkijonon pituuden merkkeinä. Merkkijonon edessä tai jäljessä olevia välilyöntejä ei lasketa mukaan pituuteen.

Syntaksi:

CHAR_LENGTH (*character_expression*)

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi 0 - 255.

CONCAT

Tällä funktiolla on kaksi muotoa. Ensimmäinen yhdistää kaksi merkkijonoa. Toinen yhdistää enemmän kuin kaksi merkkijonoa merkkijonojen yhdistämismerkkin avulla.

Muodon 1 syntaksi:

CONCAT (*character_expression1*, *character_expression2*)

jossa:

character_expression Lausekkeet, joiden arvoksi tulee merkkijono.

Muodon 2 syntaksi:

string_expression1 || string_expression2 || ... string_expressionx

jossa:

string_expression Lausekkeet, joiden arvoksi tulee merkkijono. Niiden välissä on merkkijonojen yhdistämismerkki || (kaksi pystyviivaa). Ensimmäinen merkkijono yhdistetään toiseen merkkijonoon ja näin luotu väliaikainen merkkijono yhdistetään seuraavaan merkkijonoon ja niin edelleen.

Esimerkki:

Account. "Account Name" || '-' || Account. "Account Location"

Tulosesimerkki:

Action Rentals - pääkonttori

INSERT

Lisää määritetyn merkkijonon määritettyyn paikkaan toisessa merkkijonossa korvaamalla määrätyn määrän kohdemerkkijonon merkkejä.

Syntaksi:

INSERT(*character_expression1*, *n*, *m*, *character_expression2*)

jossa:

character_expression1 Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on kohdemerkkijono.

<i>character_expression2</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on lisättävä merkkijono.
<i>n</i>	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka edustaa merkkimäärää ensimmäisen merkkijonon alusta laskien. Toinen merkkijono lisätään näiden merkkien jälkeen.
<i>m</i>	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka edustaa toisella merkkijonolla korvattavaa merkkimäärää.

LEFT

Palauttaa merkkien lukumäärän merkkijonosta vasemmalle.

Syntaksi:

```
LEFT(character_expression, n)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka edustaa merkkijonon vasemmalla puolella olevien merkkien määrää.

LENGTH

Palauttaa määritetyn merkkijonon pituuden merkkeinä. Palautettava pituus sisältää merkkijonon jälkeiset välilyönnit.

Syntaksi:

```
LENGTH (character_expression)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

LOCATE

Palauttaa merkkijonon numeerisen sijainnin toisessa merkkijonossa. Jos merkkijonoa ei löydy, LOCATE-funktio palauttaa arvon 0. Jos haluat määrittää kohdan, josta hakua aloitetaan, käytä LOCATEN-funktiota.

Syntaksi:

LOCATE(*character_expression1*, *character_expression2*)

jossa:

<i>character_expression1</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on lauseke, jota haetaan.
<i>character_expression2</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on lauseke, josta haku tehdään.

LOCATEN

Palauttaa merkkijonon numeerisen sijainnin toisessa merkkijonossa. Tämä funktio vastaa muuten LOCATE-funktiota, mutta haku alkaa määritettyä kokonaislukua vastaavasta sijainnista. Jos merkkijonoa ei löydy, LOCATEN-funktio palauttaa arvon 0. Kun numeroarvoa määritetään, merkkijonon ensimmäisen merkin katsotaan olevan sijainnissa 1 riippumatta siitä, mikä määritetty kokonaisluku on.

Syntaksi:

LOCATEN (*character_expression1*, *character_expression2*, *n*)

jossa:

<i>character_expression1</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, jota haetaan.
<i>character_expression2</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, josta haku tehdään.
<i>n</i>	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka ei ole nolla ja edustaa kohtaa, josta haettavaa lauseketta aletaan etsiä.

LOWER

Muuntaa merkkijonon pieniksi kirjaimiksi.

Syntaksi:

LOWER (*character_expression*)

jossa:

<i>character_expression</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.
-----------------------------	---

OCTET_LENGTH

Palauttaa määritetyn merkkijonon bittien määrän oktaalilukuna (tavujen määrä).

Syntaksi:

OCTET_LENGTH (*character_expression*)

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

POSITION

Palauttaa merkkijonon numeerisen sijainnin toisessa merkkijonossa. Jos merkkijonoa ei löydy, palauttaa arvon 0.

Syntaksi:

POSITION(*character_expression1* IN *character_expression2*)

jossa:

character_expression1 Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, jota haetaan.

character_expression2 Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, josta haku tehdään.

REPEAT

Toistaa määritetyn lausekkeen n kertaa, jossa n on positiivinen kokonaisluku.

Syntaksi:

REPEAT(*character_expression*, *n*)

REPLACE

Korvaa merkkijonon määritetyt merkit toisilla merkeillä.

Syntaksi:

Analyysit

REPLACE(*character_expression*, *change_expression*, *replace_with_expression*)

jossa:

<i>character_expression</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, jonka merkit korvataan.
<i>change_expression</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Määrittää ensimmäisen merkkijonon korvattavat merkit.
<i>replace_with_expression</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Määrittää ne merkit, joilla ensimmäisen merkkijonon nykyiset merkit korvataan.

RIGHT

Palauttaa merkkien lukumäärän merkkijonosta oikealle.

Syntaksi:

RIGHT(*character_expression*, *n*)

jossa:

<i>character_expression</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.
<i>n</i>	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka edustaa ensimmäisestä merkkijonosta oikealle sijaitsevien merkkien määrää.

SPACE

Lisää välilyöntejä.

Syntaksi:

SPACE (*integer*)

jossa:

<i>integer</i>	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.
----------------	---

SUBSTRING

Luo uuden merkkijonon, joka alkaa alkuperäisen merkkijonon määritetystä merkistä.

Syntaksi:

SUBSTRING (*character_expression* FROM *starting_position*)

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

starting_position Positiivinen kokonaisluku, joka osoittaa aloituskohdan ensimmäisessä merkkijonossa.

Esimerkki:

SUBSTRING ('ABCDEF' FROM 3)

Tulos:

CDEF

TRIM

Poistaa määritetyt merkit merkkijonon alusta tai lopusta.

Syntaksi:

TRIM (*type* 'character' FROM *character_expression*)

jossa:

type **LEADING** Poistaa määritetyt merkit merkkijonon alusta.

TRAILING Poistaa määritetyt merkit merkkijonon lopusta.

BOTH Poistaa määritetyt merkit sekä merkkijonon alusta että lopusta.

character Mikä tahansa yksittäinen merkki. Jos merkki on osa määritystä ja heittomerkit jätetään pois, oletusmerkinä käytetään välilyöntiä.

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

HUOMAUTUS: Syntaksi **TRIM** (*character_expression*) on myös kelvollinen. Se poistaa kaikki välilyönnit alusta ja lopusta.

UPPER

Muuntaa merkkijonon isoiksi kirjaimiksi.

Syntaksi:

UPPER (*character_expression*)

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

Matemaattiset funktiot

Matemaattiset funktiot suorittavat matemaattisia operaatioita.

Abs

Laskee numeerisen lausekkeen itseisarvon.

Syntaksi:

ABS (n_expressi on)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Acos

Laskee numeerisen lausekkeen arkuskosinin.

Syntaksi:

ACOS (n_expressi on)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Asin

Laskee numeerisen lausekkeen arkussin.

Syntaksi:

ASIN (n_expressi on)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Atan

Laskee numeerisen lausekkeen arkustangentin.

Syntaksi:

ATAN (n_expressi on)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Atan2

Laskee arkustangentin kohteelle y/x , jossa y on ensimmäinen numeerinen lauseke ja x on toinen numeerinen lauseke.

Syntaksi:

ATAN2 (n_expressi on1, n_expressi on2)

jossa:

n_expression (1 ja 2) Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Ceiling

Pyöristää muun kuin kokonaislukumuotoisen numeerisen lausekkeen seuraavaan suurempaan kokonaislukuun. Jos numeerinen lauseke tulkitaan kokonaisluvuksi, kattofunktio palauttaa tämän kokonaisluvun.

Syntaksi:

CEILING (n_expressi on)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Cos

Laskee numeerisen lausekkeen kosinin.

Syntaksi:

COS (n_expressi on)

jossa:

Analyysit

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Cot

Laskee numeerisen lausekkeen kotangentin.

Syntaksi:

COT (n_expression)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Degrees

Muuntaa lausekkeen radiaaneista asteiksi.

Syntaksi:

DEGREES (n_expression)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Exp

Korottaa arvon e määritettyyn potenssiin.

Syntaksi:

EXP (n_expression)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Kerros

Pyöristää muun kuin kokonaislukumuotoisen numeerisen lausekkeen seuraavaan pienempään kokonaislukuun. Jos numeerinen lauseke tulkitaan kokonaisluvuksi, FLOOR-funktio palauttaa tämän kokonaisluvun.

Syntaksi:

1248 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

FLOOR (n_expression)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Loki

Laskee lausekkeen luonnollisen logaritmin.

Syntaksi:

LOG (n_expression)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Log10

Laskee lausekkeen 10-kantaisen logaritmin.

Syntaksi:

LOG10 (n_expression)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Mod

Jakaa ensimmäisen numeerisen lausekkeen toisella numeerisella lausekkeella ja palauttaa jakojäännöksen.

Syntaksi:

MOD (n_expression1, n_expression2)

jossa:

n_expression (1 ja 2) Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Pi

Palauttaa piin vakioarvon (ympyrän kehä jaettuna ympyrän halkaisijalla).

Syntaksi:

PI ()

Power

Korottaa ensimmäisen numeerisen lausekkeen toisen numeerisen lausekkeen ilmaisemaan potenssiin.

Syntaksi:

POWER (n_expression1, n_expression2)

jossa:

n_expression (1 ja 2) Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Radians

Muuntaa lausekkeen asteista radiaaneiksi.

Syntaksi:

RADIANS (n_expression)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Rand

Palauttaa näennäissatunnaisluvun väliltä 0 - 1.

Syntaksi:

RAND()

RandFromSeed

Palauttaa valmiiksi määritettyyn arvoon perustuvan näennäissatunnaisluvun. Tietylle valmiiksi määritetylle arvolle luodaan aina sama satunnaislukujen joukko.

Syntaksi:

RAND (*n_expression*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Round

Pyöristää numeerisen lausekkeen *n* desimaalin tarkkuuteen.

Syntaksi:

ROUND (*n_expression*, *n*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka ilmaisee tarkkuuden (desimaalipaikkojen määrän), johon luku pyöristetään.

Esimerkki:

ROUND (12.358, 2)

Palauttaa:

12.36

Sign

Palauttaa arvon 1, jos numeerisen lausekkeen argumentti tulkitaan positiiviseksi luvuksi, arvon -1, jos numeerisen lausekkeen argumentti tulkitaan negatiiviseksi luvuksi, ja arvon 0, jos numeerisen lausekkeen argumentti tulkitaan nolllaksi.

Syntaksi:

SIGN (*n_expression*)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Sin

Laskee numeerisen lausekkeen sinin.

Syntaksi:

SIN (n_expressi on)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Sqrt

Laskee numeerisen lausekkeen neliöjuuren. Numeerinen lauseke on oltava tulkittu muuksi kuin negatiiviseksi luvuksi.

Syntaksi:

SQRT (n_expressi on)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan muuksi kuin negatiiviseksi numeeriseksi arvoksi.

Tan

Laskee numeerisen lausekkeen tangentin.

Syntaksi:

TAN (n_expressi on)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Truncate

Katkaisee desimaaliluvun ja palauttaa määritetyn määrän desimaalipaikkoja.

Syntaksi:

TRUNCATE (n_expressi on, n)

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
n Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka ilmaisee palautettavien desimaalipaikkojen määrän.

Esimerkki:

```
TRUNCATE (12. 358, 2)
```

Palauttaa:

```
12. 35
```

Kalenterin Aika/Päivämäärä-toiminnot.

Kalenterin aika/päivämäärä -toiminnot käsittelevät tietoa päivämäärän, kellonajan ja aikaleiman tietotyypeissä. (Aikaleiman tietotyyppi on päivämäärän ja kellonajan yhdistelmä.)

Kaikki päivämäärätoiminnot noudattavat ISO 8601 -standardia. Tämä vaikuttaa erityisesti sellaisiin toimintoihin kuin *Week_Of_Year* ja *Week_Of_Quarter*, joissa vuoden ensimmäinen viikko on ensimmäinen kokonainen viikko, johon sisältyy yksi torstai. Lisätietoja päivämäärätoimintojen laskennasta on ISO 8601 -standardissa.

Current_Date

Palauttaa senhetkisen päivämäärän. Järjestelmä käyttää tietokoneen päivämäärää. Arvoon ei sisälly kellonaikaa.

Syntaksi:

```
CURRENT_DATE
```

Current_Time

Palauttaa senhetkisen kellonajan. Järjestelmä käyttää tietokoneen kellonaikaa. Arvo ei sisällä päivämääräosaa.

Huomautus: Tämä toiminto käyttää raportin ajon aikaa. Toiminnon käyttö analyysien aihealueessa estää raporttien tallennuksen välimuistiin, mikä heikentää suorituskykyä.

Syntaksi:

```
CURRENT_TIME (n)
```

jossa:

n Kokonaisluku, joka määrittää niiden desimaalien lukumäärän, joilla sekuntien murto-osat esitetään. Tämä argumentti on valinnainen. Jos sitä ei määritetä, toiminto käyttää oletusarvoista tarkkuutta.

Current_TimeStamp

Palauttaa senhetkisen aikaleiman. Järjestelmä käyttää tietokoneen aikaleimaa.

Huomaus: Tämä toiminto käyttää raportin ajon aikaa. Toiminnon käyttö analyysien aihealueessa estää raporttien tallennuksen välimuistiin, mikä heikentää suorituskykyä.

Syntaksi:

CURRENT_TIMESTAMP (*n*)

jossa:

n Kokonaisluku, joka määrittää niiden desimaalien lukumäärän, joilla sekuntien murto-osat esitetään. Tämä argumentti on valinnainen. Jos sitä ei määritetä, toiminto käyttää oletusarvoista tarkkuutta.

Day_Of_Quarter

Palauttaa annettua päivämäärää vuosineljänneksen päivänä vastaavan luvun (välillä 1-92).

Syntaksi:

DAY_OF_QUARTER (*date_expression*)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

DayName

Palauttaa annettua päivämäärää vastaavan viikonpäivän (englanniksi).

Syntaksi:

DAYNAME (*date_expression*)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

DayOfMonth

Palauttaa annettua päivämäärää kuukauden päivänä vastaavan luvun.

Syntaksi:

DAYOFMONTH (*date_expression*)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

DayOfWeek

Palauttaa luvun välillä 1–7. Tämä luku vastaa annetun päivämäärän viikonpäivää. Luku 1 vastaa sunnuntaita ja luku 7 lauantaita.

Syntaksi:

DAYOFWEEK (*date_expression*)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

DayOfYear

Palauttaa annettua päivämäärää vuoden päivänä vastaavan luvun (välillä 1 - 366).

Syntaksi:

DAYOFTYEAR (*date_expression*)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Hour

Palauttaa annetun kellonajan tuntia vastaavan luvun (välillä 0 - 23). Luku 0 vastaa keskiyötä ja luku 23 kellonaikaa 23.

Syntaksi:

HOURL (*time_expression*)

jossa:

time_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan ajaksi.

Minute

Palauttaa annetun kellonajan minuutteja vastaavan luvun (välillä 0 - 59).

Syntaksi:

Analyysit

MINUTE (time_expression)

jossa:

time_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan ajaksi.

Month

Palauttaa annetun päivämäärän kuukautta vastaavan luvun (välillä 1 - 12).

Syntaksi:

MONTH (date_expression)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Month_Of_Quarter

Palauttaa annetun päivämäärän kuukautta vuosineljänneksen kuukautena vastaavan luvun (välillä 1 - 3).

Syntaksi:

MONTH_OF_QUARTER (date_expression)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

MonthName

Palauttaa annetun päivämäärän kuukauden nimen (englanniksi).

Syntaksi:

MONTHNAME (date_expression)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Now

Palauttaa senhetkisen aikaleiman. NOW-toiminto on sama kuin CURRENT_TIMESTAMP-toiminto.

Huomaus: Tämä toiminto käyttää raportin ajon aikaa. Toiminnon käyttö analyysien aihealueessa estää raporttien tallennuksen välimuistiin, mikä heikentää suorituskykyä.

Syntaksi:

NOW ()

Quarter_Of_Year

Palauttaa annetun päivämäärän vuosineljänneistä vastaavan luvun (välillä 1 - 4).

Syntaksi:

QUARTER_OF_YEAR (*date_expressi on*)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Second

Palauttaa annetun kellonajan sekunteja vastaavan luvun (välillä 0 - 59).

Syntaksi:

SECOND (*ti me_expressi on*)

jossa:

time_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan ajaksi.

TimestampAdd

TimestampAdd-toiminto liittää tietyn määrän aikayksiköjä annettuun aikaleimaan. Toiminto palauttaa yhden aikaleiman.

Syntaksi:

TimestampAdd (*i nterval*, *i nteger_expressi on*, *ti mestamp_expressi on*)

jossa:

Analyysit

<i>interval</i>	Annettu aikayksikkö. Sallittuja arvoja ovat: SQL_TSI_SECOND SQL_TSI_MINUTE SQL_TSI_HOUR SQL_TSI_DAY SQL_TSI_WEEK SQL_TSI_MONTH SQL_TSI_QUARTER SQL_TSI_YEAR
<i>integer_expression</i>	Mikä tahansa ilmaus, joka on tulkittavissa kokonaisluvuksi. Tämä on lisättävien ajanjaksojen lukumäärä.
<i>timestamp_expression</i>	Laskelman pohjana käytetty aikaleima.

Mikäli syötteenä annetaan tyhjä kokonaisluku-ilmaus tai tyhjä aikaleima-ilmaus, saadaan tyhjä palautusarvo.

Yksinkertaisimmassa tapauksessa tämä toiminto vain lisää annetun kokonaislukuarvon (*integer_expression*) aikaleiman oikeaan osaan (määräytyy annetun ajanjakson perusteella). Viikon lisäys tarkoittaa seitsemän päivän lisäystä ja vuosineljänneksen lisäys kolmen kuukauden lisäystä. Mikäli annettu kokonaislukuarvo on negatiivinen, arvo vähennetään aikaleiman oikeasta osasta (jolloin liikutaan ajassa taaksepäin).

Mikäli kyseiseen aikaleiman osaan näyttäisi olevan tulossa liian suuri luku (yli 60 sekuntia, yli 24 tuntia, yli 12 kuukautta jne), lisätään sopiva luku seuraavaan osaan. Kun aikaleimaan lisätään esimerkiksi päiviä, toiminto ottaa ylimenevää osaa käsitellessään huomioon kyseisen kuukauden päivien lukumäärän (myös karkausvuodet, jolloin helmikuussa on 29 päivää).

Kun aikaleimaan lisätään kuukausia, toiminto tarkistaa, että tuloksena saatavan aikaleiman päivää kuvaavassa osiossa on oikea luku. Jos esimerkiksi päivämäärään 31-05-2000 lisätään 1 kuukausi, tuloksena ei ole 31-6-2000, koska kesäkuussa ei ole 31 päivää. Toiminto muuttaa päivän kuukauden viimeiseksi päiväksi, tässä tapauksessa 30-6-2000.

Samantapainen ongelma muodostuu, kun lisätään vuosia aikaleimaan, jonka kuukausi on helmikuu ja päivä 29 (toisin sanoen karkausvuoden helmikuun viimeinen päivä). Ellei tuloksena saatava aikaleima osu karkausvuodelle, toiminto muuttaa päiväosan luvuksi 28.

Seuraavassa esimerkkejä TimestampAdd-toiminnon käytöstä:

Seuraavassa esimerkkikoodissa pyydetään lisäämään 3 päivää aikaleimaan 27-02-2000 14:30:00. Koska 2000 on karkausvuosi, palautetaan aikaleima 01-03-2000 14:30:00.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_DAY, 3, TIMESTAMP' 2000-02-27 14:30:00')
```

Seuraavassa esimerkkikoodissa pyydetään lisäämään 7 kuukautta aikaleimaan 31-07-1999 0:0:0. Tuloksena on aikaleima 29-02-2000 00:00:00. Huomaa, että päiväosa vähenee luvuksi 29, koska helmikuu on lyhyempi kuukausi.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MONTH, 7, TIMESTAMP' 1999-07-31 00:00:00')
```

Seuraavassa esimerkkikoodissa pyydetään lisäämään 25 minuuttia aikaleimaan 31-07-2000 23:35:00. Tuloksena on aikaleima 01-08-2000 00:00:00. Huomaa, että ylimenevä osa käsitellään muuttamalla kuukautta kuvaavaa osaa.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MINUTE, 25, TIMESTAMP' 2000-07-31 23:35:00')
```

TimeStampDiff

TimeStampDiff -toiminto palauttaa annettujen aikayksiköiden määrän kahden aikaleiman välillä.

Syntaksi:

```
TimestampDiff (interval, timestamp_expression1, timestamp_expression2)
```

jossa:

<i>interval</i>	Annettu aikayksikkö. Sallittuja arvoja ovat: SQL_TSI_SECOND SQL_TSI_MINUTE SQL_TSI_HOUR SQL_TSI_DAY SQL_TSI_WEEK SQL_TSI_MONTH SQL_TSI_QUARTER SQL_TSI_YEAR
<i>timestamp_expression1</i>	Seuraavasta aikaleimasta vähennettävä aikaleima.
<i>timestamp_expression2</i>	Seuraava aikaleima. timestamp_expression1 vähennetään tästä aikaleimasta näiden aikaleimojen välisen eron määrittämiseksi.

Mikäli syötteenä on tyhjä aikaleima-ilmaus, myös palautusarvo on tyhjä.

Toiminto määrittää ensin, mikä aikaleiman osa vastaa annettua aikayksikköä. Esimerkiksi SQL_TSI_DAY vastaa päivää kuvaavaa osaa ja SQL_TSI_MONTH vastaa kuukautta kuvaavaa osaa.

Seuraavaksi toiminto laskee suurempien aikayksiköiden perusteella, kuinka monta annettua aikayksikköä kussakin aikaleimassa on. Jos annettu aikayksikkö on esimerkiksi kuukausi, toiminto laskee kummankin aikaleiman kuukausien kokonaismäärän laskemalla yhteen vuosia kuvaavan osan kerrottuna kahdellatoista ja kuukausia kuvaavan osan.

Lopulta toiminto vähentää ensimmäisen aikaleiman aikayksiköiden kokonaismäärän toisen aikaleiman aikayksiköiden kokonaismäärästä.

Laskiessaan erotusta päivissä toiminto katkaisee molemmista aikaleimalausekkeista saadut aika-arvot ja vähentää sitten päivämääräarvot.

Analyysit

Laskiessaan erotusta viikoissa toiminto laskee ensin erotuksen päivissä ja jakaa seitsemällä ennen pyöristystä.

Laskiessaan erotusta vuosineljänneksissä toiminto laskee ensin erotuksen kuukausissa ja jakaa kolmella ennen pyöristystä.

Laskiessaan erotusta vuosissa toiminto laskee ensin erotuksen kuukausissa ja jakaa kahdellatoista ennen pyöristystä.

Seuraavassa esimerkkejä TimestampDiff-toiminnon käytöstä ja palautusarvoista:

Seuraavassa esimerkkikoodissa pyydetään aikaleimojen 31-07-1998 23:35:00 ja 01-04-2000 14:24:00 välistä erotusta päivissä. Se palauttaa arvon 610. Huomaa, että mukaan tulee yksi päivä lisää, koska vuosi 2000 on karkausvuosi.

```
TimestampDIFF(SQL_TSI_DAY, TIMESTAMP' 1998-07-31 23:35:00', TIMESTAMP' 2000-04-01 14:24:00')
```

Week_Of_Quarter

Palauttaa luvun (välillä 1 - 13), joka vastaa sitä, monesko kuluvan vuosineljänneksen viikko annettuna päivämääränä on.

Syntaksi:

```
MONTH_OF_QUARTER (date_expression)
```

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Week_Of_Year

Palauttaa luvun (välillä 1 - 53), joka vastaa sitä, monesko kuluvan vuoden viikko annettuna päivämääränä on.

Syntaksi:

```
WEEK_OF_YEAR (date_expression)
```

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Vuosi

Palauttaa annetun päivämäärän vuosiluvun.

Syntaksi:

1260 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37
Elokuu 2018

YEAR (date_expression)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Esimerkki:

YEAR (CURRENT_DATE)

Muuntofunktiot

Muuntofunktiot muuntavat arvon muodosta toiseen.

Cast

Muuntaa arvon tai null-arvon tietotyyppin toiseksi tietotyyppiä. Tätä muutosta tarvitaan, ennen kuin yhden tietotyyppin arvoja voidaan käyttää funktiossa tai toiminnossa, jossa odotetaan toista tietotyyppiä.

Syntaksi:

CAST (expression|NULL AS -tietotyyppi)

Arvo voidaan muuttaa seuraaviin tuettuihin tietotyyppihin:

CHARACTER, VARCHAR, INTEGER, FLOAT, SMALLINT, DOUBLE PRECISION, DATE, TIME, TIMESTAMP, BIT, BIT VARYING

Lähdetietotyyppin mukaan joitakin kohdetyyppejä ei tueta. Jos lähdetietotyyppi on esimerkiksi BIT-merkkijono, kohdetietotyyppin on oltava merkkijono tai toinen BIT-merkkijono.

Esimerkki:

Seuraavassa muunnetaan (CAST) liikevaihdot INTEGER-muotoon ja poistetaan desimaalipaikat. Tämä muoto muutetaan CHARACTER-muotoon, jotta se voidaan ketjuttaa merkkiliteraalin kanssa (teksti 'K'):

CAST (CAST (tili."liikevaihto"/1000 AS INTEGER) AS CHARACTER) || ' K'

Jos käytät CAST-funktiota, funktio saattaa palauttaa ylimääräisen välilyönnin arvon lopussa, esimerkiksi: **CAST(YEAR("Date Created".Date) as char) || '*'** palauttaa arvon "2012 *"

Voit välttää tämän ongelman määrittämällä palautusarvon pituuden, esimerkiksi:

CAST(YEAR("Date Created".Date) as char(4))

IfNull

Testaa, tuottaako lauseke null-arvon. Jos näin on, määrittää lausekkeelle arvon.

Syntaksi:

IFNULL (lauseke, arvo)

ValueOf()

Käytä VALUEOF-funktiota lausekkeen muodostimessa tai suodattimessa, kun haluat viitata istuntopuuttujan arvoon. Lisätietoja on kohdassa [Istunnon muuttajat Analytics-sovelluksessa](#) (katso "Analyysien istuntopuuttajat" sivulla 1266).

Istuntopuuttujia tulee käyttää VALUEOF-funktion argumentteina. Viittaa istuntopuuttujiin niiden nimellä.

Esimerkki:

Istuntopuuttujan NQ_SESSION.CURRENT_YEAR arvon käyttö:

```
CASE WHEN "Vuosi" > VALUEOF(NQ_SESSION.CURRENT_YEAR) THEN 'Future' WHEN ... ELSE... END
```

Istuntopuuttujaan viitattaessa on käytettävä sen täydellistä nimeä.

Järjestelmäfunktiot

Järjestelmäfunktiot palauttavat istuntoon liittyvät arvot.

Käyttäjä

Palauttaa nykyisen sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjän tiedot.

Jos käyttäjä luotiin sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa 18 tai aiemmassa versiossa, käyttäjän tietona on käyttäjätunnus, joka on yksilöivä kullekin käyttäjälle.

Jos käyttäjä luotiin sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa 19 tai myöhemmässä versiossa, käyttäjän tietona on käyttäjän tietueen rivin tunnus. Voit hankkia käyttäjätunnuksen käyttämällä toimintoa VALUEOF ja istunnon muuttujaa REPLUSER seuraavalla tavalla:

```
VALUEOF(NQ_SESSION.REPLUSER)
```

Syntaksi:

```
USER ()
```

Operaattorit

Operaattoreiden avulla yhdistetään lausekkeen elementtejä tietyntyyppisten lausekkeen sisäisten vertailujen suorittamiseksi.

Operaattori	Tehtävä lausekkeessa
+	Plus-merkki summia varten
-	Miinus-merkki vähentämistä varten
*	Kertomerkki kertolaskuja varten
/	Jakomerkki jakamista varten
	Merkkijonon yhdistäminen

Operaattori	Tehtävä lausekkeessa
(Vasen sulje ryhmitystoimintoja varten
)	Oikea sulje ryhmitystoimintoja varten
>	Suurempi kuin -merkki, ilmaisee vertailussa suuremman arvon
<	Pienempi kuin -merkki, ilmaisee vertailussa pienemmän arvon
=	Yhtä suuri kuin -merkki, ilmaisee samanarvoisen arvon
<=	Pienempi tai yhtä suuri kuin -merkki, ilmaisee vertailussa samanarvoisen tai pienemmän arvon
>=	Suurempi tai yhtä suuri kuin -merkki, ilmaisee vertailussa samanarvoisen tai suuremman arvon
<>	Eri suuri kuin, ilmaisee suuremman tai pienemmän arvon
AND	AND-konnektiivi, ilmaisee yhteenkuuluvuuden yhden tai usean ehdon kanssa, jolloin muodostuu ehtoyhdistelmä
TAI	OR-konnektiivi, ilmaisee yhteyden yhteen tai useaan ehtoon, jolloin muodostuu ehtoyhdistelmä
NOT	NOT-konnektiivi, ilmaisee täyttymättömän ehdon
,	Pilkku, erottelee luettelon elementit

Case-lausekkeet

CASE-lausekkeet ovat rakennuspalikoita, joita käytetään luotaessa ehdollisia lausekkeitä, jotka voivat muodostaa eri tuloksia eri sarakearvoilla.

Case (switch)

CASE-lausekkeen tätä muotoa kutsutaan myös CASE (Lookup) -muodoksi. Siinä tarkistetaan lausekkeen expression1 arvo ja sitten WHEN-lausekkeet. Jos expression1 vastaa jotain WHEN-lauseketta, sille määritetään arvo THEN-lausekkeen mukaisesti.

Jos lauseke expression1 vastaa lauseketta useissa WHEN-lausekkeissa, määritetään vain ensimmäistä vastaavuutta seuraava lauseke.

Jos mikään WHEN-lausekkeista ei vastaa lauseketta, sille määritetään ELSE-lausekkeessa määritetty arvo. Jos ELSE-lausekkeita ei ole määritetty, arvoksi määritetään NULL.

Katso myös Case (If) -lauseke.

Analyysit

Syntaksi:

```
CASE expressio n1
    WHEN-lauseke THEN-lauseke
    {WHEN-lauseke... THEN-lauseke...}
    ELSE expressio n
END
```

Jossa:

CASE

Aloittaa CASE-lausekkeen. Sen jälkeen pitää tulla lauseke sekä vähintään yksi WHEN- ja THEN-lauseke, valinnainen ELSE-lauseke ja END-avainsana.

WHEN

Määrittää ehdon, jonka on täyttyvä.

THEN

Määrittää määritettävän arvon, jos WHEN-lauseke täyttyy.

ELSE

Määrittää määritettävän arvon, jos yksikään WHEN-ehto ei täyty. Jos se puuttuu, oletetaan, että ELSE NULL.

END

Lopettaa CASE-lausekkeen.

Esimerkki

```
CASE Score- par
    WHEN -5 THEN 'Birdie Par 6 -väylällä'
    WHEN -4 THEN 'Taitaa olla Tiger asialla'
    WHEN -3 THEN 'Kolme alle parin'
    WHEN -2 THEN 'Kaksi alle parin'
    WHEN -1 THEN 'Birdie'
    WHEN 0 THEN 'Par'
    WHEN 1 THEN 'Bogey'
    WHEN 2 THEN 'Tupla-bogey'
    ELSE 'Tripla-bogey tai huonompi'
END
```

Edellisessä esimerkissä WHEN-lausekkeiden pitää heijastaa yhtäsuuruutta; WHEN-ehto

```
WHEN <0 THEN 'Alle parin'
```

ei kelpaa, koska vertailuoperaattoreita ei sallita.

Case (If)

Case-lausekkeen tässä muodossa arvioidaan jokainen WHEN-ehto, ja ehdon täytyessä määritetään vastaavan THEN-lausekkeen mukainen arvo.

Jos yksikään WHEN-lausekkeista ei täyty, määritetään ELSE-lausekkeen määrittämä oletusarvo. Jos ELSE-lausekkeita ei ole määritetty, arvoksi määritetään NULL.

Katso myös Case (switch) -lauseke.

Syntaksi:

```

CASE
    WHEN request_conditi on1 THEN expressi on1
    {WHEN request_condi ti on2 THEN expressi on2}
    {WHEN request_condi ti on... THEN-lauseke...}
    ELSE expressi on
END

```

Jossa:

CASE

Aloittaa CASE-lausekkeen. Sen jälkeen pitää tulla lauseke sekä vähintään yksi WHEN- ja THEN-lauseke, valinnainen ELSE-lauseke ja END-avainsana.

WHEN

Määrittää ehdon, jonka on täytyttävä.

THEN

Määritettävä arvo WHEN-lausekkeen täytyessä.

ELSE

Määrittää arvon, jos yksikään WHEN-ehto ei täyty. Jos se puuttuu, oletetaan, että ELSE NULL.

END

Lopettaa CASE-lausekkeen.

Esimerkki

CASE

```

WHEN score-par < 0 THEN 'Alle Parin'
WHEN score-par = 0 THEN 'Par'
WHEN score-par = 1 THEN 'Bogie'
WHEN score-par = 2 THEN 'Tupla-bogey'
ELSE 'Tripla-bogey tai huonompi'

```

END

Toisin kuin CASE-lausekkeen kytkinmuodossa, If-muodossa WHEN-lausekkeissa voidaan käyttää vertailuoperaattoreita; WHEN-ehto

```
WHEN <0 THEN 'Alle parin'
```

kelpaa.

Analyysien istuntauuttajat

Istunnon muuttujien arvot on ennalta määritetty käyttäjälle ja ne alustetaan, kun käyttäjä kirjautuu ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Kun istunnon muuttujat on alustettu, ne pysyvät muuttumattomina koko istunnon ajan. Istunnon muuttujat ovat käyttäjän yksityisiä arvoja, ja kukin istunnon muuttujan instanssi voidaan alustaa eri arvolla eri käyttäjille. Muuttujiin voidaan viitata esimerkiksi seuraavilla alueilla: otsikkonäkymät, selostusnäkyvät, sarakkeen suodatimet, sarakkeen kaavat, koontinäytön kehotteet.

Tavallisin istunnon muuttujan käyttötapa on viittaus raportin sarakkeen suodatusehdossa, kun tuloksia halutaan rajoittaa dynaamisesti. Rajoitus perustuu istunnon muuttujan arvoon, esimerkiksi nykyinen tilivuosi ja kuukausi.

Istunnon muuttujaan viitataan syntaksilla NQ_SESSION.{Variable Name}. Sarakkeen kaavassa siihen viitataan syntaksilla VALUEOF(NQ_SESSION.Variable Name).

Istuntauuttaja	Kuvaus
CURRENT_DT	Kuluvan päivän päivämäärä ja aika.
COMPANY_LANG	Oletuskieli.
COMPANY_TIMEZONE	Yrityksen oletusaikavyöhyke.
COMPANY_TMPLT_COUNTRY	Oletuskieli.
CONTEXT_ID	Tällä hetkellä kirjan valitsimessa valittuna olevan mukautetun kirjan tai käyttäjän tunnus.
CURRENT_MONTH	Käyttäjän istunnon kuluva tilikuukausi. Arvoalue on 1 - 12.
CURRENT_QTR	Käyttäjän istunnon kuluva tilivuosineljännes. Arvoalue on 1 - 4.
CURRENT_YEAR	Käyttäjän istunnon kuluva tilivuosi. Nelinumeroinen arvo, esimerkiksi 2011.
DISPLAYNAME	Nykyisen käyttäjän nimi.
INC_SUBITEM	Tällä hetkellä kirjan valitsimessa valittuna oleva Sisällytä alinimikkeet -valintaruudun arvo.
LAST_QTR	Edellinen vuosineljännes.
LAST_QTR_YEAR	Edellisen vuosineljänneksen vuosi.
LAST_YEAR	Edellinen vuosi.

NEXT_QTR	Seuraava vuosineljännes.
NEXT_QTR_YEAR	Seuraavan vuosineljänneksen vuosi.
NEXT_YEAR	Seuraava vuosi.
PREFERRED_CURRENCY	Osoittaa valuuttavalinnan analyysien valuuttakehotteessa.
QAGO	Pvm (koko pvm ja tilivuosiskalenterin määrittyskoodi etuliitteenä) neljännesvuosi sitten
QTR_BEFORE_LAST	Kaksi vuosineljännestä sitten.
QTR_BEFORE_LAST_YEAR	Vuosi kaksi vuosineljännestä sitten.
REPLUSER	Nykyisen käyttäjän kirjautumistunnus.
SERVER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	Siirtymä (minuutteina) palvelimen aikaleiman ja yrityksen oletusaikaleiman välillä. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
USER_ALIAS	Nykyisen käyttäjän alias.
USER_BUSINESS_UNIT	Nykyisen käyttäjän liiketoimintayksikkö
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_1	Tason 1 liiketoimintayksikkö käyttäjän liiketoimintayksikköhierarkiassa
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_2	Tason 2 liiketoimintayksikkö käyttäjän liiketoimintayksikköhierarkiassa
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_3	Tason 3 liiketoimintayksikkö käyttäjän liiketoimintayksikköhierarkiassa
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_4	Tason 4 liiketoimintayksikkö käyttäjän liiketoimintayksikköhierarkiassa
USER_COMPANY_CURCY	Yrityksen oletusvaluutta.
USER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	Siirtymä (minuutteina) käyttäjän aikaleiman ja yrityksen oletusaikaleiman välillä. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
USER_COUNTRY	Nykyisen käyttäjän maa
USER_DEFAULT_CURCY	Käyttäjän oletusvaluutta.
USER_DEPARTMENT	Nykyisen käyttäjän osasto
USER_DIVISION	Nykyisen käyttäjän yksikkö
USER_FISCAL_CALENDAR	Nykyisen käyttäjän tilivuoden ensimmäinen kuukausi.

USER_ID	Nykyisen käyttäjän yksilöivä järjestelmän tunnus
USER_LANG	Käyttäjän oletuskieli.
USER_LAST_REFRESH_DT	Historiatietojen edellisen päivityksen aloituksen aikaleima käyttäjän aikavyöhykkeellä.
USER_MANAGER_ALIAS	Nykyisen käyttäjän esimiehen alias
USER_REFRESH_COMPLETE_DT	Historiatietojen edellisen päivityksen lopetuksen aikaleima käyttäjän aikavyöhykkeellä.
USER_REGION	Nykyisen käyttäjän alue
USER_REPORTS_TO	Nykyisen käyttäjän esimies
USER_ROLE	Nykyisen käyttäjän rooli
USER_SERVER_TIMEZONE_OFFSET	Siirtymä (minuutteina) käyttäjän aikaleiman ja palvelimen aikaleiman välillä. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
USER_SUBREGION	Nykyisen käyttäjän alialue
USER_TIMESTAMP	Käyttäjäprofiilissa määritettyyn aikavyöhykeasetukseen perustuva käyttäjän aikaleima. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
USER_TIMEZONE	Käyttäjäprofiilissa määritetty aikavyöhykkeen kuvaus. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
YAGO	Pvm (koko pvm ja tilivuosisikalenterin määrityskoodi etuliitteenä) vuosi sitten.
YEAR_MINUS_THREE	Kolme vuotta sitten.
YEAR_MINUS_TWO	Kaksi vuotta sitten.
YEAR_PLUS_TWO	Kaksi vuotta tästä eteenpäin.

Tietoja raporttien suorituskyvystä

Raporttien suorituskyky on tärkeä asia yrityksissä, joissa hyvin suuri määrä käyttäjiä käyttää suuria tietomääriä. Mitä vaativammiksi raporttitarpeet kasvavat, sitä tärkeämpää on, että raporttien suorituskyky on hyvä. Kun ymmärrät tavat, joilla Oracle CRM On Demand käsittelee tietoja tehokkaasti välimuistia hyödyntäen sekä erilaisina ajankohtina, voit luoda raportteja, joiden suorituskyky vastaa yrityksesi tarpeita.

Tässä ohjeaiheessa käsitellään sisäistä välimuistijärjestelmää, joka takaa nopeat vastausajat ja odotetun suorituskyvyn yöllisten päivitysten aikana sekä käytettäessä analyttisten aihealueiden asemesta raportoinnin

1268 Oracle CRM On Demand -ohjelman käytönaikainen ohje Versio 37

Elokuu 2018

aihealueita. Lisätietoja raporttien suorituskyvystä on ohjeaiheessa [Suorituskyvyn optimointi](#) (katso "[Suorituksen optimointi](#)" sivulla 1270).

Tietoja välimuistin käytöstä

Kun raportteja ja kyselyjä suoritetaan käyttäen analyyttisiä aihealueita, kyselyjen tulokset tallennetaan välimuistiin. Välimuistin ansiosta Oracle CRM On Demand voi vastata tuleviin kyselyihin nopeammin joutumatta kullakin kerralla noutamaan tietoja tietokannasta. Tästä seuraa, että vastausajat lyhenevät. Tämä ominaisuus säästää lisäksi verkon resursseja ja vähentää kallista tietokantojen käyttöä. Välimuistin käyttö ei edellytä, että tehdyt kyselyt ovat täsmälleen samanlaisia. Jopa aiemmin tehdyn kyselyn alikysely, jossa on käytössä suodatusehto, tai aiemmin tehty kysely, josta on poistettu sarakkeita, voivat noutaa vastauksen välimuistista. Tiedot ovat täysin näkyviä tallennettaessa kyselyitä välimuistiin. Koska tietokanta päivitetään säännöllisesti, kyselyn välimuisti tyhjäntyy ja täyttyy jälleen uusilla tiedoilla sitä mukaa kuin uusia kyselyjä suoritetaan.

Kyselyvälimuistia tuetaan vain analyyttisiä aihealueita käyttävissä raporteissa ja kyselyissä. Reaaliaikaiset raportit ja kyselyt eivät voi käyttää kyselyvälimuistia. Sekä reaaliaikaiset että aiemmin luodut raportit ja kyselyt käyttävät sen sijaan verkkopalvelimen välimuistia. Verkkopalvelimen välimuisti ei ole sama asia kuin kyselyvälimuisti, jota Oracle CRM On Demand tukee. Reaaliaikaisten ja aiemmin luotujen kyselyjen verkkopalvelimen välimuisti säilyy vähintään 10 minuuttia kunkin luonti- tai käyttökerran jälkeen, mutta tyhjenee 60 minuutin kuluttua. Jotkin kyselyt poistetaan jopa aiemmin kuin 60 minuutin kuluttua sen mukaan, kuinka paljon kyselyjä samanaikaisesti suoritetaan.

Analyyttiset raportit (aiemmin luodut) ja raportoinnin raportit (reaaliaikaiset)

Kyselyt, jotka käyttävät analyyttisiä aihealueita (aiemmin luotuja) ovat nopeampia kuin kyselyt, jotka käyttävät raportoinnin aihealueita (reaaliaikaisia). Analyyttiset aihealueet käyttävät aihekohtaisia tietovarastoja, jotka on tarkoitettu ja optimoitu erityisesti analysointia ja raportointia varten. Reaaliaikaiset aihealueet sen sijaan käyttävät tietokantaa, joka on optimoitu tukemaan tapahtumia, joissa pieni määrä tietueita luetaan, kirjoitetaan ja päivitetään erittäin nopeasti. Käytettäessä reaaliaikaisia aihealueita kyselyjen on kilpailtava tietokannan resursseista, jotka ovat samanaikaisesti myös sovelluksen Oracle CRM On Demand tapahtumapäivitysten käytettävissä. Tämä heikentää sekä sovelluksen Oracle CRM On Demand että reaaliaikaisten kyselyjen suorituskykyä. Jotta uusimpien tietojen raportointi olisi tehokasta ja kyselyjen yhteydessä ilmenisi suorituskykyongelmia mahdollisimman vähän, kyselyvälimuistia käytettäessä ei käytetä reaaliaikaisia aihealueita.

Käytä reaaliaikaisia aihealueita vain, kun on tärkeää saada ehdottomasti uusimmat tiedot tai kun aihealuehistoria ei täytä raportoinnin tarpeita.

Raporttien suorituskyky yöllisten päivitysten aikana

Yöllinen päivitysprosessi heikentää jonkin verran reaaliaikaisten raporttikyselyjen suorituskykyä, koska myös päivitysprosessi lukee kyselyjen vastaukset ja lisää tiedot aihealuehistorian sisältävään tietovarastoon. Aiemmin luotuihin raporttikyselyihin yöllinen päivitysprosessi ei vaikuta, koska tietovarastosta luodaan tilannevedos yöllisen päivityksen alkaessa ja käyttäjät ohjataan käyttämään tätä replikoitua kopiota. Päivitysprosessin päätyttyä käyttäjät ohjataan automaattisesti käyttämään päivitettyä tietovarastoa. Tämä prosessi ei näy käyttäjille.

Suorituksen optimointi

Aina kun käytät raporttia tai analyysia, raportointipalvelin käsittelee tietokannasta noudetut tiedot ja tulokset näytetään sivulla. Mitä monimutkaisempi analyysi on kyseessä, sitä pidempään tietojen noutaminen tietokannasta ja esittäminen kestää. Tämän aiheen ohjeiden avulla voit luoda raportteja, jotka näytetään mahdollisimman nopeasti.

Ennen aloitusta. Tee seuraavat toimet:

- Tutustu sovelluksen Oracle CRM On Demand esimääritettyihin raportteihin. Ne saattavat täyttää osan raportointitarpeistasi.
- Osallistu koulutuskursseille.
- Luo raportointivaatimusten kooste ja hyväksytä se osakkailla.
- Varmista selaimen asetuksista, että selain on määritetty mahdollisimman tehokkaaksi.
- Lisätietoa raportin suorituskyvystä on kohdassa [Tietoja raporttien suorituskyvystä](#) (sivulla 1268).

Tietoja aihealueista

Raportointi- ja liiketoimintatarpeiden mukaan voit käyttää kahta eri aihealuetta.

Analytics-aihealueita käytetään aina, kun raportin luonti on mahdollista. Näiden aihealueiden luonnissa käytetään erityistä tietovarastoa, joka on määritetty parantamaan kyselyiden tehokkuutta. Analytics-aihealueiden tietovarasto päivitetään päivittäin, ja näitä aihealueita käyttävät raportit näytetään nopeammin kuin Reporting-aihealueita käyttävät raportit, vaikka kyselyt olisivatkin suuria ja monimutkaisia.

Reporting-aihealueiden luonnissa käytetään tietokantaa, jossa sovelluksen kaikki muut käyttäjätapahtumat toteutetaan. Kun tästä tietokannasta noudetaan tietoja raportteihin, aihealueet joutuvat kilpailemaan resursseista, joista sovellus on riippuvainen.

Reporting-aihealueen käyttösuositukset

Jos käytät Reporting-aihealuetta, noudata seuraavia suosituksia:

- Käytä Osoite (laajennettu) -kansioiden kenttiä aina, kun se on mahdollista.
- Käytä mahdollisimman vähän seuraavia:
 - Mukautetut valintaluettelokentät.
 - Omistava käyttäjä -kansioiden kentät. Käytä niiden sijaan Omistaja-kenttää.
 - Asiakas-kansion Ensisijainen yhteyshenkilö -kansion kentät.
 - Päivämäärä- tai Päivämäärä ja aika -kenttien CAST-funktiot.
 - Pääasiakas-, Viimeksi muokannut-, Tekijän nimi- ja Esimies-kentät.
 - Päivämäärä-tyypin kansioiden kentät, kuten Luontipvm ja Sulkemispvm.

Vaikka näiden kansioiden avulla voi helposti ryhmitellä päivämäärämäärittäet viikon, kuukauden, vuosineljänneksen tai vuoden mukaan, niiden käyttö lisää kyselyn monimutkaisuutta ja voi vaikuttaa raportin tehokkuuteen. Jos päivämääräkansioiden kenttien yhteydessä on tehokkuuteen liittyviä ongelmia, yritä käyttää ensisijaisen tietuetyypin kansion

Päivämäärä- tai Päivämäärä/aika-kenttiä. Voit esimerkiksi avata Myyntimahdollisuus-aihealueen ja valita Sulkemispvm-kentän Myyntimahdollisuudet-kansiosta sen sijaan, että valitset kentän Sulkemispvm-kansiosta.

Tehokkuuden parantamisen suositukset

Voit parantaa tehokkuutta noudattamalla seuraavia suosituksia:

Luo raportit asteittain

Tee seuraavat toimet:

- Aloita raportin luonti vähitellen ja testaa raporttia, kun luot sitä. Aloita muutamalla kentällä ja testaa ne, ennen kuin lisää sarakkeita.
- Testaa suodattimet ja määritä näin paras mahdollinen järjestys.

Eri järjestykset voivat vaikuttaa tehokkuuteen, mutta vaikutus tehokkuuteen selviää vain testaamalla eri järjestyksiä.

Käytä mahdollisimman vähän useita kenttiä tai sarakkeita kattavia tietuetyyppejä

Noudata seuraavia suosituksia:

- **Sarakkeet.** Kun valitset analyyysin sarakkeita useasta tietuetyypistä, tietokysely muuttuu monimutkaisemmaksi. Tämä voi vaikuttaa siihen, miten nopeasti tulokset näytetään. Harkitse siksi, kannattaako raporttiin sisällyttää useita tietuetyyppejä kattavia kenttiä.
- **Sarakkeen valitsimet.** Valitse sarakkeen valitsimia vain saman tietuetyypin sisältä. Jos mahdollista, älä käytä sarakkeen valitsimia, jotka kattavat useita tietuetyyppejä.
- **Kehotteet.** Yritä luoda kaikki kehotteiden viitekentät saman tietuetyypin kansiossa.

Käytä indeksoituja kenttiä

Tee seuraavat toimet:

- Suodata reaaliaikaisten raporttien tiedot indeksoidun kentän avulla.
Indeksoidut kentät ovat optimoituja, joten saat raporttien tulokset nopeasti.
- Suunnittele etukäteen, miten määrität tiedot. Näin voit varmistaa, että indeksoituihin kenttiin tallennetaan oikeat tiedot.

Seuraavia ohjeita noudattamalla voit luoda indeksoituja kenttiä käyttäviä raportteja. Kentät sijoitetaan mahdollisimman tehokkaasti. Oracle CRM On Demand sisältää muutamia mukautettuja indeksoituja kenttiä. Kenttien määrä vaihtelee kenttä- ja tietuetyypin mukaan.

Rajoita organisaatiohierarkian tasojen määrä viiteen

Mitä ylempänä käyttäjä on organisaatiohierarkiassa, sitä enemmän tietoja palautetaan ja sitä hitaammin raportit muodostetaan. Siksi kannattaa varmistaa, että hierarkiassa on enintään viisi tasoa.

Käytä suodattimia

Suodattimien avulla voit rajoittaa palautettujen tietojen määrää analyysia käytettäessä. Tietojen suodattaminen voi nopeuttaa raportin suoritusaikaa.

- Ota suodattimet käyttöön raportin luontiprosessin ensimmäisessä vaiheessa. Jos yrityksellä on paljon tietoja, älä käytä raportin esikatselua, ennen kuin olet ottanut suodattimet käyttöön.
- Suodata ensisijainen tietuetyyppi prioriteetiksi. Jos käytät esimerkiksi Toimet-aihealuetta, suodata toimet.
- Valitse ensin eniten rajoittavat suodattimet. Voit lieventää rajoituksia myöhemmin tarpeen mukaan.

Ota kuitenkin seuraavat suositukset huomioon suodattimia lisätessäsi:

- Jos suodatin viittaa CASE-taustakaavan sarakkeeseen, suodatin saattaa hidastaa raporttien muodostusta kaavan ja siihen liittyvän käsittelyn mukaan. Kun kentän suodatuksessa käytetään CASE-lauseketta tai muuta kaavaa, määritä testaamalla, miten suodatus vaikuttaa raporttien tehokkuuteen.
- Pohdi seuraavia seikkoja, ennen kuin käytät CASE-kaavaa:
 - Voidaanko tämä luokitus suorittaa ohjelman Oracle CRM On Demand työnkulkutoiminnolla?
 - Käytetäänkö luokituskoodia muissa raporteissa. Jos käytetään, luo uusi sarake ja täytä se työnkulun avulla.
- Mukautetun päivämääräkentän suodatettava raportti voi olla nopeampi kuin samankaltainen raportti, joka suodattaa mukautetun päivämäärä- ja aikakentän, sillä päivämäärä- ja aikakenttiä käytettäessä aikavyöhykkeet muunnetaan. Tämä vaikuttaa raportoinnin nopeuteen. Siksi kannattaa suodattaa mukautetut päivämääräkentät mukautettujen päivämäärä- ja aikakenttien sijaan.
- Vältä OR-lauseen käyttöä eri tietuetyypeissä tai sarakkeissa (esimerkiksi kun SR.Type = 'A' OR SR.Priority = 'Korkea' OR Account.Industry = 'Lääketiede'). Kokeile sen sijaan seuraavaa:
 - Poista OR-lause ja luokittele tiedot tarkemmin pivot-taulukossa.
 - Jaa raportti useaksi pienemmäksi raportiksi ja yhdistä tulokset yhdistetyn analyysin avulla.

Noudata kehotteiden määrittämisen suosituksia

Raportin kehotteet voidaan luoda ohjelman Oracle CRM On Demand Luo ja näytä analyysi -sivun vaiheessa 3. Näiden kehotteiden avulla lopullista raporttia käyttävät käyttäjät voivat rajoittaa raportin tietoja. Kun raportti sisältää kehotteita, kehotteiden ja raportin käsittelyaika vaikuttavat raportin käyttöön.

Jos lisäät raporttiin kehotteita, toimi seuraavasti:

- Käytä raportissa mahdollisimman vähän kehotteita.
- Älä käytä kuvakehotteissa korkean tarkkuuden kuvia. Älä käytä raportissa kuvia, joiden tarkkuus on suurempi kuin 100 dpi. Voit lisätä tehokkuutta käyttämällä kuvia, joiden tehokkuus on pienempi kuin 50 dpi.
- Kun määrität kehotteita, valitse Käyttäjä-valikon Mitä arvoja käyttäjälle näytetään -kohdasta Ei mitään tai Kaikki arvot. Näin raportin tehokkuus lisääntyy. Jos mahdollista, älä käytä rajoitettujen arvojen suodatusta. Tämä asetus rajoittaa raportin näyttämät kehotevalinnat. Rajoitus perustuu muihin raportissa käytettäviin suodattimiin ja kehotteisiin. Jos raportti sisältää suuria tietomääriä, tämä asetus voi hidastaa raportointia.

Kun valitset asetuksen (ei mitään, kaikki arvot tai rajoitettujen arvojen suodatus), on suositeltavaa pyrkiä tasapainoon raportoinnin tehokkuuden ja valittavissa olevien arvojen optimaalisen esityksen välillä.

Lisää siirtymislinkit yksityiskohtaisiin raportteihin

Älä luo raportteja, jotka sisältävät paljon taulukoita ja kaavioita, vaan toimi seuraavasti:

- Suunnittele alkuperäinen raportti, joka ilmaisee tietojen tai trendien yhteenvedon, ja luo käyttäjille siirtymislinkit lisätietoihin.
- Luo yksityiskohtaiset raportit kohdistamalla ensimmäisen raportin tiedot. Määritä sitten siirtymislinkit yhteenvetoraporttiin.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten raportin voi linkittää taulukkoon.

Raporttien linkitys taulukkoon

- 1 Avaa Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkuna napsauttamalla Sarakkeen muoto -kuvaketta.
- 2 Valitse Sarakkeen muoto -välilehti.
- 3 Valitse avattavasta Tyyppi-luettelosta Selaus.
- 4 Valitse Siirry toiseen analyysiin -kentästä yksityiskohtainen raportti, johon haluat siirtyä, ja valitse sitten OK.

Rajoita joukkotoimintojen määrää

Voit yhdistää kyselyjä lisätoimintojen avulla. Tämän jälkeen voit luoda lopullisen raportin käyttämällä kyselyissä joukkotoimintoja, kuten yhdistyksiä, leikkauskohtia sekä muita liittotoimintoja. Mitä enemmän kyselytuloksia yhdistetään, sitä pidempään lopullisen raportin käsittely kestää. Voit nopeuttaa käsittelyä käyttämällä enintään kolmea joukkotoimintoa.

Selkeytä HTML-koodia ja kuvauksia

Kun käytät HTML-koodia SQL:n yhteydessä, toimi seuraavasti:

- Varmista, että HTML-koodi on selkeää ja tarkkaa eikä se sisällä tarpeettomia tunnisteita tai turhia tietoja.
- Varmista, että kuvaukset ovat selkeitä ja tarkkoja eivätkä ne sisällä turhia ohjeita.

Tarkkojen ohjeiden avulla muotoilusta saadaan tehokkaampaa ja suorituskykyongelmat vähenevät.

Poista sarakkeet pivot-taulukoista

Pivot-taulukoiden avulla voit näyttää raportin useassa näkymässä kirjoittamatta useita raportteja. Tämä voi kuitenkin vaikuttaa tehokkuuteen. Jos mahdollista, poista raportin kriteereistä sarakkeet, joita ei käytetä itse pivot-taulukossa (vaihe 1 – kriteerien määrittäminen).

Kaavion pivot-muotoisten tulosten käyttö

Jos mahdollista, käytä kaavion pivot-muotoisia tuloksia kaaviota edellyttävissä pivot-tilukoissa sen sijaan, että luot erillisen kaavionäkymän. Jos analyysi sisältää useita kaavioita, käsittelyaika voi kasvaa, sillä tällöin Oracle CRM On Demand luo kaaviot erikseen sen sijaan, että kaaviot luodaan samanaikaisesti pivot-tilukossa.

Varmista, että raportit ovat skaalattavissa

Raporttien testiajo voi sujua hyvin, ennen kuin kaikki tuotantotiedot on tuotu. Tuotantotietojen tuonnin jälkeen tietomäärän kasvu voi hidastaa raportointia. Jos olet ottamassa ohjelmaa Oracle CRM On Demand käyttöön, varaa riittävästi aikaa raporttien testaukseen ja hienosäätöön, kun kaikki tuotantotiedot on tuotu.

Käytä suodattimissa optimoitua koodia ja UTC-kenttiä

Monet raportoinnin aihealueet sisältävät dimensioissaan erityisiä kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyaikaa, kun niitä käytetään suodattimissa. Optimoidut kentät päättyvät sanaan *Koodi* tai *UTC*. Asiakasulottuvuudella on esimerkiksi Asiakastyypin kenttä. Myös Asiakastyypin koodi -kenttä on olemassa, joka on Asiakastyypin kentän optimoitu versio. Sekä optimoidut että muut kuin optimoidut kentät tuottavat samat tulokset raporteihin, mutta optimoitujen kenttien käyttö suodattimissa tuottaa nopeampia kyselyitä. Tämä menetelmä on nopeampi verrattuna muun kuin optimoidun kentän käyttöön. Näiden kenttien käyttö suodatinehdoissa vähentää taulujen lisäliitoksia ja estää aikaleimamuuntoja, jotka perustuvat yrityksesi aikavyöhykkeeseen.

Huomaa: Nämä optimoidut kentät tukevat kielen käännöksiä kaikille tuetuille kielille, mutta ne eivät tue tietuetyypin uudelleennimeämistä.

Määritä, onko tietyllä raportoinnin aihealueella optimoituja suodatuskenttiä etsimällä tiedot kyseisen aihealueen käytönaikaisen ohjeen kohdasta *Optimoidut suodatuskentät*.

Analyysien yhdistäminen

Yhdistetty analyysi yhdistää useiden kriteerien avulla saadut tulokset yhdeksi analyysiksi tekemällä kyselyn vähintään kahdesta aihealueesta. Näin luodaan uusi tulos. Tämä menetelmä mahdollistaa näiden kriteerien yhdistämisen ja sellaisten liitosten simuloimisen, joita ei muuten ole olemassa. Yhdistetyn analyysin jokainen sarake sisältää useiden aihealueita koskevien kyselyjen tulokset. Yhdistetyn analyysin jokainen kriteeri voidaan luoda käyttämällä samoja tai eri aihealueita. Joukko-operaattoreiden avulla voidaan määrittää, miten kunkin kriteerin luomat tietojoukot liittyvät toisiinsa.

Lisätietoja analyysien yhdistämisestä on My Oracle Support -palvelun seuraavissa artikkeleissa:

- Tietoja yhdistetystä analyysistä (asiakirjan tunnus 2319063.1)
- Yhdistetyn analyysin käyttö (asiakirjan tunnus 2319069.1)
- Yhdistetyn analyysin luonti (asiakirjan tunnus 2319046.1)
- Yhdistetyn analyysin luonti tyhjän (negatiivisen) raportoinnin avulla (asiakirjan tunnus 2319040.1)
- Tulossarakkeen kaavojen kirjoittaminen yhdistetyssä analyysissä (asiakirjan tunnus 2319061.1)

- Yhdistetyn analyysin asettelun muutokset (asiakirjan tunnus 2319065.1)

Analyysin koontinäytöt

Koontinäytöt-sivulla on käytettävissä olevien koontinäyttöjen luettelo. Koontinäytöissä voi olla tallennettuja pyyntöjä, kuvia, kaavioita, taulukoita, tekstiä ja linkkejä web-sivustoihin sekä asiakirjoihin. *Dashboardissa* on vähintään yksi sivu. Sivut näkyvät dashboardin yläreunassa välilehtinä.

Analytics sisältää valmiita koontinäyttöjä. Lisäksi käyttäjät, joiden roolilla on Dashboardien hallinta -oikeus, voivat luoda interaktiivisia dashboardeja, joiden avulla voi katsella mukautettuja näkymiä yrityksen tiedoista ja ulkoisista tiedoista. Jos roolillasi on tämä oikeus, voit lisätä vuorovaikutteiseen koontinäyttöön tietoja koontinäyttöeditorissa vetämällä ja pudottamalla haluamasi tiedot valintapaneelistä koontinäytön asettelusivulle. Asettelusivu koostuu sarakkeista, jotka kohdistavat sisällön, ja jokainen sarake sisältää osia, joihin sisältö sopii. Dashboardin ulkonäkö, kuten taustavärit ja tekstin koko, määritetään tyyleillä. Voit muuttaa dashboardin ulkoasua muotoiluvälilehtien avulla.

Tarvitset Koontinäyttöjen hallinta- sekä Roolien ja käyttöoikeuksien hallinta -käyttöoikeudet, jotta koontinäytöt näkyvät.

Tarkastellessasi dashboardeja voit tehdä myös seuraavaa:

- Dashboardien järjestyksen muuttaminen. Lisätietoja on kohdassa [Dashboardien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1304).
- Dashboardien hallinta mukaan lukien dashboardien näkyvyyden muuttaminen. Lisätietoja on kohdassa [Dashboardien hallinta](#) (sivulla 1282).

HUOMAUTUS: Sovelluksen Oracle CRM On Demand valmiita dashboardeja ei voi muuttaa, mutta ne voi piilottaa. Lisätietoja on kohdassa [Koontinäyttöjen näyttö Analytics-sovelluksessa](#) (sivulla 1303).

Interaktiivisissa dashboardeissa voi olla kolmenlaista sisältöä:

- Dashboardin objektit
- sovelluksen Oracle CRM On Demand esitysluetteloon tallennettua sisältöä
- sovelluksen Oracle CRM On Demand esitysluettelon kansioissa olevia näkymiä.

Rajoitukset luotaessa tai katseltaessa dashboardeja

Ota huomioon seuraavat rajoitukset, kun luot tai katselet interaktiivisia dashboardeja:

- Käyttäjä, joka luo tai muokkaa interaktiivista dashboardia, voi lisätä mitä tahansa raportteja dashboardiin, johon hänellä on oikeudet.

Raportit tallentuvat kansioihin. Oikeudet näihin kansioihin määräytyvät käyttäjäroolien perusteella. Hallitse dashboardeja -oikeudella käyttäjät voivat luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja. Se ei sisällä Mukautettujen raporttien hallinta -oikeutta. Mukautettujen raporttien hallinta -oikeus antaa täyden pääsyn kaikkiin raportin alikansioihin ja raportteihin yrityksen jaetussa kansiossa. Lisätietoja kansioiden näkyvyydestä on kohdissa [Analyysit](#) (sivulla 943) ja [Jaettujen Analytics-sovelluksen kansioiden käyttäjänäkyvyyden määrittäminen](#) (katso "[Jaettujen Analytics-ohjelman kansioiden käyttäjänäkyvyyden määrittäminen](#)" sivulla 969).

- Interaktiivisille dashboardeille lisätyt raportit eivät ehkä näy kaikille yrityksen käyttäjille. Pääsy raportteihin riippuu käyttäjän roolista.

Analyysit

Jos käyttäjän rooli ei salli tiettyjen dashboardin raporttien tarkastelua, dashboardissa näkyy virhesanoma.

- Jos raportti poistetaan sen jälkeen, kun se lisättiin dashboardiin, dashboardia muokkaava käyttäjä näkee huutomerkin (!) raportin nimen vieressä dashboardin muokkauksessa. Jos käyttäjä katselee dashboardia, näkyviin tulee virhesanoma.
- Raporttiesi kaudet saattavat perustua yrityksesi tilivuosiskalenteriin, joka saattaa poiketa vakiokalenterista. Yrityksesi tilivuosi voi esimerkiksi alkaa kunkin kalenterivuoden 1. kesäkuuta. Jos yrityksesi on juuri muuttanut tilivuottaan ohjelmassa Oracle CRM On Demand, tarkastele historia-analyysseja huolellisesti, jos ne kattavat useita vuosia. Jos raporttiesi tiedot perustuvat edelliseen tilivuoden kalenteriin, sitä ei voi kohdistaa tietojen kanssa käyttäen uutta tilivuoden kalenteria.

Seuraavassa taulukossa kuvataan koontinäyttöeditorissa käytettävät termit.

Termi	Määritelmä
Sarakkeet	Dashboardin sisältö on järjestetty sarakkeisiin. Sarakkeiden osat säilyttävät sisältöä. Voit luoda dashboard-sivulla niin monta saraketta kuin haluat. Jokainen uusi dashboard-sivu sisältää automaattisesti yhden tyhjän sarakkeen, jossa on yksi tyhjä osa. Dashboardin sarakkeet ovat eri asia kuin raporttien sarakkeet.
Dashboardin objektit	Dashboardin objektit ovat kohteita, jotka ovat käytössä vain dashboardissa. Dashboardin objekteja ovat esimerkiksi osiot, joissa sisältö ja navigointilinkit ovat.
Kansiot	Kansiot ovat organisaatorakenteita, jotka sisältävät sovelluksen Oracle CRM On Demand esitysluetteloon tallennetun sisällön. Kansio muistuttaa UNIX-hakemistoa tai Microsoft Windowsin kansiota.
Sivut	Sivut sisältävät sarakkeet ja osat, jotka sisältävät dashboardin sisällön. Jokaisessa dashboardissa on vähintään yksi sivu. Dashboardin muokkauksessa sivut erottaa välilehdistä, jotka ovat dashboardin yläreunassa. Useita sivuja käytetään järjestämään sisältö. Sinulla voi olla esimerkiksi seuraavat sivut: <ul style="list-style-type: none">■ yksi sivu tuloksille, joita käytät joka päivä■ yksi sivu, joka sisältää linkkejä toimittajiesi verkkosivustoihin■ yksi sivu, joka linkittyy yrityksesi intranettiin.
Tulokset	Tulokset, joita kutsutaan myös raporteiksi, ovat sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelimelta saapuneita viestejä. Tulokset vastaavat määritettyjä hakuehtoja. Tulokset näkyvät dashboardissa oletusarvoisesti taulukossa. Tulokset voi näyttää myös muissa muodoissa, kuten kaavioina. Voit tarkastella ja analysoida tuloksia, tallentaa tai tulostaa ne sekä ladata ne laskentataulukkoon.
Osiot	Dashboard-asettelussa näkyy osia sarakkeissa. Ne sisältävät sisältöä, jonka vedät ja pudotat valintapaneelistä ja jota käytät järjestämään sarakkeen sisältämän sisällön.
Tyylit	Tyylit ohjaavat, miten koontinäytöt ja tulokset muotoillaan näyttöä varten tyylien avulla. Ne määrittävät esimerkiksi tekstin ja linkkien värin, fontin ja fontin koon, taulukon reunat sekä kaavioiden värin ja määritteet. Tyylit

Termi	Määritelmä
	järjestetään kansioihin, jotka sisältävät CSS-tyylisivuja (tiedostoja, joilla on .css-pääte), kuvia ja kaaviomalleja. Kun muotoilet tuloksia, voit ohittaa joitakin tyylitiedostojen elementtejä, kuten taulukoiden rajat ja tekstin koon.
Esitysluettelo	<p>Luotu sisältö tallentuu sovelluksen Oracle CRM On Demand esitysluetteloon. Esitysluetteloon tallennettuja sisältötyyppejä ovat</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pyynnöt ■ suodattimet, joita käytetään tuloksiin. ■ Tietoa dashboardeista

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- [Dashboardien hallinta](#) (sivulla 1282)
- [Analyyisit](#) (sivulla 943)

Koontinäytön luonti

Koontinäyttöjä luodaan (ja muokataan) koontinäyttöjen muodostustoiminnon avulla.

Koontinäytön luonti

- 1 Valitse Analyyisit-välilehden Luo-ruudussa Koontinäyttö.
- 2 Anna koontinäytön nimi ja kuvaus Uusi koontinäyttö -valintaikkunassa.
- 3 Valitse koontinäytön sijainti.

Huomautus: Jos tallennat koontinäytön suoraan kohtaan /Yrityksen jaetut kansiot/ensimmäisen tason alikansio, koontinäyttö näkyy Koontinäyttö-valikossa. Jos tallennat Koontinäytöt-alikansion toiselle tasolle (esimerkiksi /Jaetut kansiot/Myynti/Itäinen), se ei näy valikossa.

Jos valitset Koontinäytöt-alikansiosta kansion, joka on suoraan kohdassa /Jaetut kansiot/ensimmäisen tason alikansio, eikä siihen ole tallennettu koontinäyttöjä, kyseiseen kansioon luodaan automaattisesti uusi Koontinäytöt-kansio. Uusi koontinäyttö tallennetaan tähän kansioon. Jos esimerkiksi valitset kansion nimeltä /Jaetut kansiot/Yritys/Myynti, johon ei ole tallennettu koontinäyttöjä, uusi Koontinäytöt-kansio luodaan automaattisesti ja sijainniksi tulee /Jaetut kansiot/Myynti/Koontinäytöt. (Uutta Koontinäytöt-kansiota ei luoda automaattisesti, jos valitset toisella tasolla olevan kansion.)

- 4 Määritä, haluatko lisätä uuteen koontinäyttöön sisältöä nyt vai myöhemmin.
- 5 Valitse OK.

- 6 Jos haluat lisätä sisältöä
 - a **nyt**, koontinäytön muodostustoiminto näyttää uuden muokattavan koontinäytön, jossa on yksi tyhjä sivu.
 - b **myöhemmin**, luodaan tyhjä koontinäyttö, jota ei näytetä, mutta johon voit lisätä sisältöä myöhemmin.

Koontinäytön suunnittelu

Voit muokata koontinäyttöjä, joihin sinulla on tarvittavat käyttöoikeudet.

Voit lisätä ja poistaa koontinäytön sivuja, lisätä sisältöä, kuten sarakkeita ja osia, sekä muokata ominaisuuksia ja asetuksia, kuten tulostusvalintoja. Voit lisätä sisältöä myyntimenestyksen koontinäyttöön. Jos haluat seurata tiimisi edistymistä, voit esimerkiksi lisätä brändien tuottoanalyysin luettelosta.

Koontinäytön suunnittelu tai muokkaus

- 1 Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
- 2 Siirry Luettelo-sivulla muokattavaan koontinäyttöön ja valitse Muokkaa-linkki.
- 3 Suorita koontinäytön muodostustoiminnossa vähintään yksi seuraavista tehtävistä tarpeen mukaan:
 - a lisää koontinäytön sivu
 - b poista koontinäytön sivu
 - c lisää sisältöä
 - d käytä koontinäytön muodostustoiminnon Työkalut-painikkeen tarjoamia vaihtoehtoja, joiden avulla voit
 - määrittää koontinäytön ja koontinäytön sivun ominaisuudet
 - määrittää koontinäytön sivun tulostuksen ja viennin asetukset
 - määrittää koontinäytön sivun raportin linkit
 - määrittää, annetaanko käyttäjille sivun omien tallennettujen räätälöintien luontioikeus
 - julkaista sivun jaettuun koontinäytön sijaintiin niin, että sivun voi jakaa muiden käyttäjien kanssa
 - määrittää sivun lisäominaisuudet niin, että koontinäytön sivulle tai koontinäytölle voi määrittää navigoinnin parametrit.
- 4 Voit suorittaa jonkin seuraavista vaiheista milloin tahansa:
 - Valitse Esikatsele-painike, jos haluat esikatsella koontinäytön sivua.

- Valitse Tallenna-painike, jos haluat tallentaa muutokset.
- Valitse Aja, jos haluat poistua koontinäytön muodostustoiminnosta ja palata koontinäyttöön.

Uusien sivujen lisäys koontinäyttöihin

Voit lisätä koontinäyttöihin uusia sivuja.

Voit esimerkiksi aloittaa lisäämällä uuden koontinäytön sivun, joka sisältää alueelliset myyntitiedot taulukossa ja pylväskaaviossa. Tämän jälkeen voit lisätä toisen sivun, joka sisältää linkit eri kilpailijoiden web-sivustoihin.

Uuden sivun lisäys koontinäyttöön

- 1 Muokkaa koontinäyttöä.
- 2 Valitse koontinäytön muodostustoiminnon Lisää koontinäytön sivu -painike ja valitse sitten Lisää koontinäytön sivu.
- 3 Anna Lisää koontinäytön sivu -valintaikkunassa sivun nimi ja kuvaus ja valitse OK. Näyttöön tulee uusi sivu koontinäytön muokkaustoiminnon välilehtenä.
- 4 Valitse Tallenna-painike.

Kun olet lisännyt uuden sivun, voit lisätä sille sisältöä.

Oman koontinäytön käyttö

Koontinäyttöjen avulla käyttäjät voivat käyttää eri muotoisia tietanalyseja. Voit lisätä koontinäyttöön lähes minkä tahansa objektin.

Tallennettujen koontinäyttöjen käyttö

- 1 Avaa Analyysit-välilehden Koontinäytöt-valikko ja valitse Omat koontinäytöt.
- 2 Siirry avattavaan koontinäyttöön ja valitse Avaa linkki. Koontinäyttö avautuu koontinäytön ensimmäiselle sivulle. Jos sisältöä ei ole lisätty, näkyviin tulee tyhjän koontinäytön ilmoitussanoma.
- 3 Tee mikä tahansa seuraavista tehtävistä (valinnainen):
 - Näytä koontinäyttö koontinäytön muodostustoiminnossa muokkausta varten.
 - Siirry koontinäyttöjen sivuilla valitsemalla sivun välilehtiä.
 - Tulosta sivu.
 - Päivitä sivu. Kun suoritat tämän tehtävän, voit varmistaa, että päivitystoiminto ohittaa Oracle BI Presentation Services -palvelun välimuistiin tallennetut tiedot ja että se on Oracle BI -palvelimen

käytössä käsittelyä varten.

Kun valitset tietyn koontinäytön tai analyysin, Presentation Services -palvelu tarkistaa sen välimuistin ja määrittää, onko viime aikoina pyydetty identtisiä tuloksia. Jos identtisiä tuloksia on pyydetty, Presentation Services palauttaa uusimmat tulokset. Näin vältetään tarpeeton käsittely BI-palvelimella ja taustatietokannassa. Jos identtisiä tuloksia ei ole pyydetty, analyysi lähetetään BI-palvelimeen käsittelyä varten. Analyysiin ei voi sisällyttää tietoja BI-palvelimen välimuistin ulkopuolelta.

- Lisää sivu tilanneselostekirjaan.
- Luo sivulle kirjanmerkkilinkki tai pyydetty linkki.
- Käytä tallennettuja räätälöintejä.
- Muokkaa tallennettuja räätälöintejä.
- Tallenna nykyiset räätälöinnit.
- Tyhjennä nykyiset räätälöinnit

Dashboardien hallinta

Jos roolillasi on Koontinäyttöjen hallinta -käyttöoikeus, voit luoda ja muokata vuorovaikutteisia koontinäyttöjä koontinäyttöeditorin avulla. Tee seuraavat tehtävät dashboardien hallintaa varten:

- [Interaktiivisten koontinäyttöjen luonti Analytics-sovelluksessa](#) (sivulla 1283)
- [Sivujen lisäys interaktiivisiin dashboardeihin](#) (sivulla 1285)
- [Sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille ja sen näyttö](#) (sivulla 1285)
- [Dashboard-objektien nimeäminen uudelleen](#) (katso "[Koontinäyttö-objektien nimeäminen uudelleen](#)" sivulla 1296)
- [Dashboard-objektien poisto](#) (katso "[Koontinäyttöobjektien poisto](#)" sivulla 1296)
- [Interaktiivisten dashboardien ominaisuuksien muuttaminen](#) (sivulla 1301)
- [Interaktiivisten dashboardien PDF- ja tulostusvalintojen muuttaminen](#) (sivulla 1297)
- [Interaktiivisten koontinäyttöjen kehotteiden luonti Analytics-sovelluksessa](#) (sivulla 1298)
- [Interaktiivisen dashboardin nimen tai kuvauksen muuttaminen](#) (sivulla 1303)
- [Koontinäyttöjen näyttö Analytics-sovelluksessa](#) (sivulla 1303)
- [Dashboardien järjestyksen muuttaminen](#) (sivulla 1304)
- [Koontinäyttöjen näkyvyyden hallinta Analytics-sovelluksessa](#) (sivulla 1306)
- [Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusta navigoinnista](#) (sivulla 1305)
- [Aihealueiden käyttöhuomautukset](#) (sivulla 1307)

Interaktiivisten koontinäyttöjen luonti Analytics-sovelluksessa

Tässä aiheessa kuvataan, kuinka luodaan uusi interaktiivinen dashboard.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin luonti

- 1 Valitse Analyysit-välilehti.
- 2 Valitse kotisivun Luo-kohdassa Koontinäyttö.
- 3 Anna Uudet koontinäytöt -sivulla koontinäytön nimi (enintään 512 merkkiä), kuvaus ja tiedoston sijainti.
- 4 Valitse Lisää sisältö nyt ja valitse sitten OK.

HUOMAUTUS: Juuri luoduissa dashboardeissa on yksi tyhjä sivu. Vain yhdestä sivusta koostuvien dashboardien sivun nimi ei näy välilehtenä dashboardin yläosassa. Dashboardin sivujen nimet näkyvät dashboardin yläosassa vain, jos dashboard koostuu useista sivuista.

Huomaa: dashboardien avattavassa valikossa voi olla enintään 300 dashboardia.

Luotuasi dashboardin voit lisätä siihen sisältöä. Tietoja dashboardin sisällön hallinnasta, dashboardien ulkoasun hallinnasta ja sivujen lisäyksestä dashboardeihin on seuraavissa aiheissa:

- [Sivujen lisäys interaktiivisiin dashboardeihin](#) (sivulla 1285)
- [Sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille ja sen näyttö](#) (sivulla 1285)
- [Interaktiivisten dashboardien ominaisuuksien muuttaminen](#) (sivulla 1301)
- [Interaktiivisten koontinäyttöjen kehotteiden luonti Analytics-sovelluksessa](#) (sivulla 1298)

Koontinäyttökehotteen suunnittelu

Koontinäytön tasolla luotua kehotetta sanotaan koontinäyttökehotteeksi, koska kehote luodaan tietyn koontinäytön ulkopuolella ja tallennetaan luetteloon objektina. Objektin voi lisätä mihin tahansa koontinäyttöön tai mille tahansa koontinäytön sivulle, joka sisältää kehotteessa määritettyjä sarakkeita. Koontinäyttökehotteiden avulla loppukäyttäjät voivat määrittää tietoarvot, jotka määrittävät koontinäytön kaikkien analyysien ja pistelaskutaulukoiden objektien sisällön. Koontinäyttökehote voi olla sarakekehote, muuttujakehote, kuvakehote tai valuuttakehote. Koontinäyttökehotteita voi käyttää uudelleen. Voit siis luoda yhden kehotteen ja käyttää sitä useita kertoja. Kun kehotteen objekti on päivitetty ja tallennettu, päivitykset näkyvät heti kaikissa koontinäytöissä, kun kehotetta käytetään. Koontinäyttökehote on tietyn tyyppinen suodatin, joka luonnin, tallennuksen ja koontinäyttöön tai koontinäytön sivuihin kohdistuksen jälkeen voi suodattaa kaikki tai osan koontinäyttöön tai samalle koontinäytön sivulle upotetuista analyyseistä ja pistelaskutaulukon obekteista. Koontinäyttökehote on interaktiivinen. Se näytetään aina koontinäytön sivulla, joten käyttäjä voi pyytää eri arvoja ilman koontinäytön uudelleenajoa. Käyttäjät voivat luoda ja tallentaa koontinäyttökehotteita joko yksityiseen tai jaettuun kansioon.

Voit luoda koontinäyttökehotteen seuraavasti:

- 1 Avaa Analyysi-välilehden Uusi-valikko ja valitse Koontinäyttökehote.
- 2 Valitse Valitse aihealueet -valikosta aihealue, jolle haluat luoda kehotteen.
- 3 Valitse Määrittämis-ruudussa Uusi-painike, jos haluat ottaa kehotetyypin valintalistan käyttöön. Valitse listasta Sarakekehote. Näyttöön tulee Valitse sarake -valintaikkuna.
- 4 Valitse sarake ja valitse sitten OK. Näyttöön tulee Uusi kehote -valintaikkuna.

Jos tietovarasto on määritetty kaksoissarakkeita varten, varmista, että valitset oikean näyttösarakkeen.

- a Kehotteeseen sisällytettävien sarakkeiden määrä saattaa vaikuttaa suoritustehoon. Yleensä sarakkeiden määrä kannattaa pitää niin pienenä kuin mahdollista.
- b Jos olet luomassa koontinäyttökehotetta ja haluat lisätä tai poistaa liittyviä aihealueita, voit tulostaa näyttöön Lisää/poista aihealueita -valintaikkunan Valitse sarake -valintaikkunassa olevan Valitse aihealue -painikkeen avulla.

Navigointi dashboardin editoriin

Voit lisätä tietoja vuorovaikutteisiin koontinäyttöihin koontinäyttöeditorissa. Voit myös hallita dashboardien ulkoasua sekä poistaa ja nimetä niiden objekteja uudelleen.

HUOMAUTUS: Et voi muuttaa sovellukseen Oracle CRM On Demand sisältyviä koontinäyttöjä.

Aiheessa kuvataan, kuinka dashboardin editoriin navigoidaan aiemmin luotujen interaktiivisten dashboardien käsittelyä varten. Jos haluat luoda uuden koontinäytön, katso kohtaa [Interaktiivisten koontinäyttöjen luonti Analytics-sovelluksessa](#) (sivulla 1283).

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Navigointi dashboardin editoriin

- 1 Avaa Koontinäyttöjen hallinta -sivu ja valitse sitten muokattavan koontinäytön tietueason valikosta Suunnittelu.

Koontinäyttöeditori avautuu erilliseen ikkunaan, joka on riippumaton muista sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuista.

Seuraava ohje koskee käsiteltävän dashboardin sivun valintaa.

Dashboardin sivun valinta

HUOMAUTUS: Jos olit jo aloittanut dashboardin sivun käsittelyn, tämä toimi tallentaa mahdolliset käsiteltävään sivuun tekemäsi muutokset.

- Valitse muokattava sivu Dashboardin editori -sivun dashboardin nimen vieressä olevasta avattavasta Sivuluettelosta.

Sivujen lisäys interaktiivisiin dashboardeihin

Voit lisätä sivun interaktiiviseen dashboardiin.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Sivun lisäys interaktiiviseen dashboardiin

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).

- 2 Valitse dashboardin editorin sivun yläosassa oleva Lisää Dashboard-sivu -kuvake.



- 3 Syötä dashboardin sivun nimi ja kuvaus.

- 4 Valitse OK.

Dashboardiin tulee uusi sivu.

HUOMAUTUS: Jos dashboardissa on vain yksi sivu, sivun nimi ei näy välilehdessä. Välilehdet näkyvät vain, kun sivuja on monta. Tällöin voit napsauttaa välilehtiä siirtyessäsi sivulta toiselle.

Sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille ja sen näyttö

Seuraavissa aiheissa kuvataan, kuinka sisältö lisätään interaktiivisen dashboardin sivuille ja kuinka se näytetään.

HUOMAUTUS: Jotta voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, rooliisi täytyy sisältyä dashboardien hallinnan käyttöoikeus.

- [Navigointi dashboardin editoriin](#) (sivulla 1284)
- [Sivujen lisäys interaktiivisiin dashboardeihin](#) (sivulla 1285)
- [Interaktiivisen dashboardin sivujen ulkoasun hallinta](#) (sivulla 1286)
- [Sisällön tuominen esille ehdollisesti interaktiivisen dashboardin sivuilla](#) (sivulla 1288)
- [Ohjatun navigoinnin linkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille](#) (sivulla 1289)

- [Teksti- ja kuvalinkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille](#) (sivulla 1289)
- [Esittelyluettelon kansiodien näkymien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille](#) (katso "[Esitysluettelon kansion näkymien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille](#)" sivulla 1292)
- [Esittelyluetteloon tallennetun sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille](#) (sivulla 1292)
- [Tulosten näyttäminen interaktiivisen dashboardin sivuille siirtyville käyttäjille](#) (sivulla 1293)
- [Interaktiivisen dashboardin kehotteiden ja raporttien ominaisuuksien muokkaus](#) (sivulla 1294)
- [Muotoilun käyttö interaktiivisissa dashboardeissa](#) (sivulla 1295)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä interaktiivisten dashboardien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- [Interaktiivisten koontinäyttöjen luonti Analytics-sovelluksessa](#) (sivulla 1283)
- [Dashboard-objektien nimeäminen uudelleen](#) (katso "[Koontinäyttö-objektien nimeäminen uudelleen](#)" sivulla 1296)
- [Dashboard-objektien poisto](#) (katso "[Koontinäyttöobjektien poisto](#)" sivulla 1296)
- [Interaktiivisten dashboardien ominaisuuksien muuttaminen](#) (sivulla 1301)
- [Interaktiivisten dashboardien PDF- ja tulostusvalintojen muuttaminen](#) (sivulla 1297)
- [Interaktiivisten dashboardien kehotteiden luonti](#)
- [Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusta navigoinnista](#) (sivulla 1305)

Interaktiivisen dashboardin sivujen ulkoasun hallinta

Tässä kohdassa kuvataan dashboardin sivujen ulkoasun hallinta käyttämällä Dashboard-editoria. Lisätietoja Dashboard-editorin käyttämisestä on kohdassa [Liikkuminen Dashboard-editorissa](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin sivujen sarakkeiden käyttö

Dashboardin sisältö on järjestetty sarakkeisiin. Sisältö on kiinnitetty sarakkeiden osiin. Voit lisätä tai poistaa sarakkeita, määrittää leveyden pikseleinä tai prosentteina dashboardin sivun leveydestä ja katkaista sarakkeita.

Kun dashboardin sivulla on useita sarakkeita, voit järjestää sarakkeita sivulle katkaisemalla niitä. (Sarakkeita ei voi siirtää vetämällä ja pudottamalla.) Jos esimerkiksi sivulla on kaksi saraketta vierekkäin, oikealla olevan sarakkeen katkaiseminen saa sen siirtymään ensimmäisen sarakkeen alapuolelle, ja molempien sarakkeiden leveys ulottuu kattamaan aikaisemmin kahden sarakkeen käytössä olleen tilan. Jos sivulla on vierekkäin kolme saraketta, keskimmäisen sarakkeen katkaiseminen saa kaksi reunimmaista saraketta siirtymään ensimmäisen sarakkeen alapuolelle, ja ensimmäisen sarakkeen leveys ulottuu kattamaan aikaisemmin kahden ensimmäisen sarakkeen käytössä olleen tilaan.

Uuden sarakkeen lisäys

- Napsauta Dashboard-editori-sivun Lisää sarake -kuvaketta.



Dashboardin sivulle lisätään sarake.

Sarakkeen leveyden määrittäminen

- 1 Valitse Ominaisuudet ja valitse sitten Sarakkeen ominaisuudet.
- 2 Laajenna Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunassa Lisämuotoiluvalinnat-linkki.
- 3 Määritä sarakkeen leveys muotoilun lisäasetusosassa:
 - Voit määrittää leveyden pikselinä antamalla haluamasi pikseliarvon, esimerkiksi 200.
 - Voit määrittää leveyden prosentteina dashboardin sivun leveydestä käyttämällä prosenttimerkkiä, esimerkiksi 20 %.
- 4 Valitse OK.

Sarakkeen katkaisu

- Valitse Ominaisuudet ja Lisää palstanvaihto. Valitse sitten sopiva vaihdon tyyppi.
Jos katkaiset sarakkeen uudelleen, sarakeasettelu palautetaan edellisiksi asetelluksi.

Osien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille

Sarakkeissa käytetään osia dashboardin sisällön kiinnittämiseen. Oletusarvon mukaan osat kohdistetaan vaakasuunnassa. Voit vetää sarakkeeseen haluamasi määrän sarakeita.

Jos sisältö vedetään ja pudotetaan sarakkeeseen lisäämättä ensin osaa sen kiinnittämiseksi, osa luodaan automaattisesti.

Jos osa vedetään sarakkeesta toiseen sarakkeeseen, myös osan sisältö siirtyy sen mukana.

Osien lisäys sarakkeeseen

- Vedä osaobjekti valintaruudusta ja pudota se sarakkeen Dashboard-objektit-alueeseen.
Sarake korostuu, kun hiiren osoitin on sarakkeen kohdassa, johon osan voi pudottaa.

Osien määrittäminen näkymään vaakasuunnassa interaktiivisen dashboardin sivuilla

Oletusarvon mukaan osat kohdistetaan pystysuunnassa.

Osan määrittäminen näkymään vaakasuunnassa

- Valitse osan Ominaisuudet-painike ja valitse sitten Järjestä vaakasuoraan.

Interaktiivisen dashboardin sivujen muutosten tallennus

Voit tallentaa muutokset milloin tahansa.

Interaktiivisen dashboardin sivun muutosten tallennus

Suorita jompikumpi seuraavista toimista:

- Valitse Tallenna.
- Poistu sivulta, jota käsittelet parhaillaan Dashboard-editorissa.

Muutokset tallennetaan, jos esimerkiksi lisäät muun sivun tai muokkaat muuta sivua, muutat dashboardin ominaisuuksia tai muokkaat kehotetta, suodatinta tai pyyntöä.

Sisällön tuominen esille ehdollisesti interaktiivisen dashboardin sivuilla

Voit määrittää koko dashboardin osan ja sen sisällön tulemaan esille ehdollisesti tietyn ohjelman pyyntöjen mukaisesti. Voit käyttää tätä toimintoa ohjatessasi dashboardeja tarkastelevia käyttäjiä. Lisätietoja käyttäjien ohjaamisesta tällä tavalla on kohdassa [Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusta navigoinnista](#) (sivulla 1305).

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Sisällön tuominen esille ehdollisesti interaktiivisen dashboardin sivulla

- 1 Siirry dashboardin editoriin.
Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).
- 2 Valitse dashboardin editorin sivulla sisällön sisältävän osan Ominaisuudet. Valitse sitten Ohjattu navigointi.
- 3 Määritä valinnat ohjatun navigoinnin Ominaisuudet-valintaikkunassa. Selaa esittelyluettelo ja valitse pyyntö.
- 4 Valitse OK.

Ohjatun navigoinnin linkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille

Interaktiivisen dashboardin sivuilla näkyvät ohjatun navigoinnin linkit voivat olla staattisia tai ehdollisia. Staattiset linkit näkyvät aina. Ehdolliset linkit näkyvät vain, kun tulokset täyttävät tietyt ehdot. Tämän toiminnon avulla voit ohjata käyttäjiä, jotka katselevat dashboardeja. Lisätietoja ohjatusta navigoinnista on kohdassa [Tietoja ohjatusta navigoinnista interaktiivisista dashboardeissa](#) (katso "[Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusta navigoinnista](#)" sivulla 1305).

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Ohjatun navigoinnin linkin lisäys interaktiivisen dashboardin sivulle

1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).

2 Vedä ja pudota dashboardin editorin sivulla ohjatun navigoinnin linkin objekti valintapaneelistä johonkin dashboard-sivun osaan.

3 Valitse linkin Ominaisuudet-painike.

4 Tee Ohjatun navigointilinkin ominaisuudet -valintaikkunassa seuraavat toimet:

- Jos haluat tehdä linkistä ehdollisen, valitse Viitteen lähdepyyntö -valinnan arvoksi Kyllä ja määritä lähdepyyntö.
- Määritä linkin ominaisuudet.

HUOMAUTUS: Syötä URL-osoitteiden polku kokonaisuudessaan.

5 Valitse OK.

Teksti- ja kuvalinkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille

Voit lisätä dashboardiin teksti- ja kuvalinkkejä ja määrittää, mitä tapahtuu, kun käyttäjä napsauttaa linkkiä. Voit esimerkiksi ohjata käyttäjät toiseen sivustoon tai dashboardiin, avata dokumentteja, käynnistää sovelluksia tai suorittaa minkä tahansa muun selaimen tukeman toiminnon. Voit myös lisätä kuvan tai tekstin ilman linkkiä.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Tekstilinkin tai kuvan lisäys interaktiivisen dashboardin sivulle

1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).

2 Vedä ja pudota linkki- tai kuvaobjekti dashboardin editorisivun valintapaneelista dashboardin sivulle.

3 Napsauta objektin Ominaisuudet-painiketta.

Linkin tai kuvan ominaisuusikkuna aukeaa.

4 Määritä valinnat:

■ Jos lisää tekstilinkin, kirjoita teksti Teksti-kenttään.

■ Jos lisää kuvalinkin, anna kuvan sijainti ja nimi Kuva-kenttään.

Määritä sijainti URL-osoitteena. Joitakin esimerkkejä:

`http://imageserver/MyImage.gif`

`/DashboardFiles/image.gif`

Jos kuva ei sijaitse paikallisessa palvelimessa, URL-osoitteen tulee sisältää `http://`-osa. Jos kuvaa käytetään jaetussa ympäristössä, sen on sijaittava verkkoasemassa, jota kaikki käyttäjät voivat käyttää.

Jos haluat lisätä kuvatekstin, lisää se Teksti-kenttään ja valitse avattavasta asetteluluettelosta, mihin kuvateksti sijoitetaan.

5 Määritä, mitä tapahtuu, kun käyttäjä napsauttaa tekstiä tai kuvaa:

■ Jos haluat näyttää pyynnön tai dashboardin, kun käyttäjä napsauttaa linkkiä tai kuvaa, valitse Selaa ja valitse Pyyntö tai Dashboard.

■ Jos haluat määrittää jonkin muun toimen, kuten Web-sivuston tai dokumentin avaamisen tai ohjelman käynnistymisen, määritä kohde URL-osoitteena ja anna kohdevaihtoehtoja seuraavaan kenttään kohteen täydellinen polku. Valitse kohdealue määrityksestä, näkykö kohde käyttäjän nykyisessä selainikkunassa vai uudessa selainikkunassa.

Linkki on mikä tahansa URL-osoite, jonka selain osaa tulkita. Se voi osoittaa esimerkiksi Web-sivustoihin, dokumentteihin, kuviin, FTP-palvelimeen tai uutisryhmiin. Seuraavassa on joitakin esimerkkejä kelvollisista URL-osoitteista (selainkohtaisia eroja saattaa kuitenkin esiintyä):

`http://home.netscape.com/index.html`

`ftp://ftp.microsoft.com`

`news:news.announce.newusers`

Oheisessa taulukossa on lisätietoja siitä, minkälaiseen sisäiseen tai ulkoiseen sisältöön osoittavia linkkejä voit lisätä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja luo Presentation Server -palvelimeen jaettuja dokumentteja varten virtuaalisen hakemiston nimeltä `\DashboardFiles` ja yhdistää sen samannimiseen jaettuun verkkohakemistoon. Virtuaalisen hakemiston avulla käyttäjät, joilla on tarvittavat oikeudet, voivat julkaista tiedostoja hakemistoon ja viitata niihin suhteellisilla URL-osoitteilla täydellisten jaettujen verkkoresurssien nimien sijaan. Esimerkki: käyttäjät voivat käyttää nimeä "`\DashboardFiles\AnnualReport.doc`" nimen "`\\SharedServer\CommonShare\DashboardFiles\AnnualReport.doc`" sijaan.

VIHJE: Kun valitset, näytetäänkö kohde käyttäjän nykyisessä selainikkunassa vai uudessa ikkunassa, ota huomioon seuraavat asiat: Voit määrittää, missä muodossa linkki näkyy kaikkien muiden toimien aikana paitsi sähköpostin lähetyksen ja ohjelman käynnistyksen aikana. Valitse nykyinen ikkuna, kun haluat toimen tapahtuvan dashboardin näyttöruudussa. Dashboard on edelleen aktiivinen, mutta pysyy taustalla. Valitse uusi ikkuna, kun haluat toimen tapahtuvan uudessa selainikkunassa.

HUOMAUTUS: Voit lisätä pelkän tekstin tai kuvan ilman linkkiä jättämällä Kohde-asetusten jälkeisen kentän tyhjäksi.

6 Valitse OK.

Oheinen taulukko sisältää esimerkkejä dashboardin editorissa käytettävistä linkkivaihtoehdoista, joilla voidaan lisätä tekstilinkki tai kuva.

Linkkivaihtoehto	Huomautukset
Web-sivusto tai dokumentti	<p>Selvitä sivuston tai dokumentin URL-osoite. Voit kopioida kohdeosoitteen selaimen osoite- tai sijaintitekstiruudusta ja liittää sen sitten.</p> <p>Voit jättää osoitteen <code>http://</code>-osan pois, jos Web-sivuston URL-osoite sijaitsee yrityksen Web-palvelimella (esimerkiksi intranetissä).</p> <p>Jos URL-osoite sijaitsee organisaation Web-palvelimella, voit antaa tiedoston suhteellisen osoitteen. Esimerkki:</p> <p style="text-align: center;"><code>\DashboardFiles\Logo.gif</code></p>
Paikallinen tai jaettu dokumentti	<p>Jos dokumenttia käytetään jaetussa ympäristössä, sen täytyy sijaita sellaisessa verkkoasemassa, jota kaikki käyttäjät voivat käyttää. Esimerkkejä mahdollisista dokumenteista: uusimmat myyntiraportit sisältävät taulukot, uuden tuotteen diaesitys, yrityksen vuosikertomuksen sisältävä Microsoft Word -dokumentti tai kuvatiedosto, jossa on kartta ja reittiohje lentokentältä yrityksen päätoimipaikkaan.</p> <p>Jos dokumentti on tarkoitettu vain omaan käyttöön, sen sijainti voi olla esimerkiksi seuraava:</p> <p style="text-align: center;"><code>c:\mycomputer\reports\report.doc</code></p> <p>Jos käytät jaettua dokumenttia, anna sen UNC-nimi. Esimerkki:</p> <p style="text-align: center;"><code>\\ALLUSERS\reports\report.doc</code></p>
Sähköpostin lähetyks määrytylle käyttäjälle	<p>Sinun on tiedettävä mailto-muotoinen URL. Esimerkki:</p> <p style="text-align: center;"><code>mailto:support@oracle.com</code></p> <p>Kun käyttäjä valitsee tämän linkin, selain käynnistää sähköpostisovelluksen, ja viestin vastaanottajakenttä on valmiiksi täytetty. (Selain ohjaa sähköpostiohjelman käynnistystä.)</p>
Ohjelman suoritus	<p>Jos käytettävä ohjelma sijaitsee jaetussa ympäristössä, sen täytyy sijaita sellaisessa verkkoasemassa, jota kaikki käyttäjät voivat käyttää. Voit käyttää tätä ominaisuutta sovellusten lataamiseen ja käynnistämiseen. (Käyttäjärjestelmä ohjaa sovelluksen käynnistystä.) Jos haluat esimerkiksi käynnistää Microsoft Wordin vain omaan käyttöösi, voit antaa seuraavan sijainnin:</p>

Linkkivaihtoehto	Huomautukset
	<p><code>c:\MSOFFICE\OFFICE\winword.exe</code></p> <p>Jos ohjelma on monen käyttäjän käyttämä ohjelma, joka sijaitsee jaetussa asemassa, määritä sijainnin UNC-nimi. Esimerkki:</p> <p><code>\\ALLUSERS\SOFTWARE\MSOFFICE\OFFICE\WORD\winword.exe</code></p>
Selaimen päivitys JavaScriptin avulla	<p>Selaimen on tuettava JavaScriptiä, jotta voit käyttää seuraavaa esimerkkiä.</p> <p><code>javascript:window.location.reload()</code></p> <p>Valitse kohdealueeksi nykyinen ikkuna.</p>

Esitysluettelon kansion näkymien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille

Voit lisätä dashboardiin ohjelman Oracle CRM On Demand esitysluettelon kansion ja sen sisällön näkymän, kuten tallennetut pyynnöt. Jos esimerkiksi ajat säännöllisesti tallennettujen pyyntöjen kokoelman, voit avata kansion dashboardissa, siirtyä tallennettuun pyyntöön ja ajaa sen napsauttamalla sitä.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Esitysluettelon kansion näkymän lisäys interaktiivisen dashboardin sivulle

- 1 Siirry dashboardin editoriin.
Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).
- 2 Vedä ja pudota kansion objekti valintapaneelistä dashboardin sivun osaan.
- 3 Valitse kansion Ominaisuudet-painike.
Näkyviin tulee Kansion ominaisuudet -valintaikkuna.
- 4 Valitse oikea kansio selaamalla ja valitse sitten OK.
- 5 Tallenna ominaisuudet valitsemalla OK.

Esittelyluettelon tallennetun sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille

Voit lisätä sisältöjä, esimerkiksi dashboard-kehotteita ja raportteja, jotka sinä tai joku muu on tallentanut jaettuun kansioon tai dashboardiin. Voit paikantaa sisällön etsimällä esittelyluettelon kansion, johon sisältö on tallennettu, tai dashboardin, jossa sisältö näkyy.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Esittelyluetteloon tallennetun sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).

- 2 Siirry dashboardin editorin sivun valintapaneelin Tallennettu sisältö -alueelle ja navigoi kansioon tai dashboardiin, joka sisältää dashboardiin lisättävän sisällön.

- 3 Paikanna lisättävä sisältö ja vedä ja pudota se dashboardin sivun osaan.

Tämä toimi lisää esittelyluetteloon tallennettun sisällön pikakuvakkeen. Jos sisältö muuttuu, muutos näkyy dashboardin sivulla.

Tietoja dashboardin kehotteiden ja raporttien ominaisuuksien muokkauksesta on kohdassa [Interaktiivisen dashboardin kehotteiden ja raporttien ominaisuuksien muokkaus](#) (sivulla 1294).

Tulosten näyttäminen interaktiivisen dashboardin sivuille siirtyville käyttäjille

Voit määrittää, miten tulokset näytetään, kun käyttäjä siirtyy raporttiin interaktiivisella dashboard-sivulla. Tiedot voidaan näyttää seuraavin tavoin:

- Uudet tulokset voidaan näyttää suoraan dashboard-sivulla. Tällöin tulokset korvaavat alkuperäisen raportin.

Tämä on oletustoiminto. Alkuperäisen raportin kattaman alueen koko säädetään automaattisesti uusien tulosten mukaisesti.

- Koko dashboard voidaan korvata uusilla tuloksilla.

Dashboard-editorin Siirry paikkaan -asetus ohjaa tätä toimintoa. Asetus määritetään osatasolla. Tämä tarkoittaa, että asetus koskee osan kaikkia raportteja, joihin käyttäjä voi siirtyä. Alkuperäiseen raporttiin tai alkuperäiselle dashboard-sivulle voi palata selaimen Edellinen-painikkeella.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisten dashboard-sivujen tulosten näyttötavan määrittäminen

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).

- 2 Napsauta dashboard-editorin sivulla osan Ominaisuudet-painiketta ja määritä Siirry paikkaan -asetus:

- Jos haluat näyttää uudet tulokset suoraan dashboard-sivulla, valitse Siirry paikkaan. Valitun asetuksen vieressä näkyy valintamerkki. Tämä on oletustoiminto.
- Jos haluat korvata dashboard-sivun uusilla tuloksilla, poista Siirry paikkaan -asetuksen valinta.

Interaktiivisen dashboardin kehoitteiden ja raporttien ominaisuuksien muokkaus

Voit muokata interaktiivisen dashboardin esityslistasta lisättyjen kehoitteiden ja raporttien ominaisuuksia.

HUOMAUTUS: Kun muokkaat interaktiivisen dashboardin kehoitteiden ja raporttien ominaisuuksia tässä kuvatulla tavalla, myös muut sivulla tehdyt muutokset tallennetaan.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin kehoitteen ominaisuuksien muokkaus

1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).

2 Napsauta dashboardin editorin sivulla dashboardin kehoitteen Ominaisuudet-painiketta ja valitse Muokkaa. Dashboardin kehoitteen sivu aukeaa.

3 Tee haluamasi muutokset dashboardin kehoitteeseen.

4 Tallenna dashboardin kehote valitsemalla Tallenna.

Raportin ominaisuuksien muokkaus

1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).

2 Napsauta dashboardin editorin sivulla raportin Ominaisuudet-painiketta.

3 Valitse muokattava ominaisuus:

- Näytä tulokset

Jos valitset upotuksen osaan, pyyntö suoritetaan automaattisesti ja tulokset näytetään suoraan dashboardissa. Tämä asetus on oletusarvoisesti käytössä raporteissa.

Voit myös valita, että pyyntö näytetään linkkinä. Käyttäjät voivat suorittaa pyynnön napsauttamalla tätä linkkiä. Voit myös määrittää, näytetäänkö tulokset dashboardissa vai erillisessä ikkunassa.

- Raportin linkit

Tämä valinta avaa raportin linkkien valintaikkunan, jossa voit valita, mitkä linkit näytetään raportin yhteydessä dashboard-sivulla.

- Näytä näkymä

Tämä vaihtoehto näyttää luettelon käytettävissä olevat raporttinäkymät. Voit valita haluamasi näkymän.

- Muokkaa pyyntöä

Tämä vaihtoehto näyttää Ehdot-välilehden, jossa voit muokata raportin muodostavaa pyyntöä.

Muotoilun käyttö interaktiivisissa dashboardeissa

Koontinäyttöeditorin muotoiluikkunassa voit käyttää ja hallita koontinäyttöjen visuaalisia määrittäjiä. Valintaikkuna näyttää eri valintoja muotoiltavan objektin mukaan. Näitä ovat esimerkiksi fontin, solun ja reunojen määrittäykset, taustaväri ja muotoilun lisävalinnat, kuten solujen täyttö. Muotoilu vaikuttaa dashboardin sarakkeiden ja osien ulkoasuun, esimerkiksi taustaväriin ja reunoihin.

Näyttöön tulevat vaaka- ja pystytasauksen valinnat ovat samanlaiset kuin tekstinkäsittelyohjelmien tekstin tasauksen valinnat. Pystytasauksella ei ole merkitystä, ellei sarake koostu useista toisten sarakkeiden riveistä.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Muotoilun ottaminen käyttöön interaktiivisissa dashboardeissa

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).

- 2 Valitse dashboardin editorin sivulla sarakkeen tai osan Ominaisuudet-painike ja valitse Sarakkeen ominaisuudet- tai Muotoile osa -vaihtoehto.

- 3 Valitse Fontti-alueella fonttiperhe sekä fontin koko, väri, tyyppi (esimerkiksi lihavointi) ja muut mahdolliset tehosteet (esimerkiksi alleviivaus).

HUOMAUTUS: Joitakin kohteita käytettäessä tämä asetus ei ole mahdollinen.

- 4 Määritä Solu-alueella kohdistus- ja taustaväri.

HUOMAUTUS: Vaakasuuntaista kohdistusta käytettäessä teksti tasataan yleensä vasemmalle. Numeerisia tietoja käytettäessä tiedot tasataan yleensä oikealle.

Pystysuuntaisella kohdistuksella ei ole vaikutusta, ellei sarake ulotu muiden sarakkeiden useille riveille.

- 5 Määritä Reuna-alueella solun reunan sijainti, väri ja tyyli.

VIHJE: Voit valita mukautettuja reunoja tai poistaa niiden valinnan napsauttamalla avattavan Sijainti-luettelon lähellä olevaa ylä- tai alareunaa tai vasen tai oikeaa reunaa.

- 6 Jos haluat muotoilla solun sisäisen välistyksen, valitse lisämuotoiluasetukset ja määritä solun sisällön leveys ja korkeus sekä sisällön ylä- ja alapuolelle sekä oikealle ja vasemmalle puolelle tuleva väli.
Arvot määritetään kuvapisteissä.
- 7 Jos haluat ohittaa kohteen Oracle CRM On Demand tyylisivuilla määritetyt tyyli- ja luokkaelementit, tee Mukautetut CSS-tyylivalinnat -alueella seuraavat valinnat:
 - a Valitse haluamasi asetus.
 - b Määritä luokan, tyylin tai tyylisivun sijainti.**HUOMAUTUS:** Tyylin muotoilun lisäasetukset on tarkoitettu vain käyttäjille, jotka osaavat käyttää CSS-tyylisivuja.
- 8 Valitse OK.

Koontinäyttö-objektien nimeäminen uudelleen

Interaktiivisen dashboardin ne dashboard-objektit, joilla ei ole nimeä, saavat oletusnimen, kuten Osa 1, Linkki 1 jne. Voit nimetä dashboard-objektit uudelleen, jos haluat antaa niille merkitykselliset ja kuvaavat nimet.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin dashboard-objektin nimeäminen uudelleen

- 1 Siirry dashboardin editoriin.
Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).
- 2 Valitse dashboardin editorin sivulla dashboard-objektin Nimeä uudelleen -painike.
- 3 Syötä dashboard-objektin uusi nimi Nimeä uudelleen -valintaikkunaan.
- 4 Valitse OK.

Koontinäyttöobjektien poisto

Voit poistaa interaktiivisen dashboardin sivujen dashboard-objekteja. Jos poistettava koontinäyttöobjekti on jo tallennettu sovelluksen Oracle CRM On Demand esittelyluetteloon, objekti poistetaan vain koontinäytön sivulta. Sitä ei poisteta esittelyluettelosta. (Käyttäjät, joilla on asianmukaiset käyttöoikeudet, voivat muokata esittelyluettelon sisältöä napsauttamalla Hallinta-painiketta valintapaneelin Luettelo-välilehdessä.)

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin sivun dashboard-objektin poisto

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).

- 2 Valitse dashboardin editorin sivulla dashboard-objektin Poista-painike.

HUOMAUTUS: Kun poistat sarakkeen, sivun muiden sarakkeiden koko saattaa muuttua automaattisesti niin, että sarakkeiden tasaus säilyy.

Interaktiivisten dashboardien PDF- ja tulostusvalintojen muuttaminen

Voit määrittää sivun asetukset, otsikon ja alatunnisteen sisällön PDF-tulostusta varten interaktiivisesta dashboardista käsin. Dashboardit ja näkymät tulostetaan Adobe Acrobat PDF -muodossa. Adobe PDF -tulostuksessa vaaditaan Adobe Reader 6.0 tai uudempi.

Otsikon ja alatunnisteen muotoilu näkyvät HTML- ja PDF-tulostuksessa.

HUOMAUTUS: Määrittämäsi tulostusvalinnat ovat käytössä vain PDF-tulostuksessa. Jos tulostat PDF:n paikallisella tulostimella tai verkkotulostimella, selaimessa määritetyt tulostusvalinnat, esimerkiksi paperikoon valinta, ovat käytössä.

PDF- ja tulostusvalintojen muuttaminen

- 1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).

- 2 Napsauta työtilan yläosassa olevaa PDF- ja tulostushallinnan ominaisuuksien kuvaketta.



Näyttöön avautuu PDF- ja tulostushallinnan valintaruutu.

- 3 Määritä sivun asetukset.

- 4 Lisää otsikko tai alatunniste seuraavasti:

a Valitse sopiva vaihtoehto ja valitse sitten Muokkaa.

b Voit muodostaa otsikon tai alatunnisteen valintaruudun vaihtoehtojen avulla.

Otsikoissa ja alatunnisteissa voi olla enintään kolme riviä.

c Kun haluat ottaa ulkoasun muotoilun käyttöön otsikossa tai alatunnisteessa, valitse muotoilun painike.

Lisätietoja ulkoasun muotoilusta on kohdassa [Muotoilun käyttö interaktiivisissa dashboardeissa](#) (sivulla 1295).

d Tallenna otsikko tai alatunniste valitsemalla OK.

5 Kun olet muuttanut PDF- ja tulostusvalinnat, valitse OK.

Interaktiivisten koontinäyttöjen kehotteiden luonti Analytics-sovelluksessa

Dashboardin kehotteet suodattavat upotettujen pyyntöjen tuloksia siten, että vain kehotteen kriteerejä vastaavat tulokset näkyvät. Dashboardin kehote voi suodattaa joko kaikki dashboardiin upotetut pyynnöt tai ainoastaan tiettyjen dashboard-sivujen pyynnöt.

Voit valita dashboardin kehotteen sarakkeet ja operaattorit, määrittää, miten kehote näkyy dashboardilla ja kuinka käyttäjät valitsevat arvot. Valintasi määrää dashboardiin tai dashboard-sivuun upotettujen raporttien sisällön. Kun haluat kehotteen suodattavan pyynnön, kehotteen jokaisen sarakkeen on löydettävä joko arvioluettelosta tai suodattimesta tai molemmista. Suodattimien on oltava määritettynä pyynnön sarakkeille tai suodattimen määritettynä tilaan Is Prompted. Jos kehotteessa on sarakkeita, jotka eivät sisälly pyyntöön, ne eivät vaikuta pyynnön suodattamiseen.

Mikäli sisällytät dashboardin kehotteeseen useita sarakkeita, voit rajoittaa käyttäjien myöhempiä valintoja. Oletetaan esimerkiksi, että toinen sarake suodattaa alueen ja toinen kunnan perusteella. Valitsemalla kunnan kohdalta Rajoite-ruudun voit rajoittaa Kunta-saraketta siten, että siinä näkyy vain valitun alueen kanssa yhteensopivia kuntia. Jos valitset esimerkiksi itäiset alueet aluekehotteessa, kuntakehotteessa näkyy ainoastaan itäisellä alueella sijaitsevat kunnat.

HUOMAUTUS: Rajoitettuja sarakkeita rajoittavat kaikki muut kehotteen sarakkeet. Oletetaan esimerkiksi, että kehotteessa on sarakkeet Vuosi, Alue ja Kunta, ja Kunta-sarakkeen Rajoite-ruutu on valittuna. Nyt Alue- ja Vuosi-sarakkeiden arvot rajoittavat Kunta-sarakkeen arvoja.

Jos määrität dashboard-kehotteessa esitysmuuttujan, muuttujaan voidaan viitata myös raportin eri osissa. Dashboard-kehotteessa annetun arvon saa tällöin näkyville (käyttämällä esitysmuuttujaa) dashboardilla pyyntöjen tuloksissa.

Kun olet luonut dashboardin kehotteen, tallenna se jaettuun kansioon. Kun olet tallentanut dashboardin kehotteen, voit lisätä sen dashboardiin.

Ennen aloitusta. Jotta voisit lisätä ja muokata interaktiivisten dashboardien kehotteita, sinulla on oltava dashboardin hallintaoikeudet.

Voit luoda interaktiiviselle dashboardille kehotteen seuraavasti:

- 1 Valitse Analyysit-välilehti.
- 2 Napsauta Suunnitteluanalyysit-linkkiä.
- 3 Valitse Aihealueet-ikkunassa mikä tahansa aihealue ja valitse sitten osan yläosan Uusi koontinäyttökehote -kuvake.

Näkyviin tulee aihealueluettelo.

- 4 Valitse aihealueuettelosta se aihealue, jolla on sarake, jonka kautta haluat suodattaa tietoja. Dashboardin kehotteen sivu aukeaa.
- HUOMAUTUS:** Jos sarake sisältyy myös jonkin upotetun pyynnön sarakkeensuodatuskehotteeseen, tulee sen arvoksi asettaa jokin suodatin Luo /Muokkaa suodattimia -valintaikkunassa, jotta dashboardin kehote voi suodattaa upotetun pyynnön. Arvon määrittäminen vaihtoehdoksi Is Prompted ei esisuodata nykyistä saraketta. Kaikkien dashboardin kehotteessa olevien sarakkeiden on kuuluttava samaan aihealueeseen ja sisällyttävä niihin upotettuihin pyyntöihin, joita haluat dashboardin kehotteen suodattavan.
- 5 Valitse avattavasta Laajuus-luettelosta Dashboardin kehote-sivulta ja määritä, koskeeko dashboardin kehote koko dashboardia vai ainoastaan jotakin tiettyä dashboard-sivua.
- 6 Voit valita dashboardin kehotteessa suodattimena käytettävän sarakkeen napsauttamalla sarakkeen nimeä valintaruudussa.
- Voit lisätä useita sarakkeita dashboardin kehotteeseen. Jos haluat poistaa sarakkeen kehotteesta, paina Delete-näppäintä sarakkeen kohdalla.
- HUOMAUTUS:** Dashboardin kehotteeseen lisäämiesi sarakkeiden määrä saattaa vaikuttaa suoritustehoon. Esimerkiksi sarakkeet, jotka näyttävät arvot pudotusvalikossa, saavat arvot vasta palvelimelle Oracle CRM On Demand tehdyn pyynnön yhteydessä. On suositeltavaa rajoittaa sarakkeiden määrä enintään yhdeksään.
- 7 Tee seuraavat määrytykset haluamallasi tavalla:
- a Valitse Muokkaa kaavaa -painike. Näkyviin tulee Muokkaa sarakekaavaa -valintaikkuna, jossa voit muokata sarakkeen kaavaa.
 - b Valitse avattavasta Operaattori-luettelosta operaattori, jota haluat käyttää.
 - c Valitse kontrollityyppi, joka määrittää, kuinka käyttäjät voivat valita suodattimen arvot. Arvon voi valita kalenterista, pudotusvalikosta tai useista valintalistaista. Sen voi myös kirjoittaa muokkaustekstiruutuun.
 - d Jos valitset arvon avattavasta luettelosta,
 - määritä Näytä-luettelossa arvot, joiden haluat näkyvän avattavassa luettelossa. (Voit joko valita kaikkien arvojen näytön tai luoda SQL-laskelman, joka rajoittaa avattavassa luettelossa näkyviä arvoja.)
 - Jos haluat rajoittaa saraketta koskevia valintoja sen mukaan, mitä käyttäjä on valinnut edellisessä sarakkeessa, valitse Rajoite-ikkuna.
 - e Valitse Oletusarvo-luettelosta se arvo, jonka haluat käyttäjien näkevän aluksi. Voit valita raportin oletusarvot, kaikki mahdollisuudet tai tietyn arvon. Jos valitset tietyn arvon, näkyville tulee kenttä, johon voit syöttää arvon.
 - f Määritä muuttuja -luettelossa voit valita, haluatko täyttää dashboardin kehotteen muuttujan käyttämällä esitysmuuttujaa. Jos et halua ilmoittaa muuttujan nimeä tälle kehotteelle, valitse Ei mitään.

Analyysit

Mikäli valitset esitysmuuttujan ilmoittaaksesi tälle kehotteelle muuttujan, näkyviin tulee lisäkenttä, jossa voit määrittää muuttujan nimen.

Jos esimerkiksi valitset avattavasta luettelosta esitysmuuttujan, voit kirjoittamalla myFavoriteRegion määrittää tämän esitysmuuttujaksi. Tässä määritettyyn muuttujaan voidaan viitata pyynnöissä, kun niitä katsellaan dashboardissa.

g Otsikko-tekstiruutuun voi kirjoittaa suodattimen otsikon nimen.

Jos jätät Otsikko-tekstiruudun tyhjäksi, suodattimen otsikkona käytetään sarakkeen otsikkoa.

8 Voit järjestellä kehotteen sarakkeita napsauttamalla ylä- tai alanuolta.

Järjestämällä sarakkeet uudelleen voit määrittää järjestyksen, jossa käyttäjät näkevät valinnat.

9 Jos haluat, että valittu kehote ja kaikki sitä seuraavat kehotteet näkyvät uudella rivillä suodattimessa, valitse Ryhmä-luettelon valintaruutu.

10 Voit katsoa, miltä kehote näyttää dashboardissa, napsauttamalla Esikatselu (jos käytössä).

Voit tallentaa interaktiivisen dashboardin kehotteen seuraavasti:

1 Kun olet luonut dashboardin kehotteen valmiiksi, valitse Tallenna.

2 Valitse näkyville tulevasta Valitse kansio -valintaruudusta jokin jaettu kansio ja anna dashboardin kehotteelle kuvaava nimi.

Voit määrittää nimessä myös sen, koskeeko kehote koko dashboardia vai yksittäistä sivua.

HUOMAUTUS: Jos tallennat dashboardin kehotteen henkilökohtaiseen kansioon, et voi lisätä kehotetta dashboardiin, ennen kuin siirrät sen jaettuun kansioon.

3 (Valinnainen) Kirjoita Kuvaus-tekstiruutuun kuvaus.

Voit muokata interaktiivisen dashboardin kehotetta seuraavasti:

1 Valitse Analyysit-välilehti.

2 Valitse Luettelo ja etsi analyysi.

3 Valitse Avaa analyysi -linkki ja etsi kehote kansioista, johon se tallennettiin.

4 Pääset muokkaamaan dashboardin kehotetta napsauttamalla sitä.

Voit lisätä kehotteen interaktiiviseen dashboardiin tai dashboard-sivuun seuraavasti.

1 Siirry dashboardin editoriin.

Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).

- 2 Valitse Dashboard-editori-sivun Tallennettu sisältö -alueelta kansio, jossa on dashboardin kehote, jonka haluat lisätä.
- 3 Siirrä dashboardin kehote haluamallesi dashboard-sivulle.

Mikäli dashboardin kehotteen laajuudeksi on määritetty Dashboard, se vaikuttaa kaikkiin dashboardin sivuihin mutta ei näy joka sivulla. Mikäli dashboardin kehotteen laajuudeksi on määritetty Sivut, se vaikuttaa vain niihin sivuihin, joille lisäät sen. Mikäli dashboardin kehotteen laajuudeksi on määritetty Dashboard, koko dashboardia koskevan kehotteen arvo kumoaa yksittäisiä sivuja koskevien kehoitteiden arvot.

Interaktiivisten dashboardien ominaisuuksien muuttaminen

Koko dashboardille voidaan määrittää ominaisuudet, kuten käytettävä tyyli, ja sivuja voidaan poistaa, järjestää uudelleen ja piilottaa. Kun dashboardin ominaisuuksia muutetaan, kaikki käsiteltävänä olevalle sivulle tehdyt muutokset tallentuvat automaattisesti.

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin Dashboardin ominaisuudet -sivulle pääsy

- 1 Siirry dashboardin editoriin.
Lisätietoja dashboardin editoriin siirtymisestä on kohdassa [Siirtyminen dashboardin editoriin](#) (katso "[Navigointi dashboardin editoriin](#)" sivulla 1284).
- 2 Valitse Dashboardin ominaisuudet -kuvake Dashboard-editorisivulla.



Dashboardin ominaisuudet -sivu tulee näkyviin.

Interaktiivisen dashboardin tyylin valitseminen

Tyylien avulla määritetään, missä muodossa dashboardit ja tulokset näytetään. Aluksi tulokset muotoillaan oletustyyliä. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand on valittavana ennalta määritettyjä tyyliä.

Interaktiivisen dashboardin tyylin valitseminen

- Halutut tyylit valitaan Dashboardin ominaisuudet -sivun Yleiset ominaisuudet -alueen avattavasta Tyyliluettelosta.

Kuvauksen lisääminen interaktiiviselle dashboardille

Kuvaukset tallennetaan, mutta ne eivät näy dashboardeilla.

Interaktiivisen dashboardin kuvauksen lisääminen

- Syötä koontinäytön kuvaus Koontinäytön ominaisuudet -sivun Kuvaus-tekstiruutuun.

Interaktiivisten dashboardisivujen uudelleen nimeäminen, poistaminen, järjestyksen muuttaminen ja piilottaminen

Näissä ohjeissa kerrotaan, miten interaktiivisia dashboard sivuja nimetään uudelleen, poistetaan, järjestetään uudelleen ja piilotetaan. Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-alueella näytetään dashboardin sivut. Sivut ovat luettelossa välilehtien mukaisessa järjestyksessä.

Kun dashboard nimetään uudelleen, käyttäjän viitteet vanhaan nimeen voidaan säilyttää. Tällöin luodaan vanhalla nimellä oikopolku, joka osoittaa uudelleen nimettyyn dashboardiin Esittelyluettelossa.

Dashboard sivu voidaan piilottaa käsittelyn ajaksi käyttäjiltä, kunnes muutokset ovat valmiit.

VAROITUS: Seuraavissa menettelyissä kuvattuja toimintoja ei voi peruuttaa valitsemalla Peruuta.

Interaktiivisen dashboardisivun uudelleennimeäminen

- Napsauta Nimeä uudelleen -kuvaketta Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-osassa, jolloin Nimeä uudelleen -sivu avautuu. Noudata sivulla annettuja ohjeita.

Interaktiivisen dashboardisivun poistaminen

- Napsauta Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-osassa Poista-kuvaketta, jolloin järjestelmä pyytää sinua vahvistamaan poiston.

Interaktiivisen dashboardisivun uudelleenjärjestämien

- Dashboard sivua voi siirtää luettelossa ylöspäin napsauttamalla Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-osassa dashboard sivun ylänuolipainiketta.

Dashboardissa sivun välilehti siirtyy vasemmalle.

- Dashboard sivua voi siirtää luettelossa alaspäin napsauttamalla Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-osassa dashboard sivun alanuolipainiketta.

Dashboardissa sivun välilehti siirtyy oikealle.

Interaktiivisen dashboardisivun piilottaminen

- Valitse Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-osassa sivun Piilota sivu -valintaruutu.

Sivu jää näkyviin niille käyttäjille, jotka katselevat sitä parhaillaan.

HUOMAUTUS: Dashboardsivulla ei voi muuttaa käyttöoikeuksia. Dashboardin ominaisuudet -sivun Dashboard-sivut-osan Suojaus-kuvake ei ole käytössä.

Näytettävän valuutan muuttaminen interaktiivisella dashboard-sivulla

- Valitse valuuttavalikko ja valitse raporttiin uusi valuutta.

Tämän toiminnallisuuden käyttämiseksi dashboardiin on liitettävä etukäteen muodostettu Yrityksen aktiiviset valuutat -dashboardkehote. Lisätietoja etukäteen muodostetun sisällön, kuten koontinäyttökehoteen, lisäämisestä koontinäyttöön on kohdassa [Interaktiivisten koontinäyttöjen kehoitteiden luonti Analytics-sovelluksessa](#) (sivulla 1298). Kun etukäteen muodostettu dashboard-kehote on lisätty, valitaan valuuttavalikko ja sieltä raportin uusi valuutta. Kaikki dashboardin valuuttakentät päivittyvät valitun valuutan mukaisiksi. Valuuttaluettelossa näkyvät vain ne valuutat, joiden kurssi on määritetty.

Interaktiivisen dashboardin nimen tai kuvauksen muuttaminen

Ennen aloitusta: Voit luoda ja muokata interaktiivisia dashboardeja, jos roolillasi on dashboardien hallintaoikeudet.

Interaktiivisen dashboardin nimen tai kuvauksen muuttaminen

- 1 Avaa koontinäyttö.
- 2 Napsauta Dashboard-sivulla Dashboardien hallinta -linkkiä.
- 3 Napsauta Dashboardien hallinta -sivulla muutettavan dashboardin muokkauslinkkiä.
- 4 Muuta tarvittaessa Dashboardin muokkaus -sivulla nimeä tai kuvausta ja valitse Tallenna.

Koontinäyttöjen näyttö Analytics-sovelluksessa

Oracle CRM On Demand sisältää valmiita dashboardeja, jotka ryhmittelevät raportit eri toiminnallisiin ja liiketoiminta-alueisiin, mukaan lukien asiakas, markkinoinnin tehokkuus, yleistiedot, potentiaali, myynnin tehokkuus ja palvelu. Jos roolillasi on Analytics-koontinäyttöjen käyttöoikeus ja valmiiden koontinäyttöjen katselu-oikeus, voit tarkastella näitä koontinäyttöjä. Lisäksi jos rooliisi sisältyy dashboardien hallintaoikeus, voit luoda interaktiivisia dashboardeja.

Tämä aihe kuvaa, kuinka ennakkoon luotuja ja interaktiivisia dashboardeja näytetään.

HUOMAUTUS: Jos rooliisi ei salli tiettyjen dashboardin raporttien tarkastelua tai jos raportti poistettiin dashboardiin lisäyksen jälkeen, dashboardiin tulee esille raportin näytettävä virhesanoma.

Dashboardin näyttö

- 1 Valitse Analyysit-välilehti.
- 2 Valitse näytettävä koontinäyttö Viimeisimmät-ruudusta tai luettelosta.
- 3 Valitse Näytä.
Dashboard tulee esille.

Ennakkoon luotujen dashboardien piilotus

Jos rooliisi sisältyy dashboardien hallintaoikeus, voit piilottaa muiden roolien ennakkoon luotuja dashboardeja. Et voi piilottaa käyttäjäroolien yksittäisiä dashboardeja, mutta voit joko piilottaa kaikki ennakkoon luodut dashboardit tai näyttää ne.

Jos yritykselläsi ei ole mukautettua dashboardia, käyttäjällä, jonka rooliin sisältyy ennakkoon luotujen dashboardien käyttöoikeus, on vain oletus-dashboard dashboardin valinnan avattavassa luettelossa. Jos mukautettuja tai ennakkoon luotuja dashboardeja ei ole käytettävissä, Valitse dashboard -kohdan avattava luettelo on tyhjä, ja jos käyttäjä napsauttaa Näytä-painiketta, Oracle CRM On Demand näyttää viestin, jossa lukee *Tyhjä sivu*.

Roolin kaikkien ennakkoon luotujen dashboardien piilotus

- 1 Siirry Hallintaan, Käyttäjän hallintaan ja käyttöoikeuksiin ja sitten Roolien hallintaan.
- 2 Valitse valitun roolin kohdalla Muokkaa.
- 3 Valitse vaihe 4, käyttöoikeudet.
- 4 Poista valintaruudun valinta kohdassa Analytics-dashboardien käyttöoikeudet - ennakkoon luotujen dashboardien katselu -oikeus Analytics-luokassa.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- [Dashboardien hallinta](#) (sivulla 1282)

Dashboardien järjestyksen muuttaminen

Voit muuttaa ennakkoon luotujen ja mukautettujen dashboardien esiintymisjärjestystä.

Dashboardien järjestyksen muuttaminen

- 1 Avaa koontinäyttö.

- 2 Napsauta Dashboardien järjestystä.
Näytä dashboardien järjestys -sivu tulee esiin.
- 3 Oikean ja vasemman nuolipainikkeen avulla voit siirtää dashboardeja käytettävissä olevien ennakkoon luotujen dashboardien luettelosta näytettävien ennakkoon luotujen dashboardien luetteloon.
Huomaa: luettelossa voi olla enintään 300 dashboardia. Jos luot useampia dashboardeja, ne eivät näy luettelossa.
- 4 Voit muuttaa järjestystä ylä- ja alanuolipainikkeiden avulla.
- 5 Oikean ja vasemman nuolipainikkeen avulla voit siirtää dashboardeja käytettävissä olevien mukautettujen dashboardien luettelosta näytettävien mukautettujen dashboardien luetteloon.
- 6 Voit muuttaa järjestystä ylä- ja alanuolipainikkeiden avulla.
- 7 Valitse Tallenna.

Jos nimeät mukautetun dashboardin uudelleen, se poistetaan näytettävien mukautettujen dashboardien luettelosta. Sinun on muokattava dashboardia, jotta saat sen uudelleen näkyviin.

Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusa navigoinnista

Ohjattu navigointi auttaa käyttäjiä ymmärtämään liiketoiminnan ongelmia ja määrittämään sopivat ongelmanratkaisukeinot. Käyttäjät voivat käyttää ohjattua navigointia tutustuessaan raporttien tuloksiin. Kun ohjattu navigointi perustuu toimialan tai organisaation yleisiin skenaarioihin ja parhaisiin käytäntöihin, käyttäjät voivat tarkastella ja analysoida aiheeseen liittyviä ongelmia siirtymällä aiheeseen liittyviin ongelmiin, toiseen dashboardiin tai URL-osoitteeseen. Ohjattu navigointi määritetään koontinäyttöeditorissa.

Käytettävissä on kolme ohjatun navigoinnin tyyppiä:

- Staattisia linkkejä käyttävä ohjattu navigointi. Kun kyse on määritetystä pyynnöstä, dashboardin tulokset sisältävät aina linkin toiseen pyyntöön, dashboardiin tai URL-osoitteeseen. Esimerkiksi asiakastyytyväisyystrendejä käsittelevä raportti voi aina sisältää linkin raporttiin, joka näyttää asiakastyytyväisyyden tuotelinjan mukaan.
- Ehdollisia linkkejä käyttävä ohjattu navigointi. Kun kyse on määritetystä pyynnöstä, linkki toiseen pyyntöön, dashboardiin tai URL-osoitteeseen näkyy vain, jos tietyt ehdot täyttyvät. Jos esimerkiksi avointen kriittisten palvelupyyntöjen määrä ylittää tietyn kynnyksarvon, tulosjoukko voi sisältää linkin raporttiin, joka näyttää asiakastyytyväisyyden työntekijän mukaan.
- Ehdollisia osia käyttävä ohjattu navigointi. Kokonainen dashboard-osa voi näkyä tietyn pyynnön palauttamien tulosten perusteella. Jos tulosjoukko näyttää esimerkiksi, että myyntimäärät ovat laskeneet 15 prosenttia tai enemmän edellisellä viikolla, näyttöön voi tulla dashboard-osa, joka sisältää linkkejä liittyviin raportteihin ja työkaluihin.

Staattiset linkit eivät tavallisesti vaikuta dashboardin muodostusaikaan. Jos näytössä on useita ehdollisia linkkejä tai osia, dashboardin muodostus voi kestää pitkään. Lisätietoja dashboard-editorista on kohdassa [Sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille ja sen näyttö](#) (sivulla 1285).

Koontinäyttöjen näkyvyyden hallinta Analytics-sovelluksessa

Jos sinulla on Roolien ja käyttöoikeuksien hallinta- ja Koontinäyttöjen hallinta -käyttöoikeudet, voit määrittää yksittäisten koontinäyttöjen käytettävyyden (näkyvyyden). Näkyvyys määritetään käyttäjäroolien perusteella. Voit esimerkiksi valita dashboardin ja määrittää, että se näkyy Palveluedustaja- ja Huoltovastaava-käyttäjärooleissa.

Jos et ole ennen määrittänyt dashboardin näkyvyyttä, sen näkyvyys on rajoittamaton. Dashboardia voivat siis tarkastella kaikki käyttäjät. Järjestelmänvalvojilla ja käyttäjillä, joilla on mukautettujen raporttien hallintaoikeudet, on oikeus käyttää kaikkia dashboardeja, vaikkei käyttöoikeutta olisi myönnetty heidän rooleilleen.

Huomaa: Analytics-dashboardit - ennakoon luotujen dashboardien katselu -oikeuden avulla hallitaan käyttäjien pääsyä esimääritettyihin dashboardeihin. Se ei vaikuta heidän oikeuksiinsa käyttää mukautettuja dashboardeja.

Dashboardin näkyvyyden määrittäminen

- 1 Valitse Analyysit-välilehti.
- 2 Valitse Hallinta-ruudussa Koontinäytöt.
- 3 Siirry koontinäytön sisältävään kansioon, joka voi olla esimerkiksi yrityksen jaettu kansio.
- 4 Valitse koontinäyttö luettelosta. Valitse Muokkaa, jos haluat näyttää Koontinäytön näkyvyys -sivun.
- 5 Valitse Lisää rooleja.
- 6 Valitse Liittyvät roolit -sivulla Valitse niiden roolien kohdalla, joilla on oltava valitun koontinäytön käyttöoikeus.
- 7 Valitse OK, kun roolien lisäys on valmis.
- 8 Jos haluat palata Koontinäytön näkyvyyden hallinta -sivulle, valitse Takaisin koontinäytön näkyvyyden hallintaan -linkki.

Dashboardin näkyvyyden poisto roolista

- 1 Valitse Analyysit-välilehti.
- 2 Valitse Hallinta-ruudussa Koontinäytöt.
- 3 Siirry koontinäytön sisältävään kansioon, joka voi olla esimerkiksi yrityksen jaettu kansio.
- 4 Valitse koontinäyttö luettelosta. Valitse Muokkaa, jos haluat näyttää Koontinäytön tiedot -sivun.

- 5 Valitse Liittyvä rooli -ruudussa Poista kaikkien poistettavien roolien kohdalla.
- 6 Vahvista poisto valitsemalla OK.
- 7 Valitse OK, kun roolien muokkaus on valmis.
- 8 Jos haluat palata Koontinäytön näkyvyyden hallinta -sivulle, valitse Takaisin koontinäytön näkyvyyden hallintaan -linkki.

Jos poistat luettelosta kaikki roolit, koontinäytön näkyvyyttä ei enää rajoiteta. Koontinäyttö näkyy tällöin kaikille käyttäjille.

Aihealueiden käyttöhuomautukset

Tässä aiheessa on tietoja päivämäärän ja ajan aihealueista sekä kiintiökausista.

Päivämäärän ja ajan aihealueet

Raporttien kaudet saattavat perustua yrityksesi tilivuosiskalenteriin, joka voi erota vakiokalenterista. Yrityksesi tilivuosi saattaa alkaa esimerkiksi tavallisen kalenterivuoden kesäkuun 1. päivänä. Jos yrityksesi on äskettäin muuttanut tilivuosiskalenterinsa määrittystä sovelluksessa Oracle CRM On Demand, tarkista useita vuosia kattavat aiempien tietojen analyysit huolellisesti. Aiempien tilivuosiasetusten perusteella tehtyjen raporttien tietoja ei voi täsmätä uuden tilivuoden mukaan kerättyihin tietoihin.

Kiintiökaudet

Raporteissa, joihin sisältyy vuosittaisia kiintiön tietoja, käytetään vuoden päättymiskuukautta. Kiintiön näytössä sitä vastoin vuosi määräytyy kiintiökauden aloituskuukauden mukaan. Jos kiintiökausi ulottuu esimerkiksi vuoden 2009 marraskuusta vuoden 2010 tammikuuhun, kiintiön näytössä vuosi on 2009, kun taas raportissa vuosi on 2010.

Valmiit koontinäytöt - asiakkaan koontinäyttö

Asiakkaan koontinäyttö sisältää tietoja liitetyistä asiakkaista ja analyysseja päätetyn myynnin, ennustetun myynnin ja demografisten määritteiden mukaan. Voit suodattaa analyysseja seuraavin perustein:

- Tilivuoden neljännes
- Tilivuosi
- Alue
- Toimiala
- Raportointitaso

Kun suodattimen arvoja on muutettu, ota analyysien uudet suodatinvallinnat käyttöön valitsemalla Käytä.

Jos haluat näyttää asiakkaan koontinäytön Analyysit-välilehdessä, avaa Koontinäytöt-valikko ja valitse Asiakas.

Valmiit koontinäytöt - yleiskatsauksen koontinäyttö

Yleiskatsauksen koontinäyttö sisältää tietoja myyntinäkymistä, palvelun tehokkuudesta, avainasiakkaista ja parhaista myyntimahdollisuuksista. Voit suodattaa analyysseja seuraavin perustein:

- Tilivuoden neljännes
- Tilivuosi
- Alue

Kun suodattimen arvoja on muutettu, ota analyysien uudet suodatinvallinnat käyttöön valitsemalla Käytä.

Jos haluat näyttää Yleiskatsaus-koontinäytön Analyysit-välilehdellä, avaa Koontinäytöt-valikko ja valitse Yleiskatsaus.

Valmiit koontinäytöt - potentiaalin koontinäyttö

Potentiaalin koontinäyttö sisältää tietoja odotetusta myynnistä, päätetystä myynnistä, potentiaalin laadusta ja jakelusta sekä asiakkaista. Se sisältää myös analyysseja päätetyn myynnin, odotetun myynnin ja demografisten määritteiden mukaan. Voit suodattaa analyysseja seuraavin perustein:

- Tilivuoden neljännes
- Tilivuosi
- Toimiala
- Kaupan koko
- Potentiaalin tilivuoden neljännes
- Potentiaalin tilivuosi

Kun suodattimen arvoja on muutettu, ota analyysien uudet suodatinvallinnat käyttöön valitsemalla Käytä.

Jos haluat näyttää Potentiaali-koontinäytön Analyysit-välilehdellä, avaa Koontinäytöt-valikko ja valitse Potentiaali.

Valmiit koontinäytöt - myynnin tehokkuuden koontinäyttö

Myynnin tehokkuuden koontinäyttö sisältää tietoja kaupoista. Voit suodattaa analyysseja seuraavin perustein:

- Tilivuoden neljännes
- Tilivuosi

- Alue
- Toimiala
- Raportointitaso

Kun suodattimen arvoja on muutettu, ota analyysien uudet suodatinvallinnat käyttöön valitsemalla Käytä.

Jos haluat näyttää Myynnin tehokkuus -koontinäytön Analyysit-välilehdellä, avaa Koontinäytöt-valikko ja valitse Myynnin tehokkuus.

Valmiit koontinäytöt - markkinoinnin tehokkuuden koontinäyttö

Markkinoinnin tehokkuuden koontinäyttö sisältää tietoja kampanjoista ja analyyseja valmiista kampanjoista, myyntivihjeen vanhenemisesta, seurannan tilasta, myyntivihjelähteen trendeistä ja myyntimahdollisuuden volyyymista. Voit suodattaa analyyseja seuraavin perustein:

- Tilivuoden neljännes
- Tilivuosi

Kun suodattimen arvoja on muutettu, ota analyysien uudet suodatinvallinnat käyttöön valitsemalla Käytä.

Jos haluat näyttää Markkinoinnin tehokkuus -koontinäytön Analyysit-välilehdellä, avaa Koontinäytöt-valikko ja valitse Markkinoinnin tehokkuus.

Valmiit koontinäytöt - palvelun koontinäyttö

Palvelun koontinäyttö sisältää tietoja palvelutasoista ja asiakasuskollisuudesta. Voit suodattaa analyyseja seuraavin perustein:

- Tilivuoden neljännes
- Tilivuosi
- Tila

Kun suodattimen arvoja on muutettu, ota analyysien uudet suodatinvallinnat käyttöön valitsemalla Käytä.

Jos haluat näyttää Palvelu-koontinäytön Analyysit-välilehdellä, avaa Koontinäytöt-valikko ja valitse Palvelu.

Tilanneselostekirjojen käyttö

Tilanneselostekirja on kokoelma ajan myötä kertyviä analyysejä ja koontinäyttösivuja. Voit esimerkiksi luoda tilanneselostekirjan palvelupyynnöille ja lisätä kirjaan kuukausittain uusimmat palvelupyynnön analyysit. Voit myöhemmin avata tilanneselostekirjan ja katsella, miten palvelupyynnöt ovat muuttuneet ajan myötä. Tilanneselostekirja voidaan viedä PDF- tai MHTML-muotoon ja jakaa sitten muiden kanssa.

Analyysit

Tilanneselostekirjoihin lisätyt analyysit ja koontinäyttösivut voivat olla joko päivitettävissä (sisältö, jonka tiedot päivitetään ajan tasalle aina, kun avaat tilanneselostekirjan) tai tilannevedoksia (sisältö pysyy samana). Säilytä tilannevedoksen avulla tiedot, jotta niitä voidaan vertailla ajan myötä.

Seuraava taulu näyttää oikeuksien vaikutukset toiminnoissa, jotka voit tehdä:

Käyttöoikeus	Nouto (PDF ja MHTML)	Tilanneselostekirjan hallinta - <i>Omat kansiot</i>	Tilanneselostekirjan hallinta - <i>Jaetut kansiot</i>
V3-analyysien käyttöoikeus	Kyllä		
Omien raporttien hallinta	Kyllä	Kyllä	
Mukautettujen raporttien hallinta	Kyllä	Kyllä	Kyllä

Huomaa, että tilanneselostekirjoihin lisättävien analyysien ja koontinäyttösivujen sisältöön vaikuttaa objektin Tulosta rivit -määritys. Tulosta rivit -määritys on Tulostuksen ja viennin valinnat -valintaikkunassa jokaisen analyysin Tulokset-välilehdellä. Koontinäyttösivulla määritys on Työkalut-valikossa. Voit asettaa määritykseksi Näkyvät tai Kaikki. Jos Tulosta rivit -määritys on Näkyvät, tilanneselostekirjassa näytetään vain rivit, jotka näkyvät henkilölle, joka lisäsi analyysin tai koontinäyttösivun tilanneselostekirjaan. Jos Tulosta rivit -määritys on Kaikki, tilanneselostekirjassa näkyvät kaikki rivit.

Tilanneselostekirjoissa voit tehdä seuraavat tehtävät:

- [Tilanneselostekirjojen luonti](#) (sivulla 1310)
- [Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin](#) (sivulla 1312)
- [Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin](#) (sivulla 1313)
- [Tilanneselostekirjojen muokkaus](#) (sivulla 1314)
- [Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti](#) (sivulla 1315)

Tilanneselostekirjojen luonti

Voit luoda niin monta tilanneselostekirjaa kuin tarvitset. Voit esimerkiksi luoda yhden jokaiselle yrityksen myyntiosastolle tai yhden jokaiselle tuotteelle.

Uuden tilanneselostekirjan luonti tallennetun analyysin tai koontinäyttösivun pohjalta

- 1 Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
- 2 Jos haluat lisätä analyysin, tee seuraavat vaiheet:
 - a Siirry analyysiin.
 - b Napsauta hiiren kakkospainiketta analyysin nimen alla (tai näkymän tyyppin mukaan voit myös avata Lisää-valikon) ja valitse Lisää tilanneselostekirjaan.

- 3 Jos haluat lisätä koontinäyttösivun, tee seuraavat vaiheet:
 - a Siirry koontinäyttösivulle.
 - b Aja koontinäyttösivu valitsemalla Aja.
 - c Avaa Työkalut-valikko ja valitse Lisää tilanneselostekirja.
- 4 Valitse Sisällön tyyppi -osassa jokin seuraavista:
 - **Päivitettävissä.** Kun avaat tilanneselostekirjan tulevaisuudessa, analyysin sisällön tiedot päivitetään ajan tasalle.
 - **Tilannevedos.** Kun avaat tilanneselostekirjan tulevaisuudessa, analyysin sisältö on täsmälleen sama kuin nykyinen sisältö. Tällä tavalla voit tallentaa analyysin sellaisenaan, jotta voit verrata sitä samaan analyysiin, joka on ajettu eri aikana. Voit esimerkiksi tehdä tilannevedoksen samalle analyysille kuukausittain vuoden ajan, minkä jälkeen voit arvioida muutoksia kuukaudesta kuukauteen.
- 5 Valitse Tilanneselostekirjan seurattavat navigointilinkit -osassa jokin seuraavista. Navigointilinkki on tilanneselostekirjan sisällön osion linkki, jolla siirrytään tiettyyn osioon tilanneselostekirjassa. Tämä vastaa hyperlinkkien luomista kirjan kappaleille sisällyluettelossa. Navigointilinkit määritetään myöhemmässä vaiheessa.
 - **Ei.** Älä sisällytä navigointilinkkejä tilanneselostekirjaan.
 - **Kyllä.** Sisällytä navigointilinkit tilanneselostekirjaan. Jos valitset Kyllä, määritä myös seurattavat linkit (enintään viisi).
- 6 Syötä tilanneselostekirjan tekstimuotoinen kuvaus.
- 7 Valitse Selaa, niin että näkyviin tulee Tallenna nimellä -valintaikkuna.
- 8 Valitse tilanneselostekirjalle sijainti, syötä Nimi-kentässä kirjan nimi ja sulje lopuksi Tallenna nimellä -valintaikkuna valitsemalla OK.
- 9 Valitse Tallenna tilanneselostekirjan sisältö -valintaikkunassa OK.

Oracle CRM On Demand näyttää sanoman, joka kertoo, että valittu objekti on lisätty tilanneselostekirjaan.

Lisätietoja tilanneselostekirjoista on kohdissa:

- [Tilanneselostekirjojen käyttö](#) (sivulla 1309)
- [Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin](#) (sivulla 1312)
- [Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin](#) (sivulla 1313)
- [Tilanneselostekirjojen muokkaus](#) (sivulla 1314)
- [Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti](#) (sivulla 1315)

Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin

Tilanneselostekirjaan voi lisätä useita analyyskejä. Kun tilanneselostekirjaan lisätään analyysi, kirjan nykyistä sisältöä ei korvata. Uusi analyysi lisätään tilanneselostekirjaan erillisenä objektina. Voit esimerkiksi avata saman analyysin joka kuukausi ja tallentaa sen tilannevedoksen tilanneselostekirjaan. Tällä tavalla voit seurata, kuinka saman analyysin tulokset vaihtelevat ajan myötä.

Tallennetun analyysin lisäys nykyiseen tilanneselostekirjaan

- 1 Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
- 2 Siirry analyysiin.
- 3 Napsauta hiiren kakkospainiketta analyysin nimen alla (tai näkymän tyyppin mukaan voit myös avata Lisää-valikon) ja valitse Lisää tilanneselostekirjaan.
- 4 Valitse Sisällön tyyppi -osassa jokin seuraavista:
 - **Päivitettävissä.** Kun avaat tilanneselostekirjan tulevaisuudessa, analyysin sisällön tiedot päivitetään ajan tasalle.
 - **Tilannevedos.** Kun avaat tilanneselostekirjan tulevaisuudessa, analyysin sisältö on täsmälleen sama kuin nykyinen sisältö. Tällä tavalla voit tallentaa analyysin sellaisenaan, jotta voit verrata sitä samaan analyysiin, joka on ajettu eri aikana. Voit esimerkiksi tehdä tilannevedoksen samalle analyysille kuukausittain vuoden ajan, minkä jälkeen voit arvioida muutoksia kuukaudesta kuukauteen.
- 5 Valitse Tilanneselostekirjan seurattavat navigointilinkit -osassa jokin seuraavista. Navigointilinkki on tilanneselostekirjan sisällön osion linkki, jolla siirrytään tiettyyn osioon tilanneselostekirjassa. Tämä vastaa hyperlinkkien luomista kirjan kappaleille sisällysluettelossa. Navigointilinkit määritetään myöhemmässä vaiheessa.
 - **Ei.** Älä sisällytä navigointilinkkejä tilanneselostekirjaan.
 - **Kyllä.** Sisällytä navigointilinkit tilanneselostekirjaan. Jos valitset Kyllä, määritä myös seurattavat linkit (enintään viisi).
- 6 Valitse Selaa, niin että näkyviin tulee Tallenna nimellä -valintaikkuna.
- 7 Siirry nykyiseen tilanneselostekirjaan ja valitse se. Sulje Tallenna nimellä -valintaikkuna valitsemalla OK.
- 8 Valitse Tallenna tilanneselostekirjan sisältö -valintaikkunassa OK.
Oracle CRM On Demand näyttää sanoman, joka kertoo, että analyysi on lisätty tilanneselostekirjaan.

Lisätietoja tilanneselostekirjoista on kohdissa:

- [Tilanneselostekirjojen käyttö](#) (sivulla 1309)
- [Tilanneselostekirjojen luonti](#) (sivulla 1310)
- [Koontinäytösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin](#) (sivulla 1313)
- [Tilanneselostekirjojen muokkaus](#) (sivulla 1314)
- [Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti](#) (sivulla 1315)

Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin

Tilanneselostekirjaan voi lisätä useita koontinäyttösivuja. Voit esimerkiksi avata saman koontinäyttösivun joka kuukausi ja tallentaa sen tilannevedoksen tilanneselostekirjaan. Tällä tavalla voit seurata, kuinka saman koontinäyttösivun tulokset vaihtelevat ajan myötä.

Koontinäyttösivun lisäys nykyiseen tilanneselostekirjaan

- 1 Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
- 2 Siirry koontinäyttösivulle.
- 3 Avaa valikkokuvake Yleiskatsaus-välilehden oikeassa yläkulmassa ja valitse Lisää tilanneselostekirjaan.
- 4 Valitse Sisällön tyyppi -osassa jokin seuraavista:
 - **Päivitettävissä.** Kun avaat tilanneselostekirjan tulevaisuudessa, analyysin sisällön tiedot päivitetään ajan tasalle.
 - **Tilannevedos.** Kun avaat tilanneselostekirjan tulevaisuudessa, analyysin sisältö on täsmälleen sama kuin nykyinen sisältö. Tällä tavalla voit tallentaa analyysin sellaisenaan, jotta voit verrata sitä samaan analyysiin, joka on ajettu eri aikana. Voit esimerkiksi tehdä tilannevedoksen samalle analyysille kuukausittain vuoden ajan, minkä jälkeen voit arvioida muutoksia kuukaudesta kuukauteen.
- 5 Valitse Tilanneselostekirjan seurattavat navigointilinkit -osassa jokin seuraavista. Navigointilinkki on tilanneselostekirjan sisällön osion linkki, jolla siirrytään tiettyyn osioon tilanneselostekirjassa. Tämä vastaa hyperlinkkien luomista kirjan kappaleille sisällysluettelossa. Navigointilinkit määritetään myöhemmässä vaiheessa.
 - **Ei.** Älä sisällytä navigointilinkkejä tilanneselostekirjaan.
 - **Kyllä.** Sisällytä navigointilinkit tilanneselostekirjaan. Jos valitset Kyllä, määritä myös seurattavat linkit (enintään viisi).
- 6 Valitse Selaa, niin että näkyviin tulee Tallenna nimellä -valintaikkuna.
- 7 Siirry nykyiseen tilanneselostekirjaan ja valitse se. Sulje Tallenna nimellä -valintaikkuna valitsemalla OK.
- 8 Valitse Tallenna tilanneselostekirjan sisältö -valintaikkunassa OK.

Oracle CRM On Demand näyttää sanoman, joka kertoo, että koontinäyttösivu on lisätty tilanneselostekirjaan.

Toimintolinkkien lisäys tilanneselostekirjan navigointilinkeinä

- 1 Siirry koontinäyttösivulle.

Analyysit

- 2 Valitse Koontinäytön objekti -ruudussa toimintolinkki ja vedä se oikeanpuoleiseen ruutuun.
- 3 Valitse toimintolinkissä sen Ominaisuudet-kuvake oikealla ylhäällä.
- 4 Syötä Toimintolinkin ominaisuudet -valintaikkunassa arvot kohtiin Linkin teksti ja Selite.
- 5 Valitse Uusi toiminto -kuvake ja valitse Siirry BI-sisältöön.
- 6 Valitse analyysi Valitse BI-sisältö toiminnolle -valintaikkunassa. Valitse sitten OK.
- 7 Valitse Uusi toiminto -valintaikkunassa OK.
- 8 Valitse Toimintolinkin ominaisuudet -valintaikkunassa Lisää tilanneselostekirjaan ja valitse sitten OK.
- 9 Valitse koontinäytön ruudussa Tallenna-kuvake.
- 10 Testaa linkkiä valitsemalla Aja-kuvake.

Koontinäyttösivu avautuu ja sisältää antamasi linkin. Kuvake linkin vasemmalla puolella on tilanneselostekirja. Valitse linkki ja varmista, että se toimii. Valitse lopuksi Palaa, niin pääset koontinäyttösivulle.

Kun lisäät koontinäyttösivun (ja Tilanneselostekirjan seurattavat navigointilinkit -määritys on Kyllä) tilanneselostekirjaan, kirjaan sisältyy myös navigoinnin kohde (analyysi), joka valittiin toiminnolle Valitse BI-sisältö toiminnolle -valintaikkunassa. Kun lataat tilanneselostekirjan, navigointilinkki tulee näkyviin. Kun valitset linkin, siirryt määritettyyn analyysiin.

- 11 Jos haluat lisätä tämän koontinäyttösivun tilanneselostekirjaan, avaa valikko oikeassa yläkulmassa ja valitse Lisää tilanneselostekirjaan.

- 12 Jatka tehtävää seuraamalla yllä olevia ohjeita.

Lisätietoja tilanneselostekirjoista on kohdissa:

- [Tilanneselostekirjojen käyttö](#) (sivulla 1309)
- [Tilanneselostekirjojen luonti](#) (sivulla 1310)
- [Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin](#) (sivulla 1312)
- [Tilanneselostekirjojen muokkaus](#) (sivulla 1314)
- [Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti](#) (sivulla 1315)

Tilanneselostekirjojen muokkaus

Kun olet luonut tilanneselostekirjan ja täyttänyt sen analyysillä ja koontinäyttösivuilla, voit muokata ja mukauttaa sen sisältöä.

Tilanneselostekirjan muokkaus

- 1 Etsi tilanneselostekirja luettelosta ja valitse kirjan Muokkaa-linkki.
Muokkaa tilanneselostekirjaa -valintaikkuna avautuu.
- 2 Jos haluat järjestää tilanneselostekirjan objektit uudelleen, vedä ja pudota objekteja haluttuun järjestykseen.
- 3 Jos haluat muokata analyysiä tai koontinäyttösivua, valitse se luettelosta ja valitse Muokkaa-kuvake oikealla ylhäällä.
- 4 Muokkaa objektin sivun ominaisuuksia (sisällön tyyppi, tilanneselostekirjan seurannan navigointilinkit ja kuvaus.)
- 5 Sulje Sivun ominaisuudet -valintaikkuna valitsemalla OK.
- 6 Sulje Muokkaa tilanneselostekirjaa -valintaikkuna valitsemalla OK.

Lisätietoja tilanneselostekirjoista on kohdissa:

- [Tilanneselostekirjojen käyttö](#) (sivulla 1309)
- [Tilanneselostekirjojen luonti](#) (sivulla 1310)
- [Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin](#) (sivulla 1312)
- [Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin](#) (sivulla 1313)
- [Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti](#) (sivulla 1315)

Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti

Voit näyttää ja viedä tilanneselostekirjan PDF-tiedostoksi tai Web-arkistotiedostoksi (MHTML).

Tilanneselostekirjan näyttö ja vienti

- 1 Etsi tilanneselostekirja luettelosta.
- 2 Jos haluat noutaa ja näyttää PDF-tiedoston, valitse kirjan PDF-linkki.
Tilanneselostekirja noudetaan, ja se avautuu PDF-asiakirjana. Tämä asiakirja sisältää Sisällysluettelo-sivun.
- 3 Jos haluat noutaa tilanneselostekirjan ja näyttää sen web-selaimessa, valitse Web-arkisto (.mht).
Tallenna tilanneselostekirja paikalliselle tietokoneelle käyttämällä selaimen painikkeita.

Lisätietoja tilanneselostekirjoista on kohdissa:

- [Tilanneselostekirjojen käyttö](#) (sivulla 1309)

Analyysit

- [Tilanneselostekirjojen luonti](#) (sivulla 1310)
- [Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin](#) (sivulla 1312)
- [Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin](#) (sivulla 1313)
- [Tilanneselostekirjojen muokkaus](#) (sivulla 1314)

Hakemisto

A

- Aihealueiden käyttöhuomautukset - 1309
- Aihealueiden valinta - 989
- Ajoneuvojen hallinta - 867
- Ajoneuvojen huoltohistorioiden seuranta - 872
- Ajoneuvojen myyntihistorian seuranta - 871
- Ajoneuvojen palvelupyynnöiden seuranta - 870
- Ajoneuvojen rahoitustietojen seuranta - 873
- Ajoneuvojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1145
- Ajoneuvokentät - 873
- Ajoneuvon kotisivun käyttö - 865
- Ajoneuvon liitoksen käyttöönotto palvelupyynnöissä - 868
- Ajoneuvon omistajuuden päivitys - 870
- Ajoneuvon tuotetyypin käyttöönotto - 869
- Ajoneuvot - 865
- Ajo-ohjeiden haku - 409
- Akkreditoinnin kentät - 616
- Akkreditoinnin kotisivun käyttö - 610
- Akkreditointi - 609
- Akkreditointien hallinta - 612
- Akkreditointien liittäminen muihin akkreditoiteihin - 613
- Akkreditointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin - 612
- Akkreditointien näyttäminen kumppaneille - 614
- Akkreditointipyynnön kentät - 618
- Akkreditointipyynnön tietueen päivittäminen - 615
- Aktiviteetin historia-analyysien aihealue - 1007
- Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön - 218
- Aktiviteettien näyttö - 206
- Aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1080
- Aktiviteettiluetteloiden käyttö - 212
- Analytics-objektien kopiointi ja siirto - 978
- Analytics-ohjelman kansioden määrittäminen - 969
- Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö - 1228
- Analyysien ajo - 975
- Analyysien istuntomuuttajat - 1268
- Analyysien kotisivun käyttö - 945
- Analyysien käytön aloitus - 979
- Analyysien lataus - 975
- Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin - 1314
- Analyysien poisto - 977
- Analyysien tuloksissa käytettyjen suodattimien näyttö - 1209
- Analyysien tulosten näyttö pivot-taulukoissa - 1194
- Analyysien tulostus - 974
- Analyysien uudelleennimeäminen - 977
- Analyysien yhdistäminen - 1276
- Analyysin koontinäytöt - 1279
- Analyysin suunnittelu - 960
- Analyysin, koontinäytön, toiminnon tai ehdon avaus - 959
- Analyysiobjektien kopiointi ohjauksesta tuotantoon - 954
- Analyysit - 945
- Arviointien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1095
- Arviointikyselyiden käyttö - 171
- Asiakas- tai alueryhmän suunnitelmien hallinta - 415
- Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen - 219
- Asiakastiimin historia-analyysien aihealue - 1006
- Asiakkaan historia-analyysien aihealue - 1004
- Asiakkaan ja kilpailijan historian analyysin aihealue - 996
- Asiakkaan ja kumppanin historia-analyysien aihealue - 998
- Asiakkaan ja liittyvän asiakkaan historia-analyysien aihealue - 1001
- Asiakkaan kentät - 309
- Asiakkaan kotisivun käyttö - 287
- Asiakkaan osoitteiden historia-analyysien aihealue - 995
- Asiakkaan pääyhteyshenkilön muuttaminen - 292
- Asiakkaan suorituksen analysointi - 309
- Asiakkaan tulojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1070
- Asiakkaan yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1069
- Asiakkaan yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue - 1004
- Asiakkaat - 287
- Asiakkaiden hallinta - 289
- Asiakkaiden hallintaprosessi - 284
- Asiakkaiden ja kilpailijoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1073
- Asiakkaiden ja kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1075
- Asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1078
- Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisten suhteiden seuranta - 298
- Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta - 301
- Asiakkaiden muuttaminen kumppaniasiakkaiksi - 505

Asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1071

Asiakkaiden uudelleenmäärittäminen - 291

Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys - 297

Asiakkaiden, yhteyshenkilöiden, kauppioiden ja kumppaneiden osoitetietueiden katselu - 391

Asianomaisen kotisivun käyttö - 842

Autoteollisuus - 859

Avainsanahaun oletushakukentät - 83

B

Biotieteet - 621

C

Case-lausekkeet - 1265

D

Dashboardien hallinta - 1284

Dashboardien järjestyksen muuttaminen - 1306

Delegointitietojen tarkistus - 895

Delegoitujen käyttäjien lisäys - 896

E

Ehdon luonti - 952

Ehdon suunnittelu - 952

Ei tietoja -hälytys käyttäjille - 1222

Elektronisten allekirjoitusten tarkistus - 687

Ennusteen kotisivun käyttö - 364

Ennusteen tarkastelu ja muokkaus käyttäen eri valuuttaa - 369

Ennuste-erittely - 373

Ennusteet - 363

Ennustehistorian katselu - 369

Ennusteiden hallinta - 365

Ennusteiden lähetyksen peruutus - 370

Ennusteiden lähetyksen peruutus - 370

Ennusteiden päivitys - 368

Ennusteiden pääkäyttäjien ennusteiden hallintaprosessi - 286

Ennusteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1114

Ennusteiden tarkastelu - 366

Ennustekentät - 375

Ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen, ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen tai ensisijaisen tuloksen valinta eritellylle tuotteelle - 757

Erikoishinnoittelupyynnön kentät - 566

Erikoishinnoittelupyynnön kotisivun käyttö - 552

Erikoishinnoittelupyynnön luonti myyntimahdollisuudesta - 355

Erikoishinnoittelupyynnöt - 552

Erikoishinnoittelupyynnöiden hylkäys - 559

Erikoishinnoittelupyynnöiden kutsuminen takaisin - 557

Erikoishinnoittelutuotteiden hallinta liittyvinä nimikkeinä - 563

Erikoishinnoittelutuotteiden luonti liittyvinä nimikkeinä - 563

Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin - 673

Eriyishinnoittelun tuotteen historia-analyyseihin aihealue - 1058

Eriyishinnoiteltujen tuotteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1144

Eriyishinnoittelupyynnöiden hallinta - 554

Eriyishinnoittelupyynnöiden hyväksyntä - 559

Eriyishinnoittelupyynnöiden korvausvaatimusten hyväksyntä - 562

Eriyishinnoittelupyynnöiden korvausvaatimusten lähetyksen peruutus - 561

Eriyishinnoittelupyynnöiden lähetyksen hyväksyttäväksi - 556

Eriyishinnoittelupyynnöiden palautus - 558

Eriyishinnoittelupyynnöiden peruutus - 560

Eriyishinnoittelupyynnöiden vaatimusten hylkäys - 561

Eriyishinnoittelutuotteen kentät - 564

Esimerkkejä toisiin tietuetyyppeihin linkitetyistä tietuetyypeistä - 117

Esimerkki strukturoitujen tuotteiden viestintätietueiden ja tuotteen käyttötarkoitusten käytöstä - 758

Esittelyluetteloon tallennetun sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille - 1294

Esittelyluettelon kansion näkymien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille - 1294

Estettyjen tuotteiden hallinta - 775

Estettyjen tuotteiden kentät - 777

Estettyjen tuotteiden kotisivun käyttö - 773

Estetyt tuotteet - 772

Excel-ohjelman raporttien ja analyyseihin käyttö - 934

Excel-ohjelman raporttien ja analyyseihin mallin lataus - 936

F

Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus - 666

H

Hakemuksen peruutus - 521

Hakemusten hylkäys - 520

Hakemusten kentät - 522

Hakemusten luonti - 518

Hakemusten lähetyksen hyväksyttäväksi - 519

Hakemusten tarkastelu - 520

Haun oletustietuetyypin määrittäminen - 889

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät - 707

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun käyttö - 705

HCP-yhteyshenkilön kohdistukset - 704

HCP-yhteyshenkilön kohdistusten hallinta - 706

Huomautuksen muokkaussivu - 158

Huomautusluettelon käyttö - 160

Huomautus-sivu (luettelo) - 159

Huomautusten lisäys - 157

- Huomautusten tilaaminen - 161
 Hyvitysten lisäys varoihin - 573
- I**
- Ilmoitusten katselu - 45
 Interaktiivisen dashboardin kehotteiden ja raporttien ominaisuuksien muokkaus - 1296
 Interaktiivisen dashboardin nimen tai kuvauksen muuttaminen - 1305
 Interaktiivisen dashboardin sivujen ulkoasun hallinta - 1288
 Interaktiivisten dashboardien ominaisuuksien muuttaminen - 1303
 Interaktiivisten dashboardien PDF- ja tulostusvalintojen muuttaminen - 1299
 Interaktiivisten koontinäyttöjen kehotteiden luonti Analytics-sovelluksessa - 1300
 Interaktiivisten koontinäyttöjen luonti Analytics-sovelluksessa - 1285
- J**
- Jaettujen aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1141
 Jaettujen Analytics-ohjelman kansiodien käyttäjänäkyvyyden määrittäminen - 971
 Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi - 384
 Jaettujen osoitteiden poistaminen - 389
 Jaetun osoitteen historia-analyysien aihealue - 1056
 Johdanto - 25
 Joukkoyhteydenoton suunnittelu - 225
 Juoksevat yhdistetyt funktiot - 1236
 Järjestelmäfunktiot - 1264
- K**
- Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti - 664
 Kalenteri ja toimet - 195
 Kalenterien ja toimien hallinta - 204
 Kalenterin Aika/Päivämäärä-toiminnot - 1255
 Kalenterin asetukset - sivu - 236
 Kalenterin ja aktiviteettien hallintaprosessi - 286
 Kalenterin jako - 237
 Kalenterin määrittäminen - 910
 Kalenterin oletusnäytteen määrittäminen - 237
 Kalentersivujen käyttö - 202
 Kampanjakentät - 256
 Kampanjan historia-analyysien aihealue - 1013
 Kampanjan kotisivun käyttö - 251
 Kampanjan tehokkuuden mittaaminen - 256
 Kampanjan vastauksen historia-analyysien aihealue - 1014
 Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi - 254
 Kampanjat - 250
 Kampanjavastausten tallennus - 255
 Kampanjoiden hallinta - 253
 Kampanjoiden käsittely - 249
 Kampanjoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1101
 Kampanjoiden sulkeminen - 256
 Kanavan suunnittelu suorittamisen prosessi - 822
 Kartat - 403
 Kartta- ja geokoodaustietojen kattavuus - 411
 Kattavuuden kotisivun käyttö - 832
 Kattavuudet - 832
 Kattavuuksien hallinta - 834
 Kattavuuskentät - 834
 Kaupan koon laskenta - 534
 Kaupan rekisteröinnin historia-analyysien aihealue - 1023
 Kaupan rekisteröinnin kentät - 537
 Kaupan rekisteröinnin kotisivun käyttö - 525
 Kaupan rekisteröinnin luonti myyntimahdollisuudesta - 357
 Kaupan rekisteröinnin tuotetulon historia-analyysien aihealue - 1025
 Kaupan rekisteröinnit - 525
 Kaupan rekisteröintien hallinta - 527
 Kaupan rekisteröintien hylkäys - 531
 Kaupan rekisteröintien hyväksyntä - 530
 Kaupan rekisteröintien kauden lopetus - 533
 Kaupan rekisteröintien liittäminen myyntimahdollisuuksiin - 535
 Kaupan rekisteröintien luonti - 528
 Kaupan rekisteröintien lähetyksen hyväksyntään - 529
 Kaupan rekisteröintien lähetyksen uudelleen - 532
 Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi - 535
 Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset - 536
 Kaupan rekisteröintien palautus - 531
 Kaupan rekisteröintien peruutus - 532
 Kaupan rekisteröintien päivitys - 533
 Kauppiaan historia-analyysien aihealue - 1027
 Kauppiaan kotisivun käyttö - 859
 Kauppiaat - 859
 Kauppiaiden hallinta - 861
 Kauppiaskentät - 862
 Kenttäasettelujen mukautus - 904
 Kieliasetuksen muuttaminen - 891
 Kiintiöiden hallinta - 371
 Kiintiön hallinta - 892
 Kirjan valitsimen käyttö - 103
 Kirjautumisen kenttien katselu - 892
 Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä - 27
 Kirjojen lisäys ratkaisuun - 458
 Kirjojen lisäys varastokauteen - 644
 Kirjojen lisäys viestintäsunnitelmaan - 735
 Kirjojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1098
 Kohdistuksen kotisivun käyttö - 700

Kohdistuksen näytteen muokkaus - 702
Kohdistukset - 699
Kohdistuskentät - 703
Kohdistusten hallinta - 701
Koontinäyttöjen näkyvyyden hallinta Analytics-sovelluksessa - 1308
Koontinäyttöjen näyttö Analytics-sovelluksessa - 1305
Koontinäyttökehotteen suunnittelu - 1285
Koontinäyttö-objektien nimeäminen uudelleen - 1298
Koontinäyttöobjektien poisto - 1298
Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin - 1315
Koontinäytön luonti - 1281
Koontinäytön suunnittelu - 1282
Korvausvaatimuksen kotisivun käyttö - 826
Korvausvaatimukset - 826
Korvausvaatimuskentät - 829
Korvausvaatimusten hallinta - 828
Korvausvaatimusten käsittely - 577
Kumppaneiden kotisivun käyttö - 503
Kumppaniasiakkaiden aktivointi ja aktivoinnin poisto - 505
Kumppaniasiakkaiden haku - 506
Kumppaniasiakkaiden hallinta - 504
Kumppaniasiakkaiden poisto - 506
Kumppanien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1135
Kumppanikentät - 507
Kumppanin historia-analyysien aihealue - 1045
Kumppaniohjelman jäsenyyden tilan muuttaminen - 512
Kumppaniohjelman jäsenyyksien hallinta - 512
Kumppaniohjelman jäsenyyksien luonti - 512
Kumppaniohjelman jäsenyyksien poisto - 513
Kumppaniohjelman kentät - 514
Kumppaniohjelmat - 508
Kumppaniohjelmien hallinta - 511
Kumppaniohjelmien kotisivun käyttö - 509
Kumppaniohjelmien luonti - 511
Kumppaniohjelmien poisto - 514
Kumppanuussuhteiden hallinta -sovelluksen ja huipputekniikan hallinta - 502
Kursseille ilmoittautuminen - 586
Kurssien hallinta - 583
Kurssien liittäminen muihin kursseihin - 584
Kurssien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin - 584
Kurssien liittäminen tutkintoihin ja sertifiointeihin - 584
Kurssien näyttäminen kumppaneille - 585
Kurssi-ilmoittautumisen kentät - 589
Kurssi-ilmoittautumisen tietueen päivittäminen - 586
Kurssikentät - 587

Kurssin kotisivun käyttö - 581
Kurssit - 581
Kuvakehotteiden lisäys Analytics-sovelluksessa - 1225
Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla - 67
Käyttäjien poisto aktiviteeteista - 210
Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen - 189
Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten - 274
Käytön seurannan historia-analyysien aihealue - 1061

L

Life Sciences -prosessit - 621
Liiketoiminnan suunnittelu - 413
Liiketoiminnan suunnittelun reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1099
Liiketoimintasuunnitelman kentät - 422
Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö - 418
Liiketoimintasuunnitelmat - 418
Liiketoimintasuunnitelmien hallinta - 420
Liiteluettelosivu - 168
Liitteeseen liittyvät kohteet - 167
Liitteiden käsittely - 162
Liittyvien osapuolten hallinta - 843
Liittyvien tietojen asettelujen mukautus - 899
Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta - 907
Liittyvän osapuolen kentät - 844
Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät - 723
Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen määrittäminen oletukseksi - 717
Liittyvät osapuolet - 842
Linkitettyjen tietueiden päivitys päätietueista käsin - 122
Literaalien ilmaiseminen - 1229
Luetteloiden hallinta -sivu - 141
Luetteloiden käsittely - 124
Luetteloiden suodatus - 136
Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla - 138
Luettelojen luonti ja tarkennus - 130
Luettelon käyttö - 947
Luettelon tietueiden määrän laskeminen - 145
Luettelosivujen tietueikkunan käyttö - 140
Luettelosivun tarkastelu - 142
Läheisyshakujen tekeminen - 406

M

Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin - 679
Maksutapahtumien katselu - 665
Markkinoinnin hallinta - 249
Markkinointi - 249
Markkinointirahapyynnön historia-analyysien aihealue - 1033

- Markkinointirahapyyntöjen kotisivun käyttö - 541
Markkinointirahapyyntöt - 540
Markkinointirahapyyntöjen hallinta - 543
Markkinointirahapyyntöjen hylkäys - 545
Markkinointirahapyyntöjen hyväksyntä - 546
Markkinointirahapyyntöjen kentät - 549
Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hylkäys - 548
Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä - 549
Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten lähetys - 548
Markkinointirahapyyntöjen kutsuminen takaisin - 544
Markkinointirahapyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi - 543
Markkinointirahapyyntöjen palautus - 545
Markkinointirahapyyntöjen peruutus - 547
Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen käyttämällä Oracle Eloqua Engage-sovellusta - 333
Matemaattiset funktiot - 1248
Merkintätekstin lisäys tuloksiin - 1209
Merkkijonon funktiot - 1240
Mitä on tehtävä ensin - 26
Monikielisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luonti - 716
Muiden käyttäjien kalenterien näyttö - 235
Muiden sovellusten käyttö - 921
Mukautettujen analyysien julkaisu - 1227
Mukautettujen kalenterinäköymien lisäys - 239
Mukautettujen lisäobjektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1081
Mukautettujen objektien ja asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1105
Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuden historia-analyysien aihealue - 1020
Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1108
Mukautettujen objektien ja palvelupyynnöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1109
Mukautettujen objektien ja yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1106
Mukautettujen objektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1111
Mukautetun sisältötoimituksen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1137
Muotoilun käyttö interaktiivisissa dashboardeissa - 1297
Muuntofunktiot - 1263
Myyntien hallinta - 283
Myyntien ja budjetoinnin suunnitteluprosessi - 823
Myyntien käyttäjien ennusteiden hallintaprosessi - 286
Myyntien vaiheen historia-analyysien aihealue - 1052
Myynti - 283
Myyntihankkeiden analysointi - 354
Myyntimahdollisuuden historia-analyysien aihealue - 1041
Myyntimahdollisuuden ja kilpailijan historia-analyysien aihealue - 1036
Myyntimahdollisuuden ja kumppanin historia-analyysien aihealue - 1038
Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö - 342
Myyntimahdollisuuden tiimin historia-analyysien aihealue - 1044
Myyntimahdollisuuden tiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1133
Myyntimahdollisuuden tuotetulojen historia-analyysien aihealue - 1043
Myyntimahdollisuuden tuotetulojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1131
Myyntimahdollisuuden tuoton jako tiimin jäsenten kesken - 357
Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1131
Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue - 1040
Myyntimahdollisuudet - 339
Myyntimahdollisuuksien hallinta - 344
Myyntimahdollisuuksien hallintaprosessi - 284
Myyntimahdollisuuksien ja kilpailijoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1127
Myyntimahdollisuuksien ja kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1129
Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta - 346
Myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1125
Myyntimahdollisuuksien uudelleenmäärittäminen - 345
Myyntimahdollisuuskentät - 360
Myyntiprosessivalmennuksen käyttäminen - 347
Myyntivihjeen historia-analyysien aihealue - 1032
Myyntivihjeen hyväksynnän pakolliset kentät - 270
Myyntivihjeen määrittäminen uudelleen - 268
Myyntivihjeen seurannan analysointi - 278
Myyntivihjeen tiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1122
Myyntivihjeet - 258
Myyntivihjeet (myyntinäköymät) - 287
Myyntivihjeiden arkistointi - 271
Myyntivihjeiden hallinta - 267
Myyntivihjeiden hylkäys - 277
Myyntivihjeiden hyväksymiskomentosarjojen käyttö - 269
Myyntivihjeiden hyväksyntä - 269
Myyntivihjeiden kentät - 278
Myyntivihjeiden kotisivun käyttö - 264
Myyntivihjeiden käsittely - 250

Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaisiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi - 271

Myyntivihjeiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1122

Määrätyn näkymän valinnan salliminen näkymän valitsijalla - 1214

N

Navigointi dashboardin editoriin - 1286

Näyte-erien hallinta - 710

Näyte-erän kentät - 711

Näyte-erän kotisivun käyttö - 709

Näyte-erät - 708

Näytepyynnöt - 725

Näytepyyntöjen hallinta - 727

Näytepyyntöjen kotisivun käyttö - 726

Näytepyyntökentät - 728

Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin - 682

Näytetapahtuman kentät - 692

Näytetapahtuman kotisivun käyttö - 657

Näytetapahtumat - 656

Näytetapahtumien hallinta - 659

Näytetapahtumien lisäys varastokauteen - 643

Näytetapahtumien oikaisu - 663

Näytetoimien valvonta - 691

Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin - 677

Näytettävien aktiviteettitietueiden rajoitus - 217

Näytettävien asiakastietueiden rajoitus - 296

Näytevaraston hallinta - 649

Näytevaraston juoksevan summan laskenta - 650

Näytevaraston lisäys varastokauteen - 642

Näytteen varasto - 649

Näytteen varaston kentät - 652

Näytteen varaston vastaanoton vahvistus - 650

Näytteen vastuuvapauslausekkeen aktivointi - 718

Näytteen vastuuvapauslausekkeen kentät - 721

Näytteen vastuuvapauslausekkeen kotisivun käyttö - 713

Näytteen vastuuvapauslausekkeet - 713

Näytteen vastuuvapauslausekkeiden hallinta - 715

Näytteiden hallinta - 636

Näytteiden kohdistus loppukäyttäjille - 702

Näytteiden siirron luonti - 660

Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus - 662

Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus - 661

Näytteiden toimitus myyntikäynnillä - 667

O

Ohjatun navigoinnin linkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille - 1291

Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö - 939

Ohjatun segmentointitoiminnon lataus - 941

Ohjelman jäsenet -kentät - 513

Ohjelman Oracle CRM On Demand lopetus - 193

Ohjelmien linkitys erityishinnoittelupyyntöihin - 556

Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu - 663

Omaisuuksien historia-analyysien aihealue - 1009

Omaisuuksien kotisivun käyttö - 401

Omaisuuksien seuranta - 302

Omaisuuksien hallinta - 403

Omaisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1097

Omaisuuksien - 401

Omalle kotisivulle - 42

Oman koontinäytön käyttö - 1283

Oman kotisivun asettelujen muuttaminen - 908

Oman toimintopalkin asettelun muuttaminen - 908

Omien tietojen päivitys - 878

Operaattorit - 1264

Opetusoikeuden pyytäminen - 615

Optimoitujen suodatuskenttien käyttö - 1148

Oracle Contact On Demand - hallinta - 465

Oracle CRM On Demand Integration for Office - Käyttö - 929

Osallistujien lisääminen yhteydenottoihin - 669

Osoitekentät - 392

Osoitteen katsominen kartasta - 391

Osoitteen kotisivun käyttö - 378

Osoitteet - 377

Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla - 405

Osoitteiden hallinta - 380

Osoitteiden jakaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanietueiden välillä - 383

Osoitteiden poistaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanietueista. - 389

Otsikoiden lisäys tuloksiin - 1179

P

Palvelu ja yhteydenotot - 441

Palvelun ja yhteydenottojen hallinta - 441

Palvelupyynnön historia-analyysien aihealue - 1054

Palvelupyynnön kotisivun käyttö - 443

Palvelupyynnön kyselyiden käyttö - 447

Palvelupyynnön käytön prosessi - 442

Palvelupyynnön luontiprosessi - 441

Palvelupyynnön ratkaisemisen prosessi. - 442

Palvelupyynnön sulkemisen prosessi - 442

Palvelupyynnöt - 443

Palvelupyyntöjen eskalointi - 448

Palvelupyyntöjen hallinta - 445, 824

Palvelupyyntöjen määrittäminen - 446

Palvelupyyntöjen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1140

Palvelupyyntökentät - 449

- Partner Relationship Management- ja High Tech -sovellukset - 501
- Personalized Content Delivery (mukautetun sisällön toimitus) - 731
- Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö - 930
- Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti - 932
- Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin lataus - 931
- Potentiaalinen historia-analyysien aihealue - 1047
- Puhelinkeskuksen hallinta - 463
- Puheluiden käsittely - 469
- Puheluiden soittaminen - 472
- Puhelun tietojen lähettäminen varaston jäljitykseen - 686
- Puhelun tietojen tallentaminen malliksi - 686
- Puhelun, puhepostin ja sähköpostin tietosivut - 486
- Puhepostiviestien käsittely - 474
- Pää- ja alitason myyntimahdollisuuksien määrittäminen - 355
- Pääasiakkaiden määrittäminen - 296
- Pääkirjausketjun reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1124
- Päätason korvausvaatimusten jäljitys - 828
- R**
- Rahatilien hallinta - 797
- Rahatilientät - 798
- Rahatilin kotisivun käyttö - 796
- Rahatilin omistajan kentät - 802
- Rahatilin omistajan kotisivun käyttö - 800
- Rahatilin omistajat - 799
- Rahatilin omistajien hallinta - 801
- Rahatilin osakeomistuksen kotisivun käyttö - 803
- Rahatilin sijoituksen kentät - 805
- Rahatilin sijoitukset - 803
- Rahatilin sijoitusten hallinta - 804
- Rahatilit - 794
- Rahatuotekentät - 814
- Rahatuotteet - 810
- Rahatuotteiden hallinta - 814
- Rahoitussuunnitelman kentät - 808
- Rahoitustapahtumakentät - 818
- Rahoitustapahtuman kotisivun käyttö - 816
- Rahoitustapahtumat - 816
- Rahoitustapahtumien hallinta - 818
- Rahoitustuotteiden kotisivun käyttö - 812
- Raportin tietojen tarkastelu - 974
- Raporttien luonti Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla - 936
- Raporttien sarakkeiden muuttamisen salliminen - 1213
- Raporttien tuote-esimerkin upotus - 918
- Raporttien ulkoasun muuttaminen Analytics-sovelluksessa - 1146
- Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen - 448
- Ratkaisujen hallinta - 455
- Ratkaisujen historia-analyysien aihealue - 1057
- Ratkaisujen hyväksyntä ja julkaisu - 457
- Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöihin - 447
- Ratkaisujen luokitus - 457
- Ratkaisujen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1142
- Ratkaisujen tarkistus - 456
- Ratkaisukentät - 458
- Ratkaisun kotisivun käyttö - 453
- Ratkaisut - 451
- RSS-syöteapletteilla työskentely - 47
- Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu - 240
- S**
- Salasanan muuttaminen - 893
- Salkun alitilien määrittäminen - 790
- Salkun historia-analyysien aihealue - 1049
- Salkun tili -kentät - 791
- Salkun tilien hallinta - 789
- Salkun tilien linkitys - 295
- Salkun tilien tärkeimpien yhteyshenkilöiden seuranta - 790
- Salkun tilin kotisivun käyttö - 787
- Salkut - 787
- Sanoman vastauksien luonti
- sanomanvälityssuunnitelman nimikkeestä - 743
- Sanomanvälityssuunnitelman kentät - 737
- Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö - 733
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät - 744
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö - 741
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet - 740
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden hallinta - 749
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät - 749
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö - 747
- Sanomanvälityssuunnitelmat - 732
- Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden hallinta - 742
- Sarakekaavojen määrittäminen - 1170
- Sarakkeen ominaisuuksien muokkaaminen - 1159
- Sarakkeen suodattimen kehoitteiden lisäys Analytics-sovelluksessa - 1224
- Sarakkeiden lajittelu ja uudelleenjärjestäminen - 1174
- Sarakkeiden lisäys raportteihin - 1151
- Segmenttien lataus - 944
- Segmenttien luonti - 941
- Segmenttien vienti - 944

- Selitteiden lisäys raportteihin selitenäkymässä - 1212
- Selostustekstin lisääminen tuloksiin - 1216
- Sertifioinnin kentät - 606
- Sertifioinnin kotisivun käyttö - 600
- Sertifioinnin pyytäminen - 605
- Sertifioinnin vaatimusten tallennus akkreditoitua varten - 613
- Sertifiointi - 600
- Sertifiointien hallinta - 602
- Sertifiointien liittäminen muihin sertifiointeihin - 604
- Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin - 603
- Sertifiointien liittäminen tutkintoihin ja kursseihin - 603
- Sertifiointien näyttäminen kumppaneille - 604
- Sertifiointipyynnön kentät - 608
- Sertifiointipyynnön tietueen päivittäminen - 605
- Sisällön lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille ja sen näyttö - 1287
- Sisällön tuominen esille ehdollisesti interaktiivisen dashboardin sivuilla - 1290
- Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen tekniselle tuelle - 897
- Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu - 893
- Sivujen lisäys interaktiivisiin dashboardeihin - 1287
- Sivulla näkyvät tulostustiedot - 186
- Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta - 329
- Sosiaalinen media - 490
- Sosiaalinen verkostoituminen - 489
- Sosiaalisen median hallinta - 491
- Sosiaalisen median kentät - 492
- Sosiaalisen median kotisivun käyttö - 490
- Sosiaalisen profiilin kentät - 495
- Sosiaalisen profiilin kotisivun käyttö - 493
- Sosiaaliset profiilit - 493
- Sosiaalisten profiilien hallinta - 495
- Sovelluksen mukauttaminen - 877
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmävaatimukset - 192
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietojen katselu - 186
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand sivujen yleiskatsaus - 37
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand versiohuomautukset - 193
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand version dokumentaation käyttö - 188
- Sovelluksen Oracle Social Network käyttö - 497
- Sovellukset - 516
- Sovellusten hallinta - 518
- Sovellusten hyväksyntä - 520
- Sovellusten kotisivun käyttö - 516
- Sovellusten kutsuminen takaisin - 521
- Sovellusten poisto - 522
- Sovellusten tuonti - 522
- Strukturoitujen tuotteiden viestintä - 751
- Strukturoitujen tuotteiden viestintäsivun asettelujen valinta - 753
- Suodattimen luonti - 950
- Suodattimen suunnittelu - 950
- Suodattimien lisäys sarakkeisiin analyyseissä - 1151
- Suojauskysymysten määrittäminen - 894
- Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla - 933
- Suorituksen optimointi - 1272
- Suosikkien hallinta - 948
- Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus - 917
- Suosikkiluettelot-sivu - 144
- Suosikkietueet-sivu - 123
- Suosistusten lisäys - 328
- Suunnitelman asiakkaan kentät - 432
- Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö - 430
- Suunnitelman asiakkaat - 429
- Suunnitelman asiakkaiden hallinta - 431
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät - 439
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö - 437
- Suunnitelman myyntimahdollisuudet - 437
- Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta - 439
- Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta - 435
- Suunnitelman yhteyshenkilön kentät - 436
- Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö - 433
- Suunnitelman yhteyshenkilöt - 433
- Sv-tietojen lisääminen yhteyshenkilön osoitteisiin - 385
- Sähköpostin käsittely - 475
- Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista - 921

T

- Takaisinsoittojen käsittely (Web ja puhelin) - 473
- Talouden historia-analyysien aihealue - 1029
- Talouden jäsenten seuranta - 783
- Talouden kotisivun käyttö - 781
- Taloudet - 779
- Talouksien hallinta - 782
- Talouksien profilointi - 783
- Talouksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1119
- Taloukskentät - 785
- Taloussuunnitelman kotisivun käyttö - 806
- Taloussuunnitelmat - 806
- Taloussuunnitelmien hallinta - 808
- Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa - 231
- Tapaamisten luominen useille asiakkaille - 307
- Tapaamisten tallennus iCalendar-tiedostoina - 233
- Tapahtuma-kentät - 631

- Tapahtuman historia-analyysien aihealue - 1028
 Tapahtuman kotisivun käyttö - 625
 Tapahtumanimikkeen kentät - 697
 Tapahtumanimikkeen näyte-erän muokkaus - 696
 Tapahtumanimikkeen näytteen muokkaus - 696
 Tapahtumanimikkeet - 695
 Tapahtumanimikkeiden hallinta - 695
 Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan - 666
 Tapahtumat - 625
 Tapahtumien hallinta - 627
 Tapahtumien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1112
 Tapahtumiin kutsuttujen seuranta - 628
 Tarjouksen historia-analyysien aihealue - 1052
 Tarjoukset - 771
 Tarjousten reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1139
 Tarkennetun haun käyttö - 87
 Taulukoiden lisäys tuloksiin - 1180
 Tavoitteen kentät - 427
 Tavoitteen kotisivun käyttö - 425
 Tavoitteet - 424
 Tavoitteiden hallinta - 426
 Tavoitteiden ja tuotteiden suunnitelmien hallinta - 417
 Teeman määritys - 889
 Tehtävien merkintä valmiiksi - 218
 Teksti- ja kovalinkkien lisäys interaktiivisen dashboardin sivuille - 1291
 Tiedonsiirron kotisivun käyttö - 463
 Tiedonsiirtoaktiviteetikentät (Oracle Contact On Demand) - 485
 Tiedonsiirtotoimintojen päättäminen - 477
 Tiedonsiirtotyökalupalkin käytöstäpoisto selaimen istunnossa - 472
 Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin - 165
 Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla - 169
 Tietoja aktiviteetin muistutuksista - 209
 Tietoja Analytics-ohjelman mukautetusta tilivuosisalenterista - 959
 Tietoja analyysien rajoituksista - 983
 Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta - 102
 Tietoja avainsanahausta - 83
 Tietoja EBIZ PIP -integroinnista ja sovelluksen Oracle CRM On Demand tilausten hallinnasta - 767
 Tietoja elektronisista allekirjoituksista - 687
 Tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa - 66
 Tietoja estetyistä tuotteista ja yhteyshenkilöistä - 332
 Tietoja estetyistä yhteyshenkilöistä - 331
 Tietoja Excel-ohjelman raporttien ja analyysien kohteen On Demand Integration työkalupalkista - 935
 Tietoja hierarkioista - 1149
 Tietoja iCalendar-tiedostojen tiedoista - 234
 Tietoja interaktiivisten dashboardien ohjatusta navigoinnista - 1307
 Tietoja kaksoiskappaleista tietueiden luonnin aikana - 180
 Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä - 195
 Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista - 201
 Tietoja kohdennetusta hausta - 72
 Tietoja kuvina näytetyistä kentistä - 60
 Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista - 886
 Tietoja käyttöliittymästä - 29
 Tietoja laajennetusta avainsanahausta - 106
 Tietoja liitteistä - 162
 Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista - 68
 Tietoja liittyvien tietojen välilehtien laajennetusta näkymästä - 70
 Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta - 89
 Tietoja linkitettyjen mukautettujen kirjojen säilytyksestä yhdistettäessä tietueita - 155
 Tietoja luettelosivujen tietueikkunasta - 138
 Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta - 82
 Tietoja muiden käyttäjien luomien yksityisten luetteloiden muokkauksesta - 135
 Tietoja mukautetun koodin sekä mukautetun koodin osoittimen käyttöönotosta ja käytöstäpoitosta - 188
 Tietoja myynnin vaiheista ja joukkopäivitysomniaisuudesta - 359
 Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä - 358
 Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista - 339
 Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä - 730
 Tietoja näytepyyntönimikkeiden työnkuluista ja estettyjen tuotteiden säännöistä - 776
 Tietoja näytetapahtumien ja näytevaraston välisestä suhteesta - 689
 Tietoja ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostuksen työkalupalkista - 939
 Tietoja ohjatusta segmentointitoiminnosta - 940
 Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand istunnon kestosta - 191
 Tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand samanaikaisista istunnoista - 191
 Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä - 916
 Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrittämisestä - 396
 Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä - 394

- Tietoja osoitteiden käytöstä raporteissa - 1175
Tietoja Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -
toiminnon työkalupalkista On Demand Integration
- 930
Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston
raporttien ja analyysien avulla - 935
Tietoja raporttien suorituskyvystä - 1270
Tietoja ratkaisujen hallinnasta - 452
Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -
asetuksesta - 888
Tietoja salattavista kentistä - 65
Tietoja sovelluksesta Oracle Contact On Demand -
460
Tietoja sovelluksesta Oracle Social Engagement and
Monitoring - 489
Tietoja sovelluksesta Oracle Social Network - 496
Tietoja suodatusarvoista - 81
Tietoja suodatusehdoista - 75
Tietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta - 324
Tietoja tapaamisten vetämisestä ja pudottamisesta
kalenterissa - 211
Tietoja tapahtuman ja tapaamisen synkronoinnista -
241
Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja
tietueiden vastuuhenkilöistä - 49
Tietoja tietueiden linkittämisestä osoitteisiin - 390
Tietoja tietueiden lukituksesta - 112
Tietoja tietueiden näkyvyydestä analyyseissä - 961
Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta - 42
Tietoja tuotteiden estämisestä ja
automaattipuheluiden mallipohjista - 776
Tietoja useisiin tietuetyyppeihin kohdistuvasta
tarkennetusta hausta - 91
Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista - 53
Tietoja valintaluettelon kentistä, valintaluettelon
arvoryhmistä ja yksiköistä - 62
Tietoja vCard-tiedostoista - 321
Tietoja yhdistetyistä kentistä - 58
Tietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta
tarkennetusta hausta - 87
Tietoja yhteyshenkilöiltä estettyjen tuotteiden
näytöstä - 775
Tietojen ja integrointityökalujen käyttö - 912
Tietosivun asettelun muutos - 898
Tietueen ensisijaisen mukautetun kirjan
muuttaminen - 151
Tietueen esikatselutilan määrittäminen - 890
Tietueen tietojen päivitys - 113
Tietueiden esikatselu - 111
Tietueiden etsiminen - 72
Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa - 96
Tietueiden etsiminen käyttämällä laajennettua
avainsanahakua - 105
Tietueiden etsiminen luettelosivuilla - 96
Tietueiden etsiminen toimintopalkissa - 85
Tietueiden jako (tiimit) - 148
Tietueiden kirjausketjujen katselu - 179
Tietueiden kopiointi - 110
Tietueiden käsittely - 48
Tietueiden linkitys asiakkaisiin - 293
Tietueiden linkitys liiketoimintasuunnitelmiin - 421
Tietueiden linkitys tavoitteisiin - 427
Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen - 115
Tietueiden luonti - 53
Tietueiden omistuksen siirto - 147
Tietueiden poisto ja palautus - 172, 176
Tietueiden vienti luettelona - 145
Tietueiden yhdistäminen - 153
Tietueryhmien päivitys - 151
Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen -
143
Tiimin ennusteiden hallinta - 372
Tilanneselostekirjojen käyttö - 1311
Tilanneselostekirjojen luonti - 1312
Tilanneselostekirjojen muokkaus - 1316
Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti - 1317
Tilastotietojen tarkistus - 480
Tilauksen kotisivun käyttö - 764
Tilaukset - 764
Tilauskentät - 770
Tilausten hallinta - 766
Tilausten reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1134
Toimen arviointikyselyjen käyttö - 241
Toimien luonti - 208
Toimien päivitys - 210
Toimien suosittelujen sanomanvälityssuunnitelmien
tarkistaminen - 736
Toimikentät - 243
Toiminnon luonti - 956
Toiminnon sisällön valinta - 958
Toiminnon suunnittelu - 955
Toimintolinkkien lisäys analyyseihin - 1171
Toimintovalintojen määrittäminen - 957
Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallinta - 823
Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja
muodostusprosessi - 822
Toimitsijoiden valvonta - 481
Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella - 327
Tulon seuranta asiakkaiden perusteella - 304
Tulosten näyttäminen interaktiivisen dashboardin
sivuille siirtyville käyttäjille - 1295
Tulosten näyttäminen kaavioissa - 1181
Tulosten näyttäminen mittareina mittarinäkymässä -
1203
Tulosten näyttäminen suppilokaavioissa - 1215
Tulosten näyttäminen vierivänä tekstinä - 1219
Tuotekentät - 698
Tuotteen historia-analyysien aihealue - 1050

- Tuotteen käyttötarkoituksen kentät - 763
 Tuotteen käyttötarkoitukset - 759
 Tuotteen käyttötarkoitusten hallinta - 761
 Tuotteen käyttötarkoitusten liittäminen strukturoitujen tuotteiden viestintätietueisiin - 762
 Tuotteen käyttötarkoitustietueiden liittäminen eriteltyihin tuotteisiin - 762
 Tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivun käyttö - 760
 Tuotteiden linkitys erityishinnoittelupyyntöihin - 555
 Tuotteiden linkitys kaupan rekisteröinteihin - 534
 Tuotteiden tilattavan nimikkeen luonti - 768
 Tuotteiden tilauksen lähetys - 769
 Tuotteiden yhdistäminen myyntimahdollisuuksiin - 348
 Tutkinnon rekisteröinnin kentät - 599
 Tutkinnot - 590
 Tutkintoihin rekisteröityminen - 595
 Tutkintojen hallinta - 592
 Tutkintojen liittäminen kursseihin ja sertifiointeihin - 593
 Tutkintojen liittäminen muihin tutkintoihin - 594
 Tutkintojen liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin - 593
 Tutkintojen näyttäminen kumppaneille - 595
 Tutkintokentät - 596
 Tutkinto-kotisivun käyttö - 590
 Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen päivittäminen - 596
- U**
 Useiden raporttien tulosten yhdistäminen joukkotoimintojen avulla - 1176
 Useiden yhteyshenkilöiden lisääminen asiakasyhteydenottoihin - 671
 Useisiin tietuetyyppeihin kohdistuva tarkennettu haku - 95
 Uuden varaston oikaisutietueen luonti - 664
 Uusien jaettujen osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa. - 381
 Uusien jakamattomien osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa. - 387
- V,W**
 Vaatimusten luonti - ensimmäinen tappioilmoitus - 822
 Vahingon kotisivun käyttö - 836
 Vahingot - 835
 Vahinkojen hallinta - 837
 Vahinkokentät - 838
 Vaihe 1
 Ehtojen määrittäminen analyysissä - 1150
 Vaihe 2
 Tulosten tarkastelu ja asetteluiden luonti - 1177
 Vaihe 3
 Analytics-sovelluksen kehoitteiden määrittäminen (valinnainen) - 1223
 Vaihe 4
 Analyysien tallennus - 1226
 Vakuutettu omaisuus - 839
 Vakuutetun omaisuuden hallinta - 841
 Vakuutetun omaisuuden kentät - 841
 Vakuutuksen hallinta - 821
 Vakuutuksen kotisivun käyttö - 846
 Vakuutuksen omaisuuden kotisivun käyttö - 839
 Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö - 850
 Vakuutuksen omistajat - 850
 Vakuutuksen omistajien hallinta - 852
 Vakuutuksenhaltijakentät - 852
 Vakuutukset - 845
 Vakuutus - 821
 Vakuutus-kentät - 848
 Vakuutusten hallinta - 847
 Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla - 824
 Valmiit koontinäytöt - asiakkaan koontinäyttö - 1309
 Valmiit koontinäytöt - markkinoinnin tehokkuuden koontinäyttö - 1311
 Valmiit koontinäytöt - myynnin tehokkuuden koontinäyttö - 1310
 Valmiit koontinäytöt - palvelun koontinäyttö - 1311
 Valmiit koontinäytöt - potentiaalinen koontinäyttö - 1310
 Valmiit koontinäytöt - yleiskatsauksen koontinäyttö - 1310
 Valmistautuminen yhteydenpitoon asiakkaiden kanssa - 466
 Varallisuuden hallinta - 779
 Varastokauden kentät - 647
 Varastokauden kotisivun käyttö - 640
 Varastokauden sulkeminen - 646
 Varastokauden täsmäytys - 647
 Varastokausi - 639
 Varastokausien hallinta - 642
 Varaston tarkistusraportin kentät - 654
 Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten - 644
 Varaston tarkistusraportti - 653
 Varaston tarkistusraporttien hallinta - 653
 Varaston täsmäytysprosessi - 651
 Varat - 568
 Varojen aktiviteetin katselu - 578
 Varojen hallinta - 571
 Varojen kentät - 579
 Varojen kotisivun käyttö - 569
 Varojen osallistujien lisäys - 572
 Varojen pyyntöjen käsittely - 574

- vCard-tiedostojen sovellukseen Oracle CRM On Demand tuonnin yhteydessä huomioon otettavia seikkoja - 322
- vCard-tiedostojen tuonti - 323
- Veloitusten kohdistus varoihin - 578
- Vientipyyntöjen katselu - 913
- Vientipyyntöjen liitteiden lataus ja poisto - 915
- Viestien lähetys toisille käyttäjille - 161
- Viestikeskuksen käyttö - 46
- Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus - 918
- Viestin vastausten luonti viestintäsuunnitelmasta - 737
- Viestin vastausten oikaisu - 228
- Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet - 747
- Viestintäsuunnitelman nimikkeiden lisäys - 735
- Viestintäsuunnitelman nimikkeiden suhteiden lisäys - 743
- Viestintäsuunnitelmien hallinta - 734
- Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen - 645
- Välilehtien näyttäminen - 897
- Välittäjän profiili - 854
- Välittäjän profiilien hallinta - 855
- Välittäjäprofiilien kotisivun käyttö - 854
- Välittäjäprofiilin kentät - 856
- Y**
- Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus - 60
- Yhdistetyn kentän kenttiä muokattaessa huomattavaa - 58
- Yhdistetyt funktiot - 1230
- Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku - 91
- Yhteistyökumppanit - 502
- Yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja tulosten liittäminen eriteltyihin tuotteisiin myynnin yhteydenotossa - 754
- Yhteydenoton toimen historia-analyysien aihealue - 1011
- Yhteydenotto Oracleen - 193
- Yhteydenottoaktiiviteettien luettelosivu (Oracle Contact On Demand) - 483
- Yhteydenottohistoriatietojen katselu - 481
- Yhteydenpito - 460
- Yhteyshenkilöanalyysi - 329
- Yhteyshenkilöiden esto - 332
- Yhteyshenkilöiden hallinta - 315
- Yhteyshenkilöiden hallintaprosessi - 285
- Yhteyshenkilöiden kotisivun käyttö - 313
- Yhteyshenkilöiden linkitys useisiin asiakkaisiin - 326
- Yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1104
- Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnan suunnitelma - 416
- Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina - 324
- Yhteyshenkilöiden tuonti - 317
- Yhteyshenkilökentät - 334
- Yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue - 1017
- Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteiden historia-analyysien aihealue - 1018
- Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden jäljitys - 329
- Yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinta - 635
- Yhteyshenkilön osavaltion lupien lisäys - 330
- Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät - 635
- Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö - 633
- Yhteyshenkilön osavaltion luvat - 633
- Yhteyshenkilön osoitteiden historia-analyysien aihealue - 1016
- Yhteyshenkilön tulojen historia-analyysien aihealue - 1019
- Yhteyshenkilösuhteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue - 1103
- Yhteyshenkilösuhteiden seuranta - 326
- Yhteyshenkilöt - 312
- Yhteyshenkilötoimin historia-analyysien aihealue - 1020
- Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus - 919
- Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma - 414
- Yleisten näytteen vastuuvapauslausekkeiden luonti - 716
- Yleisten vastuuvapauslausekkeiden muuntaminen monikieliseksi vastuuvapauslausekkeiksi - 720
- Ylätason rahatilin seuranta - 797
- Ylätason rahatuotteiden seuranta - 814
- Ylätason vakuutusten jäljitys - 848